Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

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

11482 ***Resolució de la gerenta de Gestió d'Emergències de les Illes Balears (GEIB) per la qual es publiquen les Bases de la convocatòria que han de regir per cobrir un lloc de tècnic/a superior jurídic (codi L02640001), mitjançant un procediment selectiu per torn lliure per a l'accés a la categoria de tècnic/superior jurídic/a, pel sistema de concurs oposició de l'oferta pública de l'ens per a l'any 2025***

El Consell d'Administració de GEIB, en sessió ordinària de 14 d'octubre de 2026, va adoptar, entre d'altres, l'acord d'aprovar les bases que han de regir la convocatòria per cobrir un lloc de treball de tècnic/a jurídic corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'ens per a l'any 2025 (BOIB número 163, d'11 de desembre de 2025)i de faculatar la gerenta de l'entitat per realitzar tots els tràmits que són necessaris per dur a terme el procés selectiu i, si escau, la contractació posterior de la persona aspirant d'acord amb la normativa que és aplicable.

Per tot això, dict la següent:

Resolució única_ Publicar al Butlletí Oficial de les Illes Balears les Bases específiques que regiran la convocatòria per a la selecció de personal laboral fix de GEIB juntament amb els annexos que s'adjunten a continuació.

Marratxí, a data de la signatura electrònica *(4 de novembre de 2026)*

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

ANNEX I
Oferta Pública Ordinària

Categoria/especialitat	Grup	Nombre de llocs de treball per torn lliure	
		Mallorca	Total
Tècnic/a Superior Jurídic/a	A	1	1
Total		**1**	**1**

ANNEX II
Bases específiques que regiran el procés selectiu per a l'Oferta Pública Ordinària per a contractar amb contracte indefinit a temps complet, torn lliure, categoria tècnic/a superior especialitat jurídica per a prestar serveis a GEIB

Primera.- La selecció es regirà per les indicacions recollides en la present convocatòria i en la normativa d'aplicació.

Segona.- La feina consisteix en dur a terme les funcions pròpies del lloc de feina, relacionades amb els aspectes jurídics de l' activitat de GEIB.

S'ofereix un contracte laboral indefinit, grup de classificació A, categoria tècnic/a superior especialitat jurídica, codi de la Relació de Llocs de Feina L02640001 i remuneració bruta anual de 40.775,97 euros, per a una jornada completa de 35 hores setmanals, destinació a Marratxí.

Les funcions genèriques a desenvolupar són les següents:

— Gestió de projectes d'índole jurídica.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232844

— Assessorament Jurídic a les diferents àrees o departaments d'acord amb l'article 26.1 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del Sector Públic Instrumental de les Illes Balears.
— Redacció dels plecs de clàusules particulars dels expedients de contractació i col·laboració amb el tècnic responsable corresponent a la redacció dels plecs de prescripcions tècniques.
— Tramitació dels expedients de contractació, totes les fases: inici i aprovació, publicació si és el cas, recepció d'ofertes, esmena d'errors si escau, elaboració i redacció de les Propostes de la Mesa a l'òrgan de contractació, de la proposta d'Adjudicació i de l'Acord d'Adjudicació, requeriment a d'adjudicatari de l'acreditació d'estar al corrent de les obligacions tributàries, etc.
— Membre vocal, en qualitat de tècnic jurídic, a les diferents Meses de Contractació.
— Elaboració i formalització dels contractes.
— Assessorament jurídic en l'execució de tots els contractes, així com del termini establert de garantia dels mateixos.
— Coordinar amb la responsable del departament economicofinancer el pagament dels diferents contractes una vegada es signa l'Acta de Recepció pertinent.
— Elaboració i redacció de les resolucions d'exclusió dels licitadors quan aquests no compleixen les prescripcions tècniques i/o els requisits establerts al plec de clàusules administratives.
— Elaboració i redacció de les resolucions d'exclusió dels licitadors quan aquests no compleixen les prescripcions tècniques i/o els requisits establerts al plec de clàusules particulars.
— Guarda i custòdia de tota la documentació presentada pels licitadors.
— Devolució de les garanties provisionals, garanties definitives i documentació als licitadors quan correspongui.
— Redacció i elaboració de les propostes i aprovacions de despeses menors.
— Redacció i elaboració de convenis.
— Execució dels tràmits pertinents amb la Direcció General de Pressuposts per a la formació dels diferents convenis.
— Redacció i elaboració dels informes jurídics sobre les qüestions que se sol·licitin i els procedents que han de formar part dels diferents expedients.
— Tramitació per a l'elevació a públic i inscripció al Registre Mercantil dels acords socials pertinents.
— Elaboració i redacció d'alguns punts inclosos a l'ordre del dia d'alguns Consells d'Administració.
— Contestació a les peticions o oficis corresponents de la SGI.
— Cerca de normativa aplicable.
— Resolució de qualsevol consulta jurídica que es plantegi.
— Respectar de forma rigorosa els criteris de protecció de dades i de confidencialitat.

