



**Procedimiento: GC-2020-06**

## **BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE RESPONSABLE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS.**

### **I- INTRODUCCIÓN**

Mediante este procedimiento de selección de personas trabajadoras, se trata de identificar al candidato/a que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades, actitud y aptitudes, para comparar las que reúne el/la candidata/a con las requeridas para la ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se requieren desempeñar en el puesto de trabajo, una vez se incorpore a destino, en sede de la Autoridad Portuaria de Baleares (en adelante APB).

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, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes 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 aprobado por Resolución del Ministerio de Hacienda y Función Pública de 20 de julio de 2021.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto Real Decreto 936/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2020, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

<b>OCUPACIÓN</b>	<b>NÚMERO DE PLAZAS</b>	<b>GRUPO, BANDA Y NIVEL</b>	<b>PUERTO</b>
RESPONSABLE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	UNA	GII-B1-N5	PALMA

### **II.- OBJETO**

Es objeto de estas 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. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.





### III.- PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de trabajo de carácter fijo de la plantilla laboral sujeta a convenio colectivo (III C.Col. de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias), por el procedimiento de Concurso-Oposición, con adscripción inicial a la Unidad Organizativa de Sistemas de Información e Infraestructuras de las TIC de esta A.P.B.

La adscripción inicial a un puesto de trabajo o unidad organizativa, no supondrá ningún tipo de limitación en lo concerniente a la posible movilidad funcional o polivalencia requeridas.

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

### IV.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/las 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 vigente en España.

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

3.-Estar en posesión de las titulaciones que se reseñan en el **Anexo I.5**. 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, en vigor.

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





6.- En la solicitud, los aspirantes que se presenten con discapacidad (física, intelectual o ambas) deberán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento (33%) y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas, que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto de trabajo ofrecido en esta convocatoria.

7.- No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el Sector Público.

8.- La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, será causa de eliminación y exclusión del candidato en este procedimiento de selección.

## V.- SOLICITUDES

1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el **Anexo II** de estas bases y dirigirla a la unidad administrativa del organismo convocante que se determine en la oferta. **Las solicitudes se presentarán electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario a través de la Sede Electrónica, <https://seu.portsdebalears.gob.es/instancia-generica>**, según modelo que se adjunta en el ANEXO II de estas bases, o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para el puesto de trabajo solicitado. De acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, **todas las solicitudes se deberán tramitar obligatoriamente mediante el uso de medios electrónicos**, 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 electrónicos públicos**, deberá anunciar a este Organismo convocante (Autoridad Portuaria de Baleares) mediante la justificación acreditativa de la presentación de documento o escrito dentro del plazo que en cada caso se habilite, por correo electrónico, 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, (correo electrónico: [rrhh@portsdebalears.com](mailto:rrhh@portsdebalears.com)).

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del periodo del plazo establecido para la presentación de solicitudes o instancias.

2.- Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no alcanzara el término del plazo establecido, quedará anulada por presentada fuera de plazo, en consideración y respecto a este procedimiento 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 de parte legítima interesada.

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 procedimiento de selección, de cualquier cambio en los datos de la solicitud.





5.- Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en la versión impresa o digital de un periódico de tirada nacional, en el tablón de anuncios de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de Balears, en su sede electrónica (<https://seu.portsdebalears.gob.es/>), en la página web de Puertos del Estado (<https://www.puertos.es/>) y, en todo caso, en la página <http://www.administracion.gob.es>.

6.- Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, asimismo, 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, será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

8.- En la solicitud, los candidatos con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto y lugar de realización de las pruebas de la oposición y/o del puesto de trabajo correspondiente, de obtener la plaza. A la solicitud se podrá 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 de trabajo solicitado.

9.- Toda la documentación se presentará en castellano o catalán conforme a lo dispuesto en el art. 15 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de titulaciones obtenidas, estudios cursados, o trabajos desempeñados fuera de España deberán remitirse para su valoración, como requisito o mérito, con traducción jurada/oficial, a cualquiera de las antedichas lenguas oficiales, en caso contrario no serán valorados.

