DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR QUE EN FECHA 18-11-22 SE EXPONE EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS

Secretaría y Asuntos Jurídicos

Procedimiento: GC-2018-18

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE ENCARGADO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES

I- INTRODUCCIÓN

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar al candidato que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuenta el candidato con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en su Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

Asimismo se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 955/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2018, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo que se indican a continuación:

PUESTO DE TRABAJO / OCUPACIÓN	*NÚMERO DE PLAZAS*	*PUERTO*
ENCARGADO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	UNA	PALMA

II.- OBJETO

Es objeto de éstas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección.

III.- PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio, por el procedimiento de concurso-oposición.

La definición del puesto de trabajo figura en el Anexo I.

IV.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1.- Nacionalidad:

a) Tener nacionalidad española
b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

3.- Acreditar titularidad/posesión de título académico en: Ingeniero, Ingeniero Técnico (grado o equivalente), Bachiller, Formación Profesional de Grado Superior en Edificación y Obra Civil, Electricidad y Electrónica, Informática y Comunicaciones, Instalación y Mantenimiento. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

4.- Acreditar titularidad/posesión del permiso de conducción B.

5.- No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

6.- No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

7.- La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V.- SOLICITUDES

1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el Anexo II de esta convocatoria y dirigirla a la unidad administrativa del organismo convocante que se determine en la oferta. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del organismo portuario (presencial o a través de la Sede Electrónica https://seu.portsdebalears.gob.es/instancia-generica) o en los Registros a que se refiere el artículo

16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

En caso de no utilizar el Registro general de la propia Autoridad Portuaria de Baleares, y en virtud del citado art. 16.4 de la Ley indicada en líneas precedentes, utilizase otros registros públicos o medios de notificación reconocidos en Derecho, deberá anunciar a este Organismo convocante (Autoridad Portuaria de Balears) mediante la justificación acreditativa de la presentación de documento o escrito dentro del plazo que en cada caso se habilite, por medio de escaneado ejemplar por correo electrónico o por transmisión vía fax de dicho documento, a los efectos de obtener una mayor fluidez y rapidez en conocer la comunicación o el documento, por el órgano gestor de esta administración destinataria, (Fax: 971726948 / correo electrónico: rrhh@portsdebalears.com).

2.- Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

3.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.- Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

5.- Las Bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Baleares, en su sede electrónica (https: //seu.portsdebalears.gob.es/tablón anuncios/Recursos Humanos), en la página web de Puertos del Estado (www.puertos.es) y, en todo caso, en la página www.administración.gob.es (060).

6.- Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

7.- La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

8.- En la solicitud, los candidatos con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.

9.- A las solicitudes deberán acompañarse:

- Documentos del Anexo II
- Currículum Vitae
- Informe de Vida Laboral
- Relación de méritos
- Certificación o acreditación de cada uno de los méritos

- Copia de la Titulación oficial exigida en la convocatoria
- Copia del DNI
- Permiso de conducción B

10.- No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se adjunten a la solicitud.

VI.- PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día **11 de diciembre de 2020**

2.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días hábiles.

3.- Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección.

4.- Los candidatos excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.

5.- Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los 3 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones.

6.- En dicha resolución, se expondrán las listas de aspirantes admitidos y, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.

7.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los candidatos la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá publicar resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII.- TRIBUNAL

1.- El Tribunal calificador estará formado por cuatro miembros, designados por la Autoridad Portuaria de Baleares – Dirección.

D. José Bascuñana Pastor	Presidente del Tribunal de Examen
D. Antonio Marín Martínez	Vocal-Secretario del Tribunal de Examen
D. Fernando Perona Fiol	Vocal
D. Antonio Martín Vidal	Vocal

2.- Sin perjuicio de lo anterior, para la selección de personal sujeto a Convenio Colectivo, el Tribunal se conformará y actuará de acuerdo a lo regulado en la norma convencional vigente en cada momento.

3.- El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.

4.- El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

5.- El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.

6.- Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo al Presidente del organismo convocante.

7.- El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.

8.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se fundamente. En el siguiente día, el recusado manifestará al Presidente del tribunal si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, el Presidente del tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente del tribunal resolverá en el plazo de tres (3) días hábiles, previos los informes y comprobaciones que considerase oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso administrativo que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento

9.- Los tribunales establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y de medios para realizar las pruebas selectivas que consideren pertinentes.

