



Procedimiento: GC 2025-03

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA PLAZA FIJA DE RESPONSABLE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (GESTIÓN DEL DATO), SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS.

I.- INTRODUCCIÓN

Mediante este procedimiento de selección, se trata de identificar a la persona candidata que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades, actitudes y aptitudes, para comparar las que reúne la persona candidata 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 Balears (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 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2025, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL	PUERTO
RESPONSABLE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (GESTIÓN DEL DATO)	1	GII.B1.N3	PALMA

Ocupación: Responsable de Sistemas de Información y Comunicaciones (Gestión del dato).

Salario anual bruto orientativo: 41.000 €

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





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 una plaza de **Responsable de Sistemas de Información y Comunicaciones (Gestión del dato) con destino puerto de Palma**, 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 los requisitos, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Las funciones y definición del puesto de trabajo figura en el **Anexo I**.

IV.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

1.- Nacionalidad:

- Tener nacionalidad española.
- Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- 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.
- 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.
- Las personas extranjeras que no estando incluidas 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.- Estar en posesión de las titulaciones que se reseñan en el **Anexo I.5**: Diplomatura, Grado o Ingenierías Técnicas en Informática, o en Telecomunicaciones o en Telemática o en Matemáticas (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).





4.- No padecer enfermedad ni estar afectados/as por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza que se convoca. Respecto a este punto, se deberá hacer referencia a la Orden PCI/154/2019 de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, en el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

5.- Quienes se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento 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 ofertado en la convocatoria.

6.- No haber sido separado/a del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitado/a 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 y exclusión del candidato en este procedimiento de selección.

V.- SOLICITUDES

1.- Las personas interesadas en participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud a través del trámite telemático específico disponible en la ficha del proceso selectivo identificada por su código "GC/2025-03", ubicada en la sección "Recursos Humanos" de la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de Balears (<https://seu.portsdebalears.gob.es/rrhh>). En dicha ficha encontrarán el enlace "Acceso al trámite de Solicitud de inscripción electrónica", que les permitirá iniciar el proceso de inscripción.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 203/2021, quienes deseen participar en el proceso deberán realizar la presentación de solicitudes a través de medios electrónicos. Las solicitudes y, en su caso, la subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo, deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo con 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.

Excepcionalmente, se podrá presentar la solicitud en papel, cuando la misma se presente en el extranjero o por una incidencia técnica debidamente justificada.

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 llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.





3.- Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo de su propia responsabilidad tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el procedimiento de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

4.- Las Bases de la convocatoria se podrán publicar en la versión impresa o digital de un periódico local, 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>.

5.- 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.

6.- 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.

7.- En la solicitud, las personas candidatas con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe 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.

8.- 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.

9.- A las solicitudes deberán acompañarse:

- a) Copia de la titulación académica requerida en 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, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.
- b) Currículum Vitae
- c) En su caso, certificado acreditativo de grado de discapacidad.
- d) Informe de vida laboral actualizado.
- e) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes:
 - La relación de méritos deberá estar cumplimentada de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases, y mediante los siguientes documentos descargables:
FORMACIÓN: <https://apps.portsdebalears.com/sgdfiles-ws-external/download/form/AX-RRHH-01-C>
EXPERIENCIA: <https://apps.portsdebalears.com/sgdfiles-ws-external/download/form/AX-RRHH-01-D>
 - Títulos, diplomas o certificaciones de la formación complementaria, objeto de valoración.
 - 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 de contratos de trabajo,





relación de puestos ocupados, o cualesquiera otra que la persona interesada tenga a bien presentar.

- f) Cualquier otra documentación que la persona candidata considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura, siempre y cuando esté relacionada con la plaza ofertada.

10. El Tribunal no atenderá la documentación presentada fuera de plazo, o que no haya sido indicada en las Bases o que no corresponda a la fase en la que se halle el proceso.

11. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios, deberá acreditarse documentalmente, correspondiendo dicha acreditación a la persona solicitante. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

12.- No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se presenten en el plazo de presentación de solicitudes, no existiendo en ningún caso un plazo para subsanación de méritos.

VI.- PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles** a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de las presentes bases en la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de Balears (<https://seu.portsdebalears.gob.es/>).

2.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas con carácter provisional de personas admitidas y excluidas al procedimiento de selección, mediante siglas identificativas de las personas presentadas, indicando numeración parcial del D.N.I.. 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 las personas interesadas 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 podrá realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido/a.

4.- Quienes estén en situación de exclusión, dispondrán de un plazo de diez (10) 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 electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario a través de la Sede Electrónica, <https://seu.portsdebalears.gob.es/instancia-generica>**, 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, ante el Tribunal.