10.- A las solicitudes deberán acompañarse:

- Documentos del Anexo II, cumplimentados y firmados.
- Copia del DNI, NIE o pasaporte vigente.
- Copia auténtica de la titulación académica requerida en la convocatoria. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.
- Copia del permiso de conducción B, en vigor.
- Currículum Vitae que acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto a cubrir.
- Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
- Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes:
  - La relación de méritos deberá estar estructurada de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases.
  - La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualesquiera otra que el interesado tenga a bien presentar.
- Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.





11.- No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallan en la solicitud.

## VI.- PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día **30 de septiembre de 2022**.

2.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al procedimiento de selección, mediante siglas identificativas de los opositores presentados, indicando numeración parcial del D.N.I., con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

3.- Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la observancia y 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 podrá realizar las pruebas del procedimiento de selección, quedando definitivamente excluido del proceso.

4.- Los candidatos excluidos, dispondrán de un plazo de diez 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/as 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/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

6.- En dicha resolución, se expondrán las listas completas identificativas de los aspirantes admitidos y excluidos, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.

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

8.- Las reclamaciones frente a las listas provisionales y definitivas de admitidos serán resueltas por el Tribunal de Examen. Dichas resoluciones podrán recurrirse en alzada ante el Director de la Autoridad Portuaria de Baleares, conforme a la delegación de competencias aprobada por el Consejo de Administración de fecha 26 de marzo de 2021 (BOE nº82 de 6-04-2021).

## VII.- TRIBUNAL





1.- El Tribunal será nombrado por el Director conforme a la delegación de competencias aprobada por el Consejo de Administración de fecha 26 de marzo de 2021 (BOE nº82 de 6-04-2021), y estará conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a (con voz, pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.

2.- 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.

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

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

5.- 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 de las Administraciones Públicas, comunicándolo al Presidente del organismo convocante.

6.- El Director de la APB podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.

7.- Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Conforme al art. 24 de la antedicha ley, la recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se fundamente. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Dirección si se da o no en él/ella la causa alegada.

Si se diera el caso, la Dirección acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, el Director 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.

En el caso de que la recusación se planteara contra el Presidente del Tribunal ésta se resolvería de acuerdo con la tramitación antedicha por el Director de la Autoridad Portuaria de Baleares.

8.- El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.





## VIII.- PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el procedimiento de cobertura adoptado en la Base 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 necesarias en su caso, a criterio del tribunal. De ser necesario éstas últimas, serán convocadas en la misma forma.

El procedimiento 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, en la que se evalúan los méritos.

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

### **1. Fase de oposición (60%) :**

a) **Prueba teórica y/o práctica de conocimientos (30%).** Consistirá en la realización de una prueba objetiva de conocimientos sobre el contenido del temario que figura en apartado XVI, mediante un cuestionario de preguntas tipo test y/o de desarrollo.

b) **Prueba de evaluación de Competencias Genéricas (30%).** Mediante la realización de pruebas individuales o grupales y/o entrevista, que serán dirigidas y realizadas por empresa consultora o profesional independiente, con el objeto de optimizar la evaluación de dichas competencias. A esta prueba sólo se citará a los quince (15) aspirantes con mejor puntuación media obtenida en las anterior fase a).

Todas las pruebas tendrán carácter eliminatorio y será necesario superar cada una de ellas con una nota mínima de 5 sobre 10 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 a evaluar.

**2. Fase de Concurso (baremación de los méritos) 40% :** 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 hasta un máximo de **10 puntos**, de la siguiente manera:

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





# Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

- ✓ Por experiencia en puestos asimilables en el sector privado: 0,05 puntos por cada mes trabajado.

Para la valoración de la experiencia laboral o profesional, además deberán presentarse conjuntamente los siguientes documentos:

1. Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social española.
2. Contrato/s de trabajo o certificado/s de empresa en el que se relacionen y detallen el/los puesto/s desempeñado/s y las funciones realizadas.

No obstante para la valoración de la experiencia laboral en el extranjero deberá presentarse hoja de servicios del centro para el que se haya trabajado o el contrato de trabajo que refleje la fecha de inicio y fin, la descripción de las funciones desempeñadas y las horas semanales efectuadas y todo ello junto con una una traducción jurada/oficial conforme a lo indicado en la Base V.9. También se podrá presentar informe de trabajos realizados en el extranjero expedido por Administración Pública competente, debidamente acreditado y con los requisitos indicados en líneas precedentes.