Las personas aspirantes tendrán que efectuar la petición de las adaptaciones en la solicitud de participación, y se tendrá en cuenta el certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia o del organismo equivalente.

VIII.- PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el proceso de cobertura adoptado en el punto III, sin perjuicio de otras pruebas prácticas y entrevista personal que así se estimen y para las que se convocará personalmente en tiempo y forma a los/las candidatos/as. Adicionalmente, se podrán realizar otras pruebas que se consideren precisas en su caso. De ser necesario éstas últimas, serán convocadas de la misma forma.

El proceso de selección para el personal constará de dos fases; una fase de oposición, donde se evaluarán las competencias técnicas y competencias genéricas y una fase de concurso, donde se evaluarán los méritos.

En el anexo I se especifica el perfil competencial de la ocupación objeto de la convocatoria.

1. Fase de oposición:

a) Prueba (ejercicio teórico / práctico)

Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios en las que el participante pueda demostrar sus habilidades para la solución de preguntas teóricas y prácticas que requieran la aplicación de conocimiento y habilidades definidas para el puesto. Dichas pruebas podrán realizarse mediante Word y/o Excel. .

b) Prueba práctica de conocimientos y/o informática. Consistirá en la resolución de ejercicios teórico-prácticos relacionados con las competencias técnicas. La prueba práctica de informática consistirá en ejercicios prácticos de procesador de texto Word y/o de hoja de cálculo Excel. A esta prueba sólo se citará a los diez (10) aspirantes con mayor puntuación en la prueba a).

c) Prueba de evaluación de competencias genéricas. Mediante la realización de pruebas individuales o grupales y/o entrevista, que podrán ser dirigidas por profesional independiente, u otros con el objeto de realizar la evaluación de tales competencias.

Todas las pruebas tendrán carácter eliminatorio y será necesario superar una puntuación designada como apto en cada una de las pruebas para poder progresar en la valoración de los siguientes ejercicios.

Para la realización del proceso o de alguna de sus fases y pruebas, el Tribunal podrá requerir el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de evaluar.

2. Fase de concurso (baremación méritos): Se valorarán los méritos presentados por los aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

La valoración de los méritos se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

Servicios prestados - Se valorará a razón de hasta un máximo de 10 puntos, de la siguiente manera:

- ✓ Por experiencia en puestos del Sistema Portuario estatal: 0,08 puntos por cada mes trabajado.
- ✓ Por experiencia en puestos de la Administración General del Estado, Administración Autonómica o Administración Local: 0,05 puntos por cada mes trabajado.
- ✓ Por experiencia en puestos asimilables en el sector privado: 0,05 puntos por cada mes trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional deberán presentarse conjuntamente los siguientes documentos:

1. Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

2. Contrato de trabajo o certificados de empresa donde se especifiquen los puestos desempeñados y las funciones realizadas.

Formación - Se valorarán con hasta un máximo de 30 puntos, los cursos relacionados con las siguientes materias y en la forma estipulada.

Competencias: máximo 28 puntos

• Calidad	Máximo 1 punto
• Compras y suministros	Máximo 1 punto
• Conservación y mantenimiento	Máximo 4 puntos
• Desarrollo de Recursos Humanos y Organización	Máximo 1 punto
• Dibujo técnico y topografía	Máximo 3 puntos
• Gestión Documental	Máximo 1 punto
• Infraestructuras	Máximo 3 puntos
• Medio ambiente	Máximo 2 puntos
• Normativa Portuaria	Máximo 1 punto
• Operaciones y servicios portuarios	Máximo 1 punto
• Prevención de riesgos laborales	Máximo 2 puntos
• Relaciones Laborales	Máximo 1 punto
• Sector y estrategia portuaria	Máximo 1 punto
• Seguridad industrial	Máximo 1 puntos
• Seguridad Operativa	Máximo 1 punto
• Sistemas de ayuda a la navegación	Máximo 2 puntos
• Uso y explotación de sistemas	Máximo 2 puntos

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente distribución:

Cursos con una duración de 10 a 19 horas	0,15 puntos
Cursos con una duración de 20 a 40 horas	0,25 puntos
Cursos con una duración de 41 a 60 horas	0,50 puntos
Cursos con una duración de 61 a 99 horas	0,75 puntos
Cursos con una duración igual o mayor a 100 horas	1,00 puntos

Aquellos cursos que no contengan el número de horas y el contenido del curso no serán valorados.