Tercera.- El procés de selecció es realitzarà mitjançant una oferta d'ocupació pública amb la publicació al BOIB i a la pàgina web de GEIB-112 (https://www.caib.es/sites/112/es/portada-8673/). Els candidats/es hauran de complir els següents requisits:

— Nacionalitat espanyola o alguna altra d'acord amb l'article 57 de l'EBEP.
— Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
— No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que complien, en el cas que haguessin estat separats, inhabilitats o acomiadats disciplinàriament. En el cas de ser de nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, a l'accés a un lloc de feina en una entitat del sector públic instrumental del Govern de les Illes Balears.
— Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria laboral en què s'inclou el lloc de feina.
— Estar en possessió de la titulació universitària de Llicenciatura o Grau en Dret o titulació equivalent.
— Coneixements de català, nivell mínim C1.
— Emplenar la declaració responsable juntament amb el full d'autobaremació dels mèrits que s'al·leguen

Quarta. - El procés de selecció es realitzarà per una Comissió de Selecció:

President: Lorenzo Rebollero Gómez. Grup A-Tècnic superior (RRHH)
Secretaria: Job Torres Sanjulián. Grup A- Tècnic superior. Cap d'àrea TIC i explota-ció
Vocal: Juana Eva Martí Peñas. Grup A-Tècnic superior (OMED)

President suplent: Una persona del Servei Jurídic de la Secretaria General de la Conselleria de Presidència, Coordinació de l'acció de Govern i Cooperació Local.
Secretaria suplent: Marian Centeno Grañena. Grup A-Tècnic superior
Vocal suplent: Teresa Toscano Sagrera. Grup A-Tècnic superior

La comissió de selecció podrà fer el nomenament de personal assessor especialis-ta per assistir al Tribunal en el desenvolupament del procés de selecció.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232844

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

Fase 1-Presentació de candidatures:

Les persones interessades a participar en la convocatòria disposen de 15 dies naturals per presentar la sol·licitud, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. La presentació de candidatures es pot fer:

— A través del Registre Electrònic General (http://reg.redsara.es/), amb el codi DIR3 A04052812, corresponent a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, o bé a la Seu Electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, mitjançant una instància genèrica adreçada a la Conselleria de Presidència, Coordinació de l'Acció de Govern i Cooperació Local i destinada a l'entitat GEIB (https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/4213695)
— A través de qualsevol oficina de registre electrònic.

No seran admeses en el procés de selecció les candidatures que no es presentin en el termini i amb les formes abans descrites. Els/les aspirants han de complir els requisits exigits en aquesta convocatòria el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-los fins al moment de la contractació.

Documentació a remetre:

a) Sol·licitud de participació en el procés i declaració responsable - Annex A
b) Fotocopia del D.N.I. o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, do-cument acreditatiu de la personalitat (N.I.E. o targeta de residència).
c) Certificació de la titulació universitària de Llicenciatura o Grau en Dret o titulació equivalent.
d) Nivell C1 de català. S'ha d'aportar el corresponent diploma, certificat o títol expedit, considerat equivalent o homologat pel Govern de les Illes Ba-lears.
e) Full d'autobaremació dels mèrits que s'al·leguen procés

En el termini màxim de dos mesos, comptador des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, la comissió de selecció aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió.

Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. Finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la comissió de selecció aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses.

La comissió de selecció, en qualsevol moment del procés, podrà sol·licitar a la persona candidata la presentació de la documentació original que justifiqui el compliment dels requisits i dels mèrits al·legats d'accés al lloc de treball. Només els candidats o candidates que compleixin amb els requisits passaran a la Fase 2.

El sistema selectiu és per concurs-oposició, essent un 80 % la fase d'oposició, un 20 % la fase de concurs.

Fase 2-Oposició

Prova de coneixements 1: prova tipus test amb el següent temari

Temari General:

Tema 1. La Constitució espanyola de'1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funcions constitucionals del rei. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. El poder judicial: l'organització judicial espanyola. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals l'Administració General de l'Estat: regulació i composició.

Tema 4. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i compe-tències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 5. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232844

Tema 6. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 7. Institucions bàsiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició, atribucions i funcionament. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu.

Tema 8. El president o la presidenta de les Illes Balears. El Govern de les Illes Balears. L'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 9. Les fonts del dret administratiu (I). Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts: La Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes.

Tema 10. Les fonts del dret administratiu (II). El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària: fonament, titulars i límits. Procediment d'elaboració dels reglaments.