**Formación** - Se valorarán con hasta un máximo de **30 puntos**, (según se detalla seguidamente) los cursos relacionados con las materias sustantivas que se citan y en la forma estipulada.

**Titulaciones académicas universitarias: máximo 5 puntos**

- ✓ Titulación universitaria en el ámbito de las TICS equivalente a nivel 3 MECES. 3 puntos
- ✓ Postgrado Universitario en el ámbito de las TICS. 1 puntos
- ✓ Otra titulación universitaria en el ámbito de las TIC equivalente a nivel 2 MECES, distinta a la que se aporte como requisito. 2 puntos
- ✓ Titulación universitaria en matemáticas, física o ingeniería equivalente a nivel 2 MECES o superior 2 puntos

La titulación académica universitaria requerida en el anexo I.5 no será objeto de valoración. Cada titulación sólo se valorará en un único apartado.

**Competencias técnicas: máximo 20 puntos**

- |   |                 |
|---|-----------------|
| • Asesoría jurídica                             | Máximo 1 punto  |
| • Calidad                                       | Máximo 1 punto  |
| • Compras y suministros                         | Máximo 1 punto  |
| • Comunicación y relaciones institucionales     | Máximo 1 punto  |
| • Desarrollo de proyectos telemáticos           | Máximo 4 puntos |
| • Desarrollo de RR.HH. y Organización           | Máximo 1 punto  |
| • Gestión documental                            | Máximo 2 puntos |
| • Gestión económico financiera y presupuestaria | Máximo 1 punto  |
| • Normativa portuaria                           | Máximo 1 punto  |

8







# Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

- Operaciones y servicios portuarios Máximo 1 punto
- Prevención de riesgos laborales Máximo 1 punto
- Sector y estrategia portuaria Máximo 1 punto
- Seguridad industrial Máximo 1 punto
- Sistemas de ayuda a la navegación Máximo 1 punto
- Uso y explotación de sistemas Máximo 4 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 100 horas	0,75 puntos
Cursos con una duración de 101 a 200 horas	1,00 puntos
Cursos con una duración mayor a 200 horas	1,50 puntos

En las competencias técnicas no será objeto de valoración la titulación exigida como requisito para presentarse a esta convocatoria.

Aquellas certificaciones de asistencia y/o aprovechamiento de cursos, diplomas, acreditaciones, reconocimientos, títulos, etcétera, aportados para esta valoración de méritos, que no contengan el número de horas teóricas y/o prácticas realizadas y el contenido lectivo detallado del curso, no serán valorados.

**Idiomas** – Se valorará la posesión de una titulación de idiomas hasta un máximo de 5 puntos, según el siguiente baremo:

- ✓ Inglés de nivel B1 del Consejo de Europa (MECR) 1,00 puntos
- ✓ Inglés de nivel B2 del Consejo de Europa (MECR) 2,00 puntos
- ✓ Inglés de nivel C1 o superior del Consejo de Europa (MECR) 3,00 puntos
- ✓ Catalán de nivel B1 o superior del Consejo de Europa (MCER) 1,00 puntos
- ✓ Catalán de nivel B2 o superior del Consejo de Europa (MCER) 2,00 puntos
- ✓ Catalán de nivel C1 o superior del Consejo de Europa (MCER) 3,00 puntos
- ✓ Certificado de catalán de conocimientos de lenguaje administrativo (antes denominado nivel E) 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 0.5 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 teórica y/o práctica de conoci- mientos (30% de la puntuación total)	Prueba de evaluación de competencias genéricas (30% de la puntuación total)	Titulaciones acadé- micas (máximo 5 puntos)	Servicios prestados en puestos asimilables en el Sistema Portuario Estatal: 0,08 puntos por mes trabajado
		Cursos formativos (máximo 20 puntos)	Servicios prestados en puestos asimilables en la Administración General del Estado, Administración Autonómica o Admi- nistración Local: 0,05 puntos por mes trabajado
		Conocimiento de idiomas (máximo 5 puntos)	Experiencia en pues- tos 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	
<b>TOTAL PROCESO: 100 puntos</b>			

### IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, cualesquiera fuera la causa de su incomparecencia, aunque justificada, sin perjuicio y a salvo lo previsto en la vigente Ley de Igualdad.