Idiomas – Se valorará la posesión de una titulación de idiomas hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

✓ Cualquier idioma de nivel B1 del Consejo de Europa (MECR)	0,50 puntos
✓ Cualquier idioma de nivel B2 del Consejo de Europa (MECR)	1,00 puntos
✓ Cualquier idioma de nivel C1 o superior del Consejo de Europa (MECR)	1,50 puntos
✓ Certificado de catalán de conocimientos de lenguaje administrativo	0,50 puntos

Se valorará, por cada idioma, solamente un certificado, excepto en el caso del certificado de catalán de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), en que la puntuación se acumula a la del otro certificado que se aporte. Si se presenta solamente el certificado de catalán de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), se valora con 0,50 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN		FASE DE CONCURSO	
Pruebas de oposición. 60% de la puntuación final		Concurso de méritos: Formación 30% de la puntuación final	Concurso de méritos: experiencia en sector público y/o privado 10 % de la puntuación final
Prueba teórico – práctica (20% de la puntuación total)	Prueba de evaluación de competencias genéricas (30% de la puntuación total)		Servicios prestados en el Sistema Portuario Estatal: 0,08 puntos por mes trabajado
Prueba práctica de conocimientos y/o informática (10% de la puntuación total)		Cursos formativos (máximo 28 puntos)	Servicios prestados en la Administración General del Estado, Administración Autonómica o Administración Local: 0,05 puntos por mes trabajado
		Conocimiento de idiomas (máximo 2 puntos)	Experiencia en puestos asimilables en el sector privado: 0,05 puntos por cada mes trabajado.
Puntuación máxima: 30 puntos	Puntuación máxima: 30 puntos	Puntuación máxima: 30 puntos	Puntuación máxima: 10 puntos
Puntuación máxima: 60 puntos		Puntuación máxima: 40 puntos	
TOTAL PROCESO: 100 puntos			

IX.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

2.- Las pruebas serán siempre en alguno de los idiomas oficiales del Estado Español.

3.- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas con cuarenta y ocho horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede del Organismo convocante o en el lugar en el que las bases determinen.

4.- El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos candidatos en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

5.- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

6.- Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal o donde determinen las bases, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, por riguroso orden de puntuación.

X.- PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.- Llamamiento. Los aspirantes serán convocados a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.

2.- Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador del organismo convocante, mediante la publicación en los mismos medios recogidos en los apartados anteriores de las presentes bases.

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado donde el Tribunal del organismo convocante determine.

En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.

3.- Orden de las pruebas. Será establecido por el Tribunal. A los solos efectos de favorecer la mecánica de la selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas, se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

4.- El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el primero de la letra "Q", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 18 de marzo de 2019 (BOE número 66, de 15 de marzo).

XI.- CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.- La calificación final de ambas fases vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas y genéricas como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente.

2.- La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.

3.- El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

4.- En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:
1º.-En caso de existir prueba específica el de mayor puntuación.
2º.-Mayor puntuación en la prueba de conocimientos teórico-prácticos. De entre estos los prácticos.
3º.-Mayor puntuación test psicotécnico.
4º.-Mayor puntuación entrevista personal.
5º.- En caso de existir prueba física el de mayor puntación.
6º.-Mayor puntuación valoración méritos.

XII.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1.- El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los aspirantes aprobados por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.

2.- El/los aspirante/es seleccionado/os en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro General, o bien en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, los siguientes documentos:

2.1.- Fotocopia compulsada del título exigido en la base IV de la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2.- Fotocopias compulsadas de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se detallen en la solicitud y no se acrediten documentalmente.

2.3.- Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.4.- Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.

3.- Los candidatos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

4.- Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

5.- Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los interesados un plazo de diez días hábiles.

El organismo declarará la exclusión de aquellos candidatos que, transcurrido dicho plazo, 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 hubieren podido incurrir los interesados por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado.

6.- Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria, si bien, no se publicará la lista definitiva de aprobados hasta haber superado la fase de formación si ésta se encuentra dentro del procedimiento. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.

7.- La Resolución se elevará al Presidente del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

8.- Ante la renuncia del candidato seleccionado, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato de la lista de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.

9.- Contra las resoluciones del Tribunal calificador acaecidas a lo largo del proceso se podrán presentar el correspondiente recurso de alzada, ante el Presidente del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10.- Contra la Resolución del Presidente del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrá interponerse recurso potestativo de reposición o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley anterior.