Tema 11. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 12. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular, classes. Nul·litat i anul·la labilitat. La revisió dels actes administratius: recursos.

Tema 13. El procediment administratiu: concepte, naturalesa i principis generals. Fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 14. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 15. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en via de recurs: especialitats. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

Tema 16. La compatibilitat dels empleats del sector públic de la Comunitat Autònoma de la Comunitat de les Illes Balears.

Tema 17. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 18. L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. Modalitats de gestió indirecta. La concessió.

Tema 19. Règim jurídic del personal al servei del sector públic instrumental. L'Estatut bàsic de l'empleat públic: Personal al servei de les Administracions Públiques. Drets, deures i codi de conducta. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. La Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: estructura i contingut.

Tema 20. L'Estatut dels treballadors. La negociació col·lectiva. El conveni col·lectiu El Règim d'incompatibilitats. Règim retributiu i classificació professional del personal del sector públic instrumental.

Tema 21. El pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: contingut i estructura. Criteris de classificació dels crèdits pressupostaris. El cicle pressupostari. Les modificacions pressupostàries.

Tema 22. El procediment general d'execució de la despesa pública: El Pla General de Comptabilitat. Marc conceptual de la comptabilitat.

Tema 23.Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació publica: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 24. La gestió de la qualitat en l'Administració pública: conceptes generals. L'avaluació de la qualitat de les organitzacions i serveis: concepte i enumeració dels principals models. Compromisos de servei i cartes ciutadanes en la normativa autonòmica: contingut i procediment. Avaluació de les polítiques publiques: concepte i tipus. Gestió i millora contínua dels processos.

Tema 25. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'interconnexió de Registres: concepte.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232844

Queixes i suggeriments.

Tema 26. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 27. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no-discriminació i violència de gènere. Els plans d'igualtat.

Tema 28. La Llei de prevenció de riscs laborals. Riscs i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 29. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

Tema 30. Cooficialitat de les llengües de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. De l'ús oficial de la llengua catalana. Principis de regulació de l'ús de la llengua catalana. Ús lingüístic general. Elaboració normativa. Llengua de treball. Relacions amb els treballadors públics. Relacions amb els ciutadans. Treballadors públics.

Tema 31. Responsabilitat patrimonial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (I). Marc normatiu aplicable, principis generals i requisits. Responsabilitat d'autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.

Tema 32. Responsabilitat patrimonial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (II). Responsabilitat derivada del funcionament normal i anormal dels serveis públics. Procediment. Indemnitzacions.

Temari específic:

Tema 1. Decret 87/2019, de 22 de novembre, pel qual s'aproven els Estatuts de l'entitat pública empresarial Gestió d'Emergències de les Illes Balears.

Tema 2. Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de las Illes Balears.

Tema 3. Mesures de coordinació, elaboració i gestió de convenis al Decret 75/2004, de 27 d'agost, de desplegament de determinats aspectes de la llei de finances i de les lleis de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Tema 4. Conveni col·lectiu per al personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 5. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (I). .Objecte i àmbit d'aplicació. Negocis i contractes exclosos.

Tema 6. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. (II). Delimitació i tipus contractuals. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada,. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 7. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. (III). Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes. Racionalitat i consistència de la contractació del sector públic. Llibertat de pactes i contingut mínim del contracte. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. El recurs especial.

Tema 8. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (IV). Parts del contracte. Òrgan de Contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del Contractista.

Tema 9. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (V). Objecte del contracte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió.

Tema 10. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. (VI). Garanties exigibles en la contractació del sector públic.

Tema 11. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (VII). Actuacions relatives a la contractació de les Administracions Públiques. Preparació dels contractes. Expedient de contractació. Plec de clàusules administratives i prescripcions tècniques.

Tema 12. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (VIII). Actuacions relatives a la contractació de les Administracions Públiques. Adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques. Normes generals. Procediments obert, restringit, amb negociació, diàleg competitiu, procediment d'associació per a la Innovació. Normes especials aplicables als concurs del projectes.

Tema 13. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (IX). Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. Efectes del contracte. Prerrogatives de l'Administració Pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232844

Tema 14. Els Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (X). Racionalització tècnica de la contractació. Normes generals. Acords Marc. Sistemes dinàmics d'adquisició. Centrals de contractació.

Tema 15. Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic (XI). Tipus de contractes de les Administracions Públiques. Regulació legal dels Contracte d'obres. Contracte de concessió d'obres. Contracte de concessió de serveis. Contracte de subministrament.

Tema 16. Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic (XII): Contractes d'altres ens del sector públic. Contractes dels poders adjudicadors que no tinguin la condició d'Administracions Públiques. Contractes de les entintats del sector públic que no tinguin el caràcter de poders adjudicadors.