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 públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede del Organismo convocante, en su página web y en aquellos otros lugares que el Organismo convocante estime conveniente.

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/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, 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 dónde determinen las bases, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, y/o como mínimo, la calificación de APTO/NO APTO.

## X.- PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.- Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse aunque justificada, sin perjuicio y a salvo lo previsto en la vigente Ley de Igualdad.

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 que al respecto del procedimiento, determinara el Tribunal. (Ver Base V.1)

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/as aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra V, según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 23 de junio de 2021 (BOE de 28 de junio de 2021).

## 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 de competencias 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 opositores en el procedimiento 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.
  - 3º.- Mayor puntuación en prueba de competencias genéricas.
  - 4º.- 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/las aspirantes aprobados/as 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 del anuncio y/o el listado correspondiente, para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:
  - 2.1.- Copia auténtica del título exigido en el anexo I. Los/as 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.- Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.
  - 2.3.- Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.





2.4.- Declaración responsable, 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.

2.5.- Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

3.- Los/las candidatos/as 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/as un plazo de diez días hábiles a contar desde la notificación recepticia al interesado.

El organismo declarará la exclusión de aquellos candidatos/as 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/as interesados/as 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. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

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/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a 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/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como





acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso, si bien hasta un plazo máximo de seis meses contados desde la publicación de la resolución final con propuesta de incorporación del candidato seleccionado en este procedimiento de selección.

9.- Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrán presentar el correspondiente recurso administrativo ante la Presidencia del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 10/2021, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

10.- Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.

11.- En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso, contendrá como mínimo, Apto/No Apto, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones administrativas y/o 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 calificaciones parciales obtenidas, entrevistas personales, así como a los méritos alegados por los aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.

13.- Los datos personales de los/las candidatos/as 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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 de este organismo convocante.

### XIII.- NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1.- Al/a candidato/a aprobado/a se le/s proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases en el caso de coberturas de personal dentro de convenio.

2.- El/la nuevo/a empleado/a dispondrá/n de un plazo máximo de 10 días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la resolución del nombramiento. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo el día





indicado, sin haberse presentado a su puesto de trabajo, y/o sin comunicar justa causa por dicha incomparecencia.

3.- Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/la siguiente candidato/a 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, si bien y no obstante hasta un plazo máximo de seis meses contados desde la publicación de la resolución final con propuesta de incorporación del candidato seleccionado en este procedimiento de selección.

4.- Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el puesto de trabajo 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/a una vez dado/a de alta como trabajador/a 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/a; 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/a de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso selectivo si no existiese ningún candidato/a que superase el referido proceso, si bien y no obstante esta resolución de opositores aptos, mantendrá su vigencia hasta un plazo máximo de doce meses contados desde la publicación de la resolución final con propuesta de incorporación del candidato u opositor seleccionado en el procedimiento de selección.

#### XIV.- BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN 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, siendo vigentes, durante (veinticuatro) 24 meses, las actuaciones ya realizadas en el referido procedimiento, 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 futuras bolsas de contratación temporal de acuerdo al art. 14 del III Convenio Colectivo. A tal efecto se establece que de acuerdo a las necesidades existentes, la contratación podrá celebrarse con la categoría laboral de Responsable de Sistemas de Información y Comunicaciones (GII.BI.N5).

La contratación se materializará mediante el llamamiento por los medios habituales en derecho.

Se ofrecerá la contratación por orden de puntuación, a aquellos candidatos que no tengan un contrato de trabajo en vigor con la Autoridad Portuaria de Baleares, con independencia que hayan sido contratados con esta misma bolsa en un contrato anterior.

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.

Con independencia de la duración máxima de 24 meses de bolsín, en el caso que el mismo se agotase por repetidas renunciaciones de todos candidatos disponibles y no pudiesen cubrirse las vacantes generadas, éste podrá darse por finalizado e iniciar el procedimiento de selección de uno nuevo.

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.

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 hubiera superado el referido proceso.

De conformidad a lo previsto en el art. 14 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, la bolsa de empleo para el trabajo temporal, al efecto de cubrir necesidades temporales del servicio que pudieran producirse durante un plazo máximo de 24 meses, que se iniciará desde la fecha de publicación de la lista final y nominativa de aprobados/as, en cuyo caso se activará un llamamiento correlativo por orden de puntuación obtenida y publicada en dicha resolución final, publicada en el anuncio final y definitivo de la convocatoria GC-2020-06.