11.- En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso, contendrá la calificación final obtenida. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.

12.- Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados en los distintos "curriculum vitae" de los aspirantes, en dónde conjuntamente con los mismos coexisten datos personales.

13.- Los datos personales de los candidatos sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 03/2018, de 05 de diciembre.

14.- Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la Sede electrónica y en el tablón de anuncios del organismo convocante.

XIII.- NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1.- Al candidato aprobado se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en la categoría profesional correspondiente a la convocatoria, para desempeñar los cometidos establecidos en su puesto de trabajo.

2.- El nuevo empleado dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales para presentarse a su destino a contar desde la fecha en que se le notificó el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.

3.- Ante la renuncia del candidato aprobado, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.

4.- Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.

5.- El candidato una vez dado de alta como trabajador en el organismo deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado; en el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba. La no superación del período de prueba habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso selectivo si no existiese ningún candidato que superase el referido proceso.

XIV.- BOLSA PARA LA CONTRACIÓN TEMPORAL

En los procesos de selección para personal sujeto a Convenio Colectivo podrá disponerse que, una vez concluido el proceso selectivo y con el fin de agilizar, en su caso, las contrataciones temporales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en el referido proceso, de forma que aquellas personas que habiendo superado el mismo al que se hubieran presentado y no hubieran alcanzado plaza fija, tendrán preferencia para su pertenencia a posibles bolsas de contratación temporal de acuerdo al art. 14 del III Convenio Colectivo.

De conformidad a lo previsto en el art. 14 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, se habilitan las siguientes bolsas de empleo o trabajo temporal, a los efectos de cubrir necesidades temporales del servicio que pudieran producirse durante una proyección temporal que se iniciaría desde la fecha de publicación de la lista final y nominativa de aprobados, hasta transcurridos 24 meses desde esa fecha, activándose a la sazón, un llamamiento correlativo por orden de puntuación obtenida y publicada en dicha resolución final, que se habilitará según necesidades de cobertura que vayan produciéndose en la plantilla laboral de esta Autoridad Portuaria.

La contratación se materializará mediante el llamamiento por los medios habituales en derecho, estableciéndose un sistema trimestral de cómputo de prestación laboral, de tal modo que aquellos aptos llamados al trabajo que no hubieran alcanzado tres meses de contratación, no perderán turno. Una vez que todos los opositores aptos de la lista hubieren alcanzado tres meses de contratación, se procedería a habilitar sucesivamente nuevos periodos trimestrales que se regirían por las mismas reglas. En el supuesto de no localizarse al candidato o que habiendo sido llamado adecuadamente no se presentase a cita al lugar y día indicado, se ofrecería la contratación al correlativo siguiente. Aquellos candidatos que hubieren sido convocados y no compareciesen, perderán su turno y no podrán optar a la oferta de contratación en tanto no les vuelva a corresponder su turno, según el sistema rotatorio establecido. En estos casos se les contará como si fuera tiempo trabajado el trimestre o trimestres que les hubiera correspondido trabajar.

XV.- CONTRATO DE RELEVO.

En el caso producirse una jubilación parcial de un trabajador en activo de la esta Autoridad Portuaria durante el año 2020 o 2021, podrá celebrarse un contrato de relevo a jornada completa de duración indefinida con cualquiera de los candidatos propuestos para cubrir la plaza que cumplan los requisitos legales para el acceso a la jubilación parcial.

XVI.- PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por Puertos del Estado/Autoridades Portuarias y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate, y a la que se refiere el punto VIII. PROCESO DE SELECCIÓN de estas Bases. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

El Director.

ANEXO 1

CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA

1.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.1.- Ocupación: Encargado de Conservación y Mantenimiento

1.2.- Nivel retributivo: Grupo II – Banda II- Nivel 5

1.3.- MISIÓN:

Colaborar en la coordinación y efectuar el seguimiento de los trabajos de conservación y mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de la Entidad es sus distintas especialidades.