Tema 17. Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic (XIII). Organització administrativa per a la gestió de la contractació. Òrgans competents en matèria de contractació.

Tema 18. Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic (XIV). Registres Oficials. Registre oficial de Licitadors i empreses classificades. El Registre de contractes del sector públic.

Tema 19. Gestió de la publicitat contractual per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics. La Plataforma de Contractació del Sector Públic.

Tema 20. Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

Tema 21. La Llei 2/1996, de 19 de novembre, d'incompatibilitats dels membres del Govern i dels alts càrrecs de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Tema 22. Llei 4/2011, de 31 de març , de la bona administració i bon govern de les Illes Balears.

Tema 23. Codi Civil.- Les obligacions

Tema 24. Codi Civil.- La naturalesa i efectes de les obligacions

Tema 25. Codi Civil.- Les obligacions pures i de les condicionals; Les obligacions a terminis; Les obligacions mancomunades i de les solidàries; De les obligacions divisibles i de les indivisibles; Les obligacions amb astricció; L'extinció de les obligacions; La prova de les obligacions.

Tema 26. Els contractes del codi civil: disposicions generals

Tema 27. Los contractes del codi civil: els requisits essencials per a la validesa dels contractes; Els contractes del codi civil l'eficàcia dels contractes; Els contractes del codi civil la interpretació dels contractes; Els contractes del codi civil: La rescissió dels contractes; Els contractes del codi civil: la nul·litat dels contractes; El contracte de compra i venda. Naturalesa i forma del contracte; El contracte de compra i venda al Codi Civil. La capacitat per a comprar o vendre; El contracte de compra i venda al Codi Civil. els efectes del contracte de compra i venda quan s'ha perdut la cosa venuda; El contracte de compra i venda al Codi Civil: les obligacions del venedor; El contracte de compra i venda al Codi Civil: les obligacions del comprador; El contracte de compra i venda al Codi Civil: la resolució de la compravenda; El contracte de compra i venda. al Codi Civil: la transmissió de crèdits i altres drets incorporals.

Tema 28. Llei 2/1998, de 13 de març, d'Ordenació d'Emergències de les Illes Balears (I). Títol I, disposicions generals. Els serveis de prevenció i extinció d'incendis i salvament.

Tema 29. Llei 2/1998, de 13 de març, d'Ordenació d'Emergències de les Illes Balears (II). Els centres de Gestió d'Emergències. El voluntariat de protecció civil. El Institut Balear de Seguretat Pública. El finançament del servei

Tema 30. Llei 2/1998, de 13 de març, d'Ordenació d'Emergències de les Illes Balears (III). Infraccions i sancions.

Tema 31. Llei 3/2006, de 30 de març, de gestió d'emergències de les Illes Balears (I). Disposicions generals. La gestió i planificació en situacions d'emergència.

Tema 32. Llei 3/2006, de 30 de març, de gestió d'emergències de les Illes Balears (II). Disposicions generals. Els serveis d'emergència i de la gestió i atenció d'emergències.

Tema 33. Llei 3/2006, de 30 de març, de gestió d'emergències de les Illes Balears (III). Disposicions generals. Organització administrativa de la protecció civil. Infraccions i sancions.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232844

Tema 34. Llei 3/2006, de 30 de març, de gestió d'emergències de les Illes Balears (IV). Disposicions generals. Sistema d'Emergències de les Illes Balears (SEIB112). Trucades a l'112. Agència d'Emergències.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 110 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 100 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició. L'exercici es qualificarà de 0 a 40 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,40 punts; les preguntes contestades de manera errònia tenen una penalització de 0,10 punts. Si figuren amb més d'una resposta o no s'han resolt, no es computaran. La puntuació mínima serà de 0 punts i la màxima de 40 punts, per a superar la prova s'han d'obtenir 20 punts. El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

Es preveu que aquesta prova de coneixements es dugui a terme durant l'any 2026. Per a les persones amb discapacitat, en situació d'embaràs, part o baixa de maternitat o paternitat: es faran les adaptacions necessàries per a cada cas concret per garantir la realització de les proves i es flexibilitzarà el termini per a la realització de la prova.

La comissió de selecció publicarà la llista provisional de persones que hagin superat la prova de coneixements 1. Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió d'aquesta prova de coneixements, les persones interessades disposen d'un termini de set dies naturals des de l'endemà que es publiqui la llista provisional. Les persones candidates hauran de fer la reclamació o sol·licitud de revisió de la prova:

— A través del Registre Electrònic General (http://reg.redsara.es/), amb el codi DIR3 A04052812, corresponent a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, o bé a la Seu Electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, mitjançant una instància genèrica adreçada a la Conselleria de Presidència, Coordinació de l'Acció de Govern i Cooperació Local i destinada a l'entitat GEIB (https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/4213695)
— A través de qualsevol oficina de registre electrònic.