## XV. CONTRATO DE RELEVO

En el caso de producirse una jubilación parcial de un trabajador en activo de esta Autoridad Portuaria de Balears, durante la vigencia de los periodos indicados en estas Bases, y siempre que la normativa de aplicación lo permitiera, podrá celebrarse un contrato de relevo a jornada completa de duración indefinida con el/la candidata/a propuesto/a para cubrir la plaza objeto de este concurso, de acuerdo a lo establecido en la base XII, que cumpla los requisitos legales para el acceso a la jubilación parcial, con cargo a efectivos de la Oferta Pública de Empleo anual.

## XVI. TEMARIO

### Constitución Española.

- Título I. De los derechos y los deberes fundamentales.
- Título VIII. De la organización territorial del Estado.

### La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Título preliminar: Objeto y ámbito de la Ley.
- Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
- Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades: Capítulos I, II y III.







## Lev 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Redacción de la última actualización publicada el 29/06/2022

- TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales
- TÍTULO I. De los interesados en el procedimiento
- TÍTULO II. De la actividad de las Administraciones Públicas
- TÍTULO III. De los actos administrativos
- TÍTULO IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común
- TÍTULO V. De la revisión de los actos en vía administrativa

## Lev 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Redacción de la última actualización publicada el 30/03/2022

- TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
  1. CAPÍTULO I. Disposiciones generales
  2. CAPÍTULO V. Funcionamiento electrónico del sector público
- TÍTULO II. Organización y funcionamiento del sector público institucional
  1. CAPÍTULO I. Del sector público institucional
- TÍTULO III. Relaciones interadministrativas
  1. CAPÍTULO I. Principios generales de las relaciones interadministrativas
  2. CAPÍTULO II. Deber de colaboración
  3. CAPÍTULO IV. Relaciones electrónicas entre las Administraciones

## Guía de aplicación de la NTI de documento electrónico (2ª ed.)

## Guía de aplicación de la NTI de Expediente electrónico (2ª ed.)

## Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Redacción de la última actualización publicada el 25/06/2019

## Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

## Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información

Redacción de la última actualización publicada el 30/03/2022

## Real Decreto 43/2021, de 26 de enero, por el que se desarrolla el Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información

Redacción inicial publicada el 28/01/2021

## Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 105 ( Versión Junio 2022 )

17





( Solo puntos del índice 1 al 6 )

**Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 400** ( Versión Mayo 2013 )

( Excluido: Todo apartado II Cifrado de datos)

**Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 809** ( Versión Enero 2021 )

**Conocimiento y fichas técnicas de las soluciones de seguridad del CCN-CERT** ( <https://www.ccn-cert.cni.es/soluciones-seguridad.html> )

**Conocimientos genéricos en :**

- Redes
  - Administración de redes (switches gestionados)
  - TCP/IP
  - Red SARA
  
- Sistemas Operativos
  - Windows 10
  - Windows Server 2019 y versiones posteriores
  - Administración Active Directory
  - Administración GNU/Linux (Distribuciones Debian, Ubuntu, CentOS, Oracle Linux)
  
- Administración Entornos VMware 6.5 y versiones posteriores
  
- Administración de Sistemas de Storage
  
- Administración y conceptos de JBoss EAP, Wildfly, Apache Tomcat

**Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) en el ámbito de la administración electrónica**

Redacción de la última actualización publicada el 31/03/2021

**Conocimientos genéricos en:**

- Bases de Datos
  - Lenguaje SQL ( Realizar consultas SQL en Oracle )
  - Conceptos y Administración ORACLE 11g y versiones posteriores
  
- Lenguaje JAVA EE 8 o superior
  
- Conocimiento de conceptos de Administración Electrónica:
  - SIA
  - SIR
  - SICRES3
  - DIR3
  - NOTIFIC@
  - DEH





- CIE
- PAG
- FACE
- REA
- ROLECE
- PLACSP
- CL@VE identificación y Firma
- @FIRMA
- TS@
- CSV
- Intermediación de datos - SCSP
- Datos abiertos
- Certificados (persona física, jurídica, Empleado Público, Sede, Sello)

## XVII.- 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. 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.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

## XVIII.- ANULACIÓN DEL PROCESO

La Presidencia del organismo portuario podrá en cualquier momento anular todo el procedimiento, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurran especiales y extraordinarias circunstancias que obligen con causa justa, a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los candidatos admitidos.

