



Instruccions per al tràmit telemàtic d'inscripció a les convocatòries de l'oferta pública d'estabilització

En aquest document trobareu tota la informació necessària per a la inscripció en els processos selectius de l'Oferta Pública d'Estabilització (OPE) de *Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU* (GEIBSAU).

Accediu al següent enllaç, <https://geibsau.convoca.online/>, que us portarà a la pàgina web personalitzada i creada única i exclusivament a efectes d'aquesta OPE, on es faran totes les gestions telemàtiques i publicacions de les convocatòries.

A l'apartat «oferta d'ocupació pública», es visualitzarà l'OPE de GEIBSAU per a l'any 2022 amb un breu text descriptiu i documentació per descarregar relacionada amb aquesta (oferta pública, convocatòries, correccions, comunicacions, etc.).

En l'apartat «convocatòries», trobareu les diferents convocatòries amb la informació de les places convocades, que es distribueixen en **10 processos selectius** d'acord amb l'**annex I** d'aquestes instruccions.

PROCÉS D'INSCRIPCIÓ TELEMÀTICA

Per a realitzar la inscripció telemàtica, és necessari disposar de **certificat digital** expedit per la FNMT-RCM o bé tenir habilitat el **DNI electrònic**.

1. Formulari d'inscripció: accedint a cada convocatòria específica, trobareu el detall de les places ofertes i els documents relacionats, on hi ha, en format PDF, el «formulari d'inscripció telemàtica» específic per a cada una de les 10 convocatòries, que cal emplenar.

En «denominació del lloc», heu de seleccionar el/s lloc/s de treball al/s qual/s aspireu.

En «total tarifa a ingressar», heu d'indicar la quantitat total de la tarifa corresponent a la plaça o places que heu assenyalat anteriorment.



Per limitacions del sistema només es pot fer una sola inscripció online per procés. Aquelles persones que, dins d'una mateixa convocatòria, aspirin a dos o més places han de seleccionar aquells llocs de treball.

En «tarifa total a ingressar» caldrà fer la suma de les quantitats corresponents a cada un dels llocs seleccionats.

A continuació, heu de marcar les caselles de l'apartat «requisits i condicions generals que compleix», assenyalar la data i, finalment, signar el formulari electrònic o manualment.

Guardau aquest document a un lloc que el pugueu localitzar amb facilitat, perquè després el fareu servir durant la «inscripció online» del punt 3 d'aquestes instruccions.

2. Pagament de la tarifa: heu de realitzar una transferència bancària de la «tarifa total a ingressar» assenyalada al següent compte corrent:

ES90 2100 7373 4613 0045 1888

Amb les següents dades:

- ✓ Ordenant: el vostre **nom i llinatges**
- ✓ Beneficiari: **Gestió d'Emergències de les Illes Balears, SAU**
- ✓ Concepte: **OPE + referència** de la convocatòria d'acord amb l'**annex I**.

No s'acceptaran pagaments realitzats fora de termini.

Resten exemptes del pagament de la tarifa les persones que acreditin documentalment una situació de desocupació sense rebre percepcions econòmiques com a persones aturades o que només rebin algun subsidi de desocupació i les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%, també acreditada formalment.

Descarregau el justificant d'haver realitzat la transferència per adjuntar-lo durant el procés d'inscripció quan us sigui requerit.

3. Inscripció: procediu a inscriure-us a la convocatòria corresponent autenticant-vos a través de certificat electrònic (certificat digital o DNI electrònic).

A continuació, heu de registrar les dades següents:

3.1. Les meves dades personals

Dades personals i adreça: els camps nom, llinatges i DNI/NIE no són editables. La resta dels camps són obligatoris.

Les dades registrades es guarden de manera automàtica en el moment d'accedir al formulari, de tal manera que es pot abandonar la inscripció i reprendre-la en qualsevol moment conservant les dades introduïdes.

Torn i contacte: el torn lliure o de discapacitat ja ve predeterminat, però l'heu de seleccionar i, a continuació, emplenar les vostres dades de contacte.

Dades de discapacitat: si el torn al qual s'inscriu és de "discapacitat", es requerirà de manera obligatòria emplenar les «dades de discapacitat» i justificar-ho adjuntant la certificació acreditativa del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33%.

3.2. Requisits

Només s'ha d'adjuntar el «formulari d'inscripció telemàtica» de la convocatòria corresponent, que heu emplenat i signat prèviament en el punt 1.

3.3. Mèrits

En aquest apartat es mostra l'autobarem de mèrits que l'aspirant haurà d'emplenar i sempre en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

Si no us oposau, en cada apartat heu de marcar la casella per la qual donau el vostre consentiment per a que GEIBSAU incorpori d'ofici aquesta documentació a la vostra sollicitud de participació, si obra a l'expedient personal.

Experiència: heu d'indicar els mesos complets de treball en l'apartat corresponent, sense adjuntar cap document. Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

Altres mèrits: heu d'indicar la quantitat corresponent d'acord amb les unitats fixades (per exemple, «1» si es té una «titulació» superior al nivell requerit), sense necessitat d'adjuntar cap document.