La comissió de selecció citarà a les persones candidates per la revisió de l'examen i disposarà d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

Només les persones que superin la prova de coneixements amb una puntuació de 20 punts podran fer la segona prova de coneixements.

Prova de coneixements 2: resolució casos pràctics

De caràcter obligatori i eliminatori. La comissió de selecció tindrà l'opció d'elegir entre 2 alternatives:

Alternativa 1

Consistirà a resoldre per escrit un cas pràctic referit al temari de les matèries i les funcions del lloc de feina. Es valoraran la capacitat d'anàlisi i de raciocini, la sistemàtica i la claredat d'idees, l'actualització del contingut. Es penalitzaran definició de conceptes erronis (1 punt a cada concepte erroni), faltes d'ortografia (0,25 punts per cada falta), inclusió de normativa errònia o obsoleta (0,25 per cada inclusió).

Es valorarà l'amplitud i comprensió dels coneixements, l'ordre i claredat de les idees i de l'expressió escrita, la capacitat d'argumentació jurídica i raonament lògic, la interpretació correcta de la normativa aplicable al supòsit plantejat.

Només es podrà fer ús de texts legals sense comentar que es considerin necessaris. Si el nombre d'aspirants presentats i els mitjans tècnics ho permeten, els exercicis pràctics es faran amb ordinador i el Tribunal posarà a disposició dels examinats les normes legals en format electrònic, la qual cosa serà comunicada oportunament a la pàgina web GEIB-112 (https://www.caib.es/sites/112/es/portada-8673/) .

El desenvolupament dels exercicis d'aquest procés s'haurà d'ajustar a la normativa publicada en el Butlletí Oficial de l'Estat, el Butlletí Oficial de les Illes Balears o el Diari Oficial de la Unió Europea, en la data de finalització del període de sol·licituds, encara que la normativa esmentada estigui en període de "vacatio legis" en data de realització de les proves selectives.

Alternativa 2

Consistirà en resoldre 2 supòsits de caràcter pràctic a elegir entre quatre proposats, relacionats amb les matèries de la part específica del temari.

Cada pregunta del qüestionari estarà composta per 4 respostes alternatives de les quals només una serà la correcta. Cada supòsit pràctic es desglossarà en 20 preguntes més 5 preguntes addicionals que seran de reserva. S'han de contestar tant les preguntes avaluables com les de reserva. Aquestes darreres, només s'avaluaran en cas que el tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes preguntes d'ofici o a instàncies de les al·legacions presentades.

Cada pregunta es qualificarà de 0 a 1 punts i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 10 punts a cada supòsit pràctic per superar-lo.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232844

Cada pregunta correcta tindrà una puntuació de 0,5 punts. Les preguntes no resoltes, tant si figuren les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Els dos supòsits pràctics es designaran per sorteig públic d'entre 4 models diferents. La qualificació de l'exercici es farà de forma mecanitzada i garantint l'anonimat.

Les persones aspirants podran escollir realitzar els exercicis en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Aquesta prova tindrà una durada màxima de 90 minuts. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 40 punts. Les persones candidates, per a superar aquesta prova, hauran de treure una nota mínima de 20 punts.

Es preveu que aquesta prova de coneixements es dugui a terme durant el transcurs de l'any 2026. Per a les persones amb discapacitat, en situació d'embaràs, part o situació de baixa per maternitat o paternitat: es faran les adaptacions necessàries per a cada cas concret per garantir la realització de les proves i es flexibilitzarà el termini per a la realització de la prova.

La comissió de selecció publicarà la llista provisional de persones que hagin superat la prova de coneixements 2. Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió d'aquesta prova de coneixements, les persones interessades disposen d'un termini de set (7) dies naturals des de l'endemà que es publiqui la llista provisional. Les persones candidates hauran de fer la reclamació o sol·licitud de revisió de la prova:

— A través del Registre Electrònic General (http://reg.redsara.es/), amb el codi DIR3 A04052812, corresponent a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, o bé a la Seu Electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, mitjançant una instància genèrica adreçada a la Conselleria de Presidència, Coordinació de l'Acció de Govern i Cooperació Local i destinada a l'entitat GEIB (https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/4213695.
— A través de qualsevol oficina de registre electrònic.

La Comissió de Selecció citarà a les persones candidates per la revisió de l'examen i disposarà d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

Només els aspirants que hagin superat ambdues proves passaran a la Fase 3.