1.4.- FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar en la coordinación y supervisar los trabajos de mantenimiento eléctrico, mecánico y general de las infraestructuras, medios mecánicos y equipos de la Entidad.
- Efectuar el control y seguimiento técnico de las actividades de las contratas en el ámbito de la conservación y mantenimiento.
- Colaborar en la coordinación y supervisar la instalación y el mantenimiento de las redes de la Entidad (redes eléctricas, redes de agua, instalaciones de radiocomunicaciones, seguridad, telefonía, etc.).
- Controlar la facturación relacionada con suministros.
- Coordinar la coordinación y realizar el seguimiento de servicios auxiliares.
- Organizar y controlar el almacén de materiales para los trabajos de conservación y mantenimiento (inventarios, aprovisionamientos).
- Asegurar el correcto funcionamiento, mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la Entidad.
- Coordinar y efectuar el seguimiento del servicio de sistemas de ayudas a la navegación (niveles de servicio, programas de inspección, mantenimiento, etc.).
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios y proyectos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

2.- ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA

División de Conservación y Mantenimiento.

3.- PERFIL COMPETENCIAL

Competencias técnicas

ASESORIA JURIDICA	0
CALIDAD	1
COMERCIAL Y MARKETING	0
COMPRAS Y SUMINISTROS	1
COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	0
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	4
CONTABILIDAD Y AUDITORIA	0
DESARROLLO DE PROYECTOS TELEMATICOS	0
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION	1
DIBUJO TECNICO Y TOPOGRAFIA	3
GESTION DE ACTIVIDADES PESQUERAS	0
GESTION DE DOMINIO PUBLICO	0
GESTION DE MERCANCIAS	0
GESTION DOCUMENTAL	1
GESTION ECONOMICO FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	0
IDIOMAS	0
INFRAESTRUCTURAS	3
LOGISTICA E INTERMODALIDAD	0
MEDIO AMBIENTE	2
NAUTICA PORTUARIA	0
NORMATIVA PORTUARIA	1
OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS	1
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	2
RELACIONES LABORALES	1
SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA	1
SEGURIDAD INDUSTRIAL	1
SEGURIDAD OPERATIVA	1
SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACION	2
TRAFICO DE PASAJEROS	0
USO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS	2

Competencias genéricas

Comunicar	2
Gestionar	2
Liderar	1
Negociar	1
Planificar	2
Trabajo en equipo	2

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES

1.- CONVOCATORIA

Ocupación: ENCARGADO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO
Nivel retributivo: GRUPO II – BANDA II – NIVEL 5
Puerto: PALMA

2.- DATOS PERSONALES

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido

DNI/NIE	Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Tipo vía	Nombre vía	Núm.	Letra	Esc.	Piso	Puerta

Municipio	Provincia

Código postal	Teléfono

Correo electrónico

3.- TITULACIÓN (adjuntar fotocopias)

Titulación académica	
Año de expedición	Centro de expedición

4.- MÉRITOS ALEGADOS EN FASE DE CONCURSO (En cada solicitud han de adjuntarse los documentos acreditativos de los méritos alegados. Los méritos no alegados no serán tenidos en cuenta)

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas referidas a la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos que se consignan en ella y que reúne las condiciones exigidas señaladas en la convocatoria, y que se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

Palma, de de 2020

(firma)

SR. PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES

CLÁUSULA INFORMATIVA CONVOCATORIA DE PLAZAS

Obligaciones legales en materia de Protección de Datos de Carácter Personal

Los datos personales de los candidatos/opositores serán tratados e incorporados a un fichero inscrito en el Registro General de Protección de Datos, del que es responsable la Entidad Pública **Autoridad Portuaria de Baleares** para la gestión del proceso de concurso-oposición. Asimismo, se informa a los candidatos/opositores de que las resoluciones administrativas que afecten a sus derechos e intereses serán publicadas en la sección "tablón de anuncios" de la Web operada por la Autoridad Portuaria de Baleares (http://www.portsdebalears.com).

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento otorgado se podrán ejercer por escrito dirigido a la **Autoridad Portuaria de Baleares**, Moll Vell 3-5, 07012, Palma de Mallorca, Illes Balears.

Fecha:

Nombre y Apellidos:

DNI:

Firma:

DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO O PROMESA

D/Dña _____ con DNI _____ nacido en _____ el _____.

Expone y jura o promete, que **no ha sido separado/a del servicio al Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional**, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Firmado:

Palma, ... de ..... de

D/Dña _____ con DNI _____ nacido en _____ el _____.

Expone y jura o promete, **no ser beneficiario/a o solicitante de prestaciones** y/o pensiones públicas u otras prestaciones periódicas de Seguridad Social cuyo disfrute fuese incompatible con el trabajo por cuenta ajena. Ex art. 21.14 de la LISOS, modificada por la Ley 13/2012 de 26 de diciembre, art. 4º.