5.- Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de personas admitidas y excluidas 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 las personas aspirantes admitidas y excluidas, 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 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 de la persona interesada, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a 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 personas admitidas y excluidas serán resueltas por el Tribunal. Dichas resoluciones podrán recurrirse en alzada ante el Director de la Autoridad Portuaria de Balears, 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 25 de junio de 2024 publicada en el «BOE» núm. 174, de 19 de julio de 2024, y estará conformado por un/a Presidente/a, 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 currículum vitae de los miembros del órgano de selección estará a disposición de las personas interesadas en este proceso, pudiendo acceder al mismo previa solicitud al departamento de Recursos Humanos.

3.- El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente/a 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, pudiendo reflejarse éstas en un acta final.

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 de las Administraciones Públicas.





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

8.- Las personas 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 de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, la persona recusada manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en su persona la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa de la persona recusada sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de tres días, 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 que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

9.- El Tribunal adoptará las medidas precisas para que las personas 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.

Composición del Tribunal:

El Tribunal ha sido nombrado por el Director de la Autoritat Portuària de Balears, constituido por:

Presidente del Tribunal de Examen: D. Javier Segovia Mascaró (Jefe de Departamento de Desarrollo Tecnológico e Innovación)

Suplente: D. Santiago Alejos Fernández (Subdirector)

Vocal: D. Pedro Bauzá Mascaró (Jefe de División Administración Electrónica)

Suplente: D. Francisco Piris Pons (Jefe de División Administración Electrónica)

Vocal: D. Felip Salas Suau (Responsable de Sistemas de la Información y las Comunicaciones)

Suplente: D. Jose Míguel Esteve Lledó (Responsable de Sistemas de la Información y las Comunicaciones)

Vocal: D^a. María Teresa Alcázar de la Torre (Responsable de Infraestructuras)

Suplente: D^a. María del Mar Pujiula Rigo (Responsable de Sistemas de la Información y las Comunicaciones)

Secretaria del Tribunal: Dña. Nuria Fontanals Balcells (Responsable RRHH)

Suplente: Dña. Àngels Barceló Guasp (Responsable RRHH)





VIII.- PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de cobertura indicado en el apartado III de las presentes bases, sin perjuicio de otras pruebas prácticas y prueba competencial que así se estimen y para las que se convocará personalmente en tiempo y forma a las personas candidatas. 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 (70%):

a) Prueba de conocimientos (Máximo 40 puntos).

a.1) Descripción y Objeto de la Prueba: La prueba de conocimientos tiene como objeto valorar la competencia técnica de las personas aspirantes sobre el contenido del temario que figura en el apartado XVI de las presentes bases.

a.2) Desarrollo: Consistirá en la resolución de un cuestionario escrito, que se estructurará en dos partes diferenciadas:

- Parte I: Preguntas tipo test.
- Parte II: Preguntas de respuesta breve.

a.3) Sistema de Calificación

La puntuación total de la prueba se distribuirá de la siguiente manera:

- Parte I: Cuestionario tipo test (Valor total: 25 puntos)
 - ✓ Se formularán preguntas tipo test con cuatro (4) respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta.
 - ✓ Por cada cuatro (4) preguntas incorrectas se restará la puntuación equivalente a una (1) pregunta correcta. En caso de que las respuestas alternativas sean menos de 4 se descontará el porcentaje o parte proporcional equivalente.
 - ✓ Las preguntas sin responder no se tendrán en cuenta en la valoración, ni descontarán porcentaje alguno, no puntuarán ni penalizarán.
- Parte II: Preguntas de respuesta breve (Valor total: 15 puntos)
 - ✓ Se plantearán una serie de preguntas que requerirán una respuesta concisa y directa.
 - ✓ La puntuación máxima de cada pregunta se especificará en el propio enunciado del examen.
 - ✓ Los criterios de valoración para esta parte atenderán a la adecuación de la respuesta a la materia solicitada, la precisión técnica de los conceptos empleados y la capacidad de síntesis de la persona aspirante.





a.4) Superación de la Prueba:

Esta prueba tiene **carácter eliminatorio**. Para superarla, será necesario alcanzar una calificación mínima de **16 puntos sobre los 40 posibles**.

b). Prueba de Evaluación de Competencias Genéricas (Máximo 30 puntos)

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.

Para valorar las Competencias Genéricas, se podrán utilizar todas o algunas de las siguientes pruebas, a través de las que poder generar evidencias e inferir el nivel de desarrollo de cada una de las habilidades y competencias requeridas:

1. Prueba Competencial
2. Entrevista individual
3. Assessment Center

Las competencias que serán específicamente analizadas serán las siguientes: Comunicar, gestionar, liderar, negociar, planificar y trabajo en equipo.