Fase 3- Valoració dels mèrits: màxim 20 punts

Es publicarà a la pàgina web de l'ens (https://www.caib.es/sites/112/es/portada-8673/) l'obertura d'un termini de set (7) dies naturals per a la presentació de documentació justificativa dels mèrits que s'al·leguen. Només seran objecte de valoració els mèrits obtinguts amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu i que s'al·leguin al full d'autobaremació.

Els mèrits s'han de remetre:

— A través del Registre Electrònic General (http://reg.redsara.es/), amb el codi DIR3 A04052812, corresponent a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, o bé a la Seu Electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, mitjançant una instància genèrica adreçada a la Conselleria de Presidència, Coordinació de l'Acció de Govern i Cooperació Local i destinada a l'entitat GEIB (https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/4213695)
— A través de qualsevol oficina de registre electrònic.

3.1 Titulacions acadèmiques. Màxim 4 punts.

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

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

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

— Diplomatura universitària o equivalent: 1 punts per títol.
— Títol de grau, llicenciatura universitària o equivalent: 2 punts per títol.
— Màster oficial: 3 punts per títol.
— Doctorat: 4 punts per títol.
— Títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i cursos d'actualització universitària): 0,05 punts per cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives, i 0,125 per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores, amb un màxim de 4 punts. En el supòsit que el diploma o certificat no especifiqui si es tracta de crèdits LRU, CFC o ECTS, s'entén que són LRU.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232844

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

3.2 Experiència professional. Valoració de l'experiència professional prèvia, com a tècnic superior jurídic/a, amb un màxim de 6 punts:

Per cada mes treballat com a tècnic/a superior jurídic/a o equivalent a GEIB: 0,15 punts per cada 30 dies de serveis prestats.

Per cada mes treballat com a tècnic/a superior jurídic/a o equivalent a l'Administració a la CAIB o ens del sector públic instrumental: 0,10 punts per cada 30 dies de serveis prestats.

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

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

3.3 Formació i perfeccionament. S'han de valorar exclusivament (màxim 4 punts).

Per valorar els cursos de formació cal atenir-se als criteris següents, sempre que estiguin directament relacionats amb el lloc de treball al qual s'opta.

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

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

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

— Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,24 punts per cada 10 hores de durada (o crèdits equivalents). En cas que la durada sigui inferior, es valorarà proporcionalment. En tot cas, es puntuarà un màxim de 0,90 punts per curs. Aquests mèrits s'han d'acreditar presentant certificats o diplomes d'aprofitament amb especificació del contingut i dels crèdits o les hores duts a terme.
— Cursos amb certificat d'assistència: 0,12 punts per cada 10 hores, o proporcionalment en cas de durada inferior. En tot cas, es puntuarà un màxim de 0,30 punts per curs.

Els cursos de qualitat, d'igualtat de gènere i de prevenció de riscs laborals s'han de valorar en qualsevol cas.
b) Impartició de formació en l'àmbit jurídic directament relacionat amb el lloc de treball

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

c) Cursos relacionats directament amb equips de treball

— S'atorgaran 0,5 punts per cada 10 hores d'aprofitament.
— S'atorgaran 0,25 punts per cada 10 hores d'assistència.

d) Valoració de cursos d'eines informàtiques

— Els cursos d'eines informàtiques directament relacionats amb el lloc de treball es valoraran amb 0,24 punts per cada 10 hores. En cas que la durada sigui inferior, es valorarà proporcionalment.
— La resta de cursos relacionats amb l'ús d'eines informàtiques es valoraran amb 0,15 punts per cada 10 hores. En cas que la durada sigui inferior, es valorarà proporcionalment.

3.4 Antiguitat reconeguda a l'Administració o ens del sector públic. Màxim 4 punts.

Per cada any o fracció de serveis prestats i reconeguts: 0,5 punts. La fracció s'ava-luarà proporcionalment.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232844

3.5 Coneixement de la llengua catalana superiors als requerits en les bases de la convocatòria Màxim 2 punts.

Els coneixements de llengua catalana superiors als fixats com a requisit s'han d'acreditar aportant el títol o el certificat oficial corresponent. S'ha d'aportar el diploma, certificat o títol expedit, considerat equivalent o homologat pel Govern de les Illes Balears.

1. Nivell C2 (abans, D) : 1,5 punts
2. Llenguatge administratiu (abans, E) : 0,5 punts.

La Comissió de Selecció de l'ens convocant aprovarà la llista provisional amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació dels mèrits al·legats.