Resum: finalitzada la introducció dels mèrits, es mostrarà un quadre resum amb la informació registrada.



3.4. Pagament

Descompte o exempció: heu de seleccionar «cap» o les altres opcions disponibles, si reuneix algunes de les condicions assenyalades que exigeixen del pagament de la tarifa, i que s'han de justificar adjuntant el document que ho acrediti formalment.

Les persones aspirants del torn de reserva de discapacitat es troben exemptes.

Pagament de taxes: s'ha d'adjuntar el justificant d'haver realitzat la transferència bancària amb la quantitat corresponent que heu assenyalat en el formulari d'inscripció telemàtica.

3.5. Condicions legals i RGPD

Acceptar i finalitzar: llegiu la informació sobre la protecció de dades i les condicions legals i, per finalitzar la inscripció, marcau la casella «he llegit les condicions i manifest la voluntat de presentar la sol·licitud».

El botó «finalitzar» comprova la coherència de la informació introduïda mostrant en vermell els apartats del formulari que no estan correctament emplenats, així com els camps que són obligatoris. Fins que no es realitzin les correccions no es podrà dur a terme la inscripció.

Una vegada realitzades les correccions oportunes, se us mostrarà una finestra de finalitzar la inscripció de la convocatòria.

Si el candidat pitja el botó de “tornar”, podrà revisar o editar de nou la seva inscripció i, si abandona la sessió, les seves dades es conservaran per a la pròxima vegada que intenti realitzar la inscripció.

Si es clica “acceptar”, la sol·licitud esdevé definitiva i no modificable.

Rebreu un correu electrònic amb instruccions per a obtenir el justificant del registre.

4. Les meves inscripcions: en la part superior dreta del portal web, trobareu aquest apartat per consultar les inscripcions que heu realitzat i descarregar el justificant del registre.

Per accedir us heu d'autenticar i us mostrarà les inscripcions realitzades, on podreu modificar les dades de direcció i de contacte recollides inicialment en la inscripció.



G
O
I
B
/

Les diferents fases del procediment (l·listats provisionals d'admesos i exclosos, l·listats definitius, puntuacions, etc.) es podran seguir a l'apartat «documents» de cadascuna de les convocatòries a les quals us hàgiu inscrit, fins a l'adjudicació de les places convocades. També es gestionaran les borses preferents de personal laboral temporal.

Altres mitjans d'inscripció

Els aspirants que participin en aquest procés selectiu queden obligats a relacionar-se amb GEIBSAU a través de mitjans electrònics en les fases del procediment en què es determini en cada moment, circumstància que en tot cas serà publicada a la pàgina web.

No obstant això, per als aspirants que **acreditin** dificultats d'accés o de maneig de mitjans electrònics, s'habilitaran les mesures oportunes tendents a facilitar la relació telemàtica en les fases del procediment.

Quan això no sigui possible, es podrà sol·licitar cita prèvia amb suficient antelació per presentar la sol·licitud de participació de manera presencial.

La persona interessada haurà d'enviar un correu electrònic a la direcció AdministracionGEIBSAU@112ib.com o cridar al número de telèfon 971 17 70 39.

Marratxí, 29 de desembre de 2022

La directora gerent
Ana M. de Lluch Sureda Amorós

ANNEX I

Denominació llocs de treball	Codi llocs de treball	Convocatòria	Referència
Tècnic/a superior jurídic	L02640001	Tècnics superiors jurídic i comptable	TEC SUP JUR COM
Tècnic/a superior comptable	L02640002		
Tècnic/a d'emergències nivell I, enginyer/a de camins, canals i ports	L02640005	Tècnics d'emergències nivell I, nivell II i superior OMED	TEC EMER OMED
Tècnic/a superior OMED	L02640007		
Tècnic/a d'emergències nivell II, arquitecte/a tècnic/a	L02650002		
Tècnic/a administratiu/va OP	L02660002	Tècnics administratius d'operacions (OP) i protecció civil (PC)	TEC ADM OP PC
Tècnic/a administratiu/va PC	L02660004		
Tècnic/a de sistemes	L02660006	Tècnic/a i ajudant de Sistemes	TEC AJUD SIST
Ajudant de sistemes	L02670001		
Gestor/a telefònic/a	L02680001	Gestors telefònics d'emergències	GEST TEL CONC
Gestor/a telefònic/a 1 idioma	L02680002		
Gestor/a telefònic/a 1 idioma	L02680005		
Gestor/a telefònic/a 2 idiomes	L02680003		
Gestor/a telefònic/a 3 idiomes	L02680004		
Auxiliar de gestió telefònica	L02670002	Auxiliar de gestió telefònica	AUX GEST TEL
Agent d'emergències nivell IV	L02690001	Agents d'emergències nivell IV	AGEN EMER IV
Agent d'emergències nivell IV	L02690002		
Agent d'emergències nivell V	L02690004	Agent d'emergències nivell V	AGEN EMER V
Peó de manteniment	L02690005	Peó de manteniment	PEO MANT
Gestor/a telefònic/a 1 idioma	L02680002	Gestor/a telefònic/a d'emergències 1 idioma (concurs oposició)	GEST TEL OPOS