## XIX.- SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el procedimiento selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación





# Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El Director

Documento accesible en <https://seu.portsdebalears.gob.es/csv> con código CSV: 17a9-ef4b-e009-9ed6-78da-f127-b1a9-ce53-a883-bbe8-6f37-7218-afc3-f91c-031c-efab  
El documento que representa esta versión imprimible está escalado. Las imágenes, textos, planos, etc. pueden aparecer con una escala incorrecta.

20



Documento firmado por: JORGE NASARRE LOPEZ (Director - AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES - Q0767004E) a fecha 12/08/2022 11:40:26.





## ANEXO I

### CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA

#### 1.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.1.- Ocupación: Responsable de Sistemas de Información y Comunicaciones.

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

1.3.- MISIÓN:

Colaborar en la planificación del área de sistemas de información y comunicaciones de la Entidad así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados a los mismos.

#### 2.- ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA INICIAL

Unidad Organizativa de Sistemas de Información e Infraestructuras de las TIC.

#### 3.- PERFIL COMPETENCIAL

##### Competencias Técnicas





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

### Competencias Genéricas

Comunicar	2
Gestionar	3
Liderar	2
Negociar	3
Planificar	3
Trabajo en equipo	3

### 4.- FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar en la planificación del área de sistemas de información y redes de comunicaciones de la Entidad.
- Coordinar y efectuar el seguimiento de las actividades relacionadas con el desarrollo y explotación de sistemas y redes de comunicaciones.
- Gestionar el Servicio de Atención al Usuario.
- Coordinar las necesidades de hardware-software ofimáticos de la Entidad.
- Realizar análisis técnicos y económicos en los procesos de selección de nuevas tecnologías y equipos de comunicaciones.





- Realizar el seguimiento y control de las condiciones establecidas en los contratos de prestación de servicios indirectos.
- 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, proyectos y presupuestos 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.

### 5.- REQUISITO DE TITULACIÓN ESTABLECIDO:

Acreditar titularidad/posesión de título académico en: Diplomatura, Grado o Ingenierías Técnicas en Informática, o bien de Telecomunicaciones o Telemática (en sus respectivos grados o equivalencias académicas y/o profesionales, siempre que se correspondan con el nivel 2 o superior según el Marco Español de la Cualificación en la Educación Superior-MECES). 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.





# Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES

#### 1.- CONVOCATORIA – GC-2020-06

Ocupación: RESPONSABLE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  
Nivel retributivo: GRUPO II – BANDA I – 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	











# Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

## 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 Balears** 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 Balears (<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 Balears**, Moll Vell 3-5, 07012, Palma de Mallorca, Illes Balears.

Fecha:

Nombre y Apellidos:

DNI:

Firma:

27



Documento firmado por: JORGE NASARRE LOPEZ (Director - AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES - Q0767004E) a fecha 12/08/2022 11:40:26.





# Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

## DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO O PROMESA

D/Dña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_,  
a efectos del proceso selectivo celebrado en \_\_\_\_\_,  
declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_

Firma y nombre del interesado

28



Documento firmado por: JORGE NASARRE LOPEZ (Director - AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES - Q0767004E) a fecha 12/08/2022 11:40:26.





## 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 .....





# Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

## ANEXO III - TRIBUNAL

### Composició del Tribunal:

**Presidente del Tribunal de Examen:** D. Javier Segovia Mascaró .

**Suplente:** D. Antonio Ginard López.

**Vocal:** D. Francesc Piris Pons.

**Suplente** D. Joan Manuel Llaneras Pascual

**Vocal:** D. Pedro Bauzá Mascaró.

**Suplente** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Mar Pujiula Rigo.

**Vocal:** D. José Miguel Esteve Lledó.

**Suplente** D. Rafael López Anguita.

**Secretario del Tribunal de Examen:** D<sup>a</sup>. Núria Fontanals Balcells.

**Suplente** D<sup>a</sup> Alfonsa Jiménez