Per efectuar una reclamació, les persones interessades disposen d'un termini de set dies naturals des que es publiqui la llista provisional. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats a la declaració inicial. Les persones candidates, per fer les reclamacions a la comissió de selecció, hauran de fer servir:

— A través del Registre Electrònic General (http://reg.redsara.es/), amb el codi DIR3 A04052812, corresponent a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, o bé a la Seu Electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, mitjançant una instància genèrica adreçada a la Conselleria de Presidència, Coordinació de l'Acció de Govern i Cooperació Local i destinada a l'entitat GEIB (https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/421369)
— A través de qualsevol oficina de registre electrònic.

La Comissió de Selecció disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva amb l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació dels mèrits.

En cas d'empat en la puntuació final entre vàries persones candidates, aquest s'ha de resoldre atenent els criteris següents:

1. La major puntuació obtinguda en la fase d'oposició
2. La major puntuació d'experiència professional al lloc de feina
3. La persona de sexe infrarrepresentat en la categoria
4. Les persones víctimes de violència de gènere
5. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig

La gerenta de l'ens dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició.

El/la candidata amb la puntuació més alta serà requerit per la comissió de selecció per aportar els originals dels requisits i mèrits al·legats. Es declararà l'exclusió d'aquelles persones candidates que no presentin completa la documentació corresponent o no acreditin la possessió dels requisits exigits per les bases, tot això sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer les persones interessades per falsedat en la sol·licitud inicial. D'aquesta exclusió la comissió farà una comunicació, podent el candidat en cas de desacord realitzar les al·legacions que estimi necessàries en el termini de dos dies hàbils. Així mateix, podrà ser exclòs/excloses quan en el cas de tenir concedida una compatibilitat anterior al procés pugui ser considerat com a incompatible per la comissió, tret que la persona candidata obtingui una nova compatibilitat abans d'obtenir una plaça en la convocatòria.

El termini per a la formalització del contracte laboral i per a la incorporació efectiva al lloc de treball s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de cinc dies hàbils.

El personal de nou ingrés ha de superar un període de prova, tal com estableix el V conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, establert per a aquesta categoria professional en tres mesos.

Les persones candidates que no superin el procés selectiu s'inclouran en una borsa de personal laboral temporal, específica i preferent a les borses ordinàries. En aquesta borsa s'integraran les persones candidates que, havent participat en el procés selectiu i no havent-lo superat, hagin superat el primer exercici de la Fase I.

Es conformarà llavors una borsa que s'ordenarà en funció de la puntuació obtinguda en el procés. Quan es produeixi una vacant en la categoria s'oferirà el lloc de treball a la primera persona de la llista via telefònica. Si en 24 hores no s'aconsegueix localitzar al/la candidat/a es passarà a la persona següent per estricte ordre de prelació.

Són causes de no exclusió de la borsa de treball:

a) Estar en període de gestació, de maternitat o de paternitat, adopció o acolliment permanent o pre-adoptiu, incloent el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232844

b) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Administració de l'Estat, de l'Administració de la CAIB o de qualsevol ens del sector públic d'acord amb la delimitació que fa l'article 2 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la CAIB.
c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

Aquestes circumstàncies hauran de justificar-se adequadament per deixar-ne constància la seva situació de no disponibilitat que es mantindrà fins que l'interessat manifesti per escrit (en un termini no superior a deu dies) el canvi en la seva situació:

- A través del Registre Electrònic General (http://reg.redsara.es/), amb el codi DIR3 A04052812, corresponent a Gestió d'Emergències de les Illes Balears, o bé a la Seu Electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, mitjançant una instància genèrica adreçada a la Conselleria de Presidència, Coordinació de l'Acció de Govern i Cooperació Local i destinada a l'entitat GEIB (https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/tramite/421369)
- A través de qualsevol oficina de registre electrònic.

La falta de comunicació en el termini establert determina passar a l'últim lloc de la llista.

Els/les integrants de la borsa de treball poden renunciar en qualsevol moment a formar part de la borsa. Per renunciar hauran de remetre escrit al departament de Recursos Humans de GEIB manifestant clarament la intenció de no formar part de la borsa. La borsa té una vigència màxima de tres anys des de que es publica en el BOIB.

Quan una persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de treball, tret que sigui per renúncia voluntària o per no haver superat el període de prova, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelació que tenia.

Tota la informació del procés de selecció (llistes provisionals, definitives,...) es publicaran a través de la web de la GEIB-112 (https://www.caib.es/sites/112/es/portada-8673/) .

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies deriva-des d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrati-va ni cap reclamació prèvia a la via judicial social, sense perjudici que s'hi pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.