Firmado:

Palma, ... de ..... de

OPOSICIÓN EXPRESA A CONSULTA DE DATOS

Tal como establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, "*Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos.* ***Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa*** *o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso*".

□ **No autorizo** a la Autoridad Portuaria de Baleares para que, a efectos de la presente convocatoria, pueda solicitar ante la Dirección General de Policía, los datos del Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o del Documento Identificación Extranjeros (NIE), a los efectos de comprobar que cumple con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, y demás normativa de aplicación.

□ **No autorizo** a la Autoridad Portuaria de Baleares para que, a efectos de la presente convocatoria, pueda solicitar al Ministerio de Educación el listado de títulos universitarios y NO universitarios, a los efectos de comprobar que cumple con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, y demás normativa de aplicación.

Firmado:

Palma, ... de ..... de

ANEXO III

Temario prueba de conocimientos (Encargado)

Conservación y mantenimiento - Nivel 4

- Conocimiento de terminología asociada: gama, frecuencia, fiabilidad, cuadros e instalaciones eléctricas, relés, empalmes, bomba, turbina, compresor, vibración, fugas, contadores y griferías.

- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión:
    - Art. 1. Objeto
    - Art. 2. Campo de aplicación
    - Art. 3. Instalación eléctrica
    - Art. 4. Clasificación de las tensiones. Frencuencia de las redes
    - Art. 6. Equipos materiales
    - Art. 8. Redes de distribución
    - Art. 9. Instalaciones de alumbrado exterior
    - Art. 10. Tipos de suministro

- Supervisión de la reparación de averías complejas vinculadas a electricidad, fontanería, carpintería y albañilería.

- Niveles de mantenimiento:
    - Objetivos del mantenimiento
        - Finalidad del mantenimiento
    - Tipos de mantenimiento
        - Mantenimiento Correctivo
        - Mantenimiento Preventivo

Dibujo técnico y topografía - Nivel 3

- Trigonometría y Geometría: conocimientos medios.
- Interpretación de planos. Escalas.
- Replanteos, mediciones y cubicaciones.
- Diseño asistido por ordenador (CAD)
- El Sistema de Información Geográfica (GIS).
- La simbología normalizada. Normalización: Normas fundamentales UNE, UNE-EN-ISO.

Infraestructuras - Nivel 3

- Tipos de obra civil y maquinaria para su construcción
- Configuración de los procesos de construcción. Conocimientos medios de las técnicas de construcción: cimientos, estructura, instalaciones y hormigón.
- Mediciones:
  - Tipos de unidades: simples, auxiliares o básicas, compuestas y tipo
- Descripción completa de todos los elementos del presupuesto de la obra.
- Control en la ejecución de las obras. Colaboración en la certificación de las mismas.
- Conocimientos medios de los planos sobre los que se realizan las obras.
- Tipos de materiales y su aplicación a los tipos de obra. Conocimiento medio de los procesos de control de calidad en la recepción de materiales.
- Conocimeinto medio en los procesos constructivos para la realización de obra civil: demoliciones, movimientos de tierra, extracción y movimiento de rocas, firmes, obras marítimas, obras de hormigón, drenajes y saneamiento, cerramientos y particiones, revestimientos, estructuras metálicas, instalaciones y abastecimientos.
- Conocimientos medios sobre seguridad y seguimiento ambiental.

Prevención de riesgos laborales - Nivel 2

- Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.
  - El Trabajo y la Salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo.
  - Daños derivados del trabajo. Los Accidentes de Trabajo y las Enfermedades Profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.
  - Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes básicos.

- Riesgos generales y su prevención.
  - Riesgos ligados a las condiciones de Seguridad.
  - Riesgos ligados al medio-ambiente de trabajo.
  - La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.
  - Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.
  - Planes de emergencia y evacuación.
  - El control de la salud de los trabajadores.

- Riesgos específicos y su prevención.

- Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos.
  - Organismos públicos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Organización del trabajo preventivo: "rutinas" básicas.

- Documentación: recogida, elaboración y archivo.

➢ Primeros auxilios.

Uso y explotación de sistemas - Nivel 2

- Redes de área local:
  - Definición
  - Elementos (conceptos básicos)

- Paquetes ofimáticos: nivel medio
  - Procesador de textos: Word
  - Hoja de cálculo: Excel

- Sistemas de gestión de correo: nivel medio