Junto con éstas, se podrán analizar igualmente las siguientes habilidades psicosociales y competencias:

- Capacidad relacional
- Capacidad de adaptación a situaciones de cambio.
- Capacidad de adaptarse a situaciones ambiguas.
- Empatía y capacidad de interacción
- Capacidad de análisis, síntesis e integración de información.
- Iniciativa y agilidad de respuesta.
- Capacidad de organización y de gestión
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Proactividad
- Capacidad de mejora continua en los procesos de trabajo y habilidades personales.

La prueba competencial será también eliminatoria, debiendo sacar un mínimo de 12 sobre 30 puntos. La no superación del ejercicio supondrá no pasar a las siguientes fases del proceso.

- **La prueba de conocimientos técnicos y la de competencias genéricas podrá ser el mismo día u otro día, lo cual se hará público junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.**

1. Fase de Concurso (baremación de los méritos) 30%:

2.1. Méritos Formativos (Máximo 15 puntos)





Se valorarán los méritos presentados por las personas aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de inscripción de solicitudes (no se aceptará ninguna documentación tras dicho plazo) a las presentes bases y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Durante la presentación del trámite electrónico de inscripción al proceso selectivo, se debe adjuntar una relación de los méritos formativos a evaluar en la fase de concurso. Esta relación se completará utilizando el formulario PDF disponible en la ficha del proceso selectivo, identificada con el código "GC/2025-03", en la sección "Recursos Humanos" de la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de Balears (<https://seu.portsdebalears.gob.es/rh>). El documento requerido lleva por título "**Relación de mérito - Formación**".

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada en cualquiera de los idiomas oficiales de las Islas Baleares, de lo contrario, no será tenida en cuenta.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

a) Titulación Específica (Máximo 5 puntos)

Consistirá en la valoración de los méritos formativos de las personas solicitantes, a partir de los datos alegados en el proceso de selección. Se valorarán hasta un máximo de **5 puntos**:

- ✓ Titulación universitaria equivalente a MECES Nivel 3 sobre materias relacionadas con la plaza, aunque se haya utilizado para requisito de un MECES 2. 4 puntos
- ✓ Titulación universitaria equivalente a MECES Nivel 2 sobre materias relacionadas con la plaza (adicional al requisito). 3 puntos
- ✓ Máster Universitario o Postgrado Universitario sobre materias relacionadas con la plaza, igual o superior a 60 créditos ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) 3 puntos
- ✓ Postgrado/Experto Universitario sobre materias relacionadas con la plaza, entre 15 y 59 créditos ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos). 2 puntos

En ningún caso una titulación podrá ser puntuada en dos apartados diferentes.

No se computarán los másters ni postgrados que no indiquen el número de ECTS. En caso que vayan indicados con horas, se deberá aportar el equivalente en créditos ECTS.

No se valorará la formación si con la documentación aportada no se demuestra está relacionada con la mayoría de las funciones de la plaza

b) Cursos Formativos (Máximo 7 puntos)





Se valorarán los cursos relacionados con las materias sustantivas que se citan y en la forma estipulada, según las competencias técnicas estipuladas en el convenio:

- Asesoría Jurídica 1 punto (máx.)
- Ley de protección de datos 1 punto (máx.)
- Calidad 1 punto (máx.)
- Prevención de riesgos laborales 1 punto (máx.)
- Operaciones y servicios portuarios 1 punto (máx.)
- Desarrollo de RRHH y organización 1 punto (máx.)
- Gestión del Dominio Público 1 punto (máx.)
- Gestión económico financiera 1 punto (máx.)
- Desarrollo de Proyectos Telemáticos 5 puntos (máx.)
- Gestión Documental 1 punto (máx.)
- Uso y Explotación de Sistemas 5 puntos (máx.)

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente distribución para los cursos **recibidos**:

- Cursos con una duración de 40 a 60 horas 0,50 puntos
- Cursos con una duración de 61 a 100 horas 0,75 puntos
- Cursos con una duración superior a 100 horas 1,00 punto

Únicamente se valorarán aquellos cursos recibidos superiores o iguales a 40 horas, por lo que no se deben presentar como mérito diplomas con una duración inferior a 40 horas.

Cada curso se vinculará a una única competencia (que será la competencia predominante de acuerdo con el contenido del curso).

Formación Impartida: se valorarán las formaciones impartidas, siempre y cuando la materia formativa esté relacionada **con las funciones de la ocupación**. La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente distribución para los cursos **impartidos**