Els criteris selectius han estat aprovats pel Consell d'Administració de l'ens.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232844

ANNEX A

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ PROCÉS DE SE SELECCIÓ

Model de sol·licitud d'admissió a la convocatòria del procés de selecció d'una plaça de tècnic/a superior jurídic, grup A, de Gestió d'Emergències de les Illes Balears (L02640001)

NOM I LLINATGES:

DNI:

ADREÇA POSTAL:

TELEFÒN:

CORREU ELECTRÒNIC:

EXPÒS:

1. Que m'he assabentat de la convocatòria de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2025 del procés selectiu per torn lliure per a l'accés a la categoria de tècnic/a superior jurídic/a, per concurs oposició per cobrir les places de per-sonal laboral de Gestió d'Emergències de les Illes Balears

2. Que declar, sota la meva responsabilitat, que complesc els requisits se-güents:

— No haver estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatu-taris de les comunitats autònomes o de qualsevol ens del sector públic, ni trobar-me inhabilitat o inhabilitada de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-me inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmès o sotmesa a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el meu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
— No ser beneficiari/a o sol·licitant de prestacions públiques o altres prestacions periòdiques de Seguretat Social el gaudi de la qual, fos incompatible amb el treball per compte d'altri.
— Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del lloc de treball del qual s'ofereix la plaça.
— Estar en possessió del títol acadèmic exigit o del nivell de titulació exigit en la convocatòria específica, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar, juntament amb la sol·licitud de participació, l'homologació o reconeixement corresponent del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

3. Que adjunt a aquesta sol·licitud:

- Còpia del DNI o document equivalent.
- Còpia del títol especificat al punt 3.1.c) de les Bases específiques.
- Còpia del certificat de català C1, expedit o homologat, d'acord amb les Bases específiques.
- Full d'autobaremació de mèrits, degudament emplenat i signat.

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

SOL·LICIT:

Ser admès o admesa i poder prendre part en la convocatòria de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2025 del procés selectiu per torn lliure per a l'accés a la categoria de tècnic/a superior jurídic/a, per concurs oposició per cobrir les places de personal laboral de Gestió d'Emergències de les Illes Balears

Marratxí, ... d ..... de 20...

(rúbrica)

Nom i llinatges

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232844

ANNEX III
PROTECCIÓ DE DADES

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

El lliurament de la sol·licitud per prendre part, així com la documentació adjunta, comporta la manifestació del consentiment exprés de l'interessat perquè GEIB efectuï el tractament de les seves dades. La presentació i el tractament de la informació esmentada resulta obligatòria per poder participar en el procés selectiu, per la qual cosa, la manca de presentació o l'oposició al tractament pels propis interessats impedirà la participació en el procés selectiu.

Així mateix, els interessats han de proporcionar dades exactes, verídiques i actuals.

En qualsevol moment, les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, mitjançant un escrit dirigit a GEIB, en els termes previstos en la normativa aplicable.

Les seves dades seran tractades amb la finalitat de gestionar, tramitar i resoldre la seva participació en el procés de selecció i de contractació organitzat per part de l'entitat. El termini de conservació dels mateixos serà el estrictament necessari per complir les funciones establerts.

El tractament de les seves dades de caràcter personal està basat en el compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament., de conformitat amb el que es disposa en el Reglament General de Protecció de Dades RGPD UE 679/2016 (Art. 6.1.c) i la Llei orgànica 3/2018 de 5 de Desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPDPGDD.) Resulta d'aplicació la següent legislació; Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic en aquells articles que li siguin d´aplicació, Conveni Laboral de la CAIB. Resulta també d'aplicació la Llei 39/2015, d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les dades no es comunicaran a cap tercer aliè a l'Entitat, excepte obligació legal. No obstant això l'informem que l'Entitat podrà realitzar cessions o comunicacions de dades personals per a atendre les seves obligacions davant les Administracions Públiques en els casos que així es requereixi d'acord amb la legislació vigent. No hi ha previsió de transferència de dades a tercers països.

Vostè pot exercir, en qualsevol moment, els drets d'accés, rectificació, limitació del tractament, supressió ("dret a l'oblit"), portabilitat i oposició de les seves dades de caràcter personal mitjançant un escrit dirigit signat per l'interessat i acompanyat de fotocòpia de DNI o document acreditatiu de la seva identitat, a GESTIÓ D'EMERGÈNCIES DE LES ILLES BALEARS, CARRER FRANCESC SALVÀ I PIZÀ S/N, 07141, MARRATXÍ, ILLES BALEARS o al correu electrònic administracion@112ib.com. Vostè té dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat de Control: Agència Espanyola de Protecció Dades (www.agpd.es).

Mitjançant la signatura del present document, vostè dóna el seu consentiment explícit perquè GESTIÓ D'EMERGÈNCIES DE LES ILLES BALEARS pugui utilitzar amb aquest fi concret les dades facilitades per vostè en cas de requeriment dels mateixos, comprometent-se a tractar de forma confidencial les dades de caràcter personal facilitades.

SIGNATURA

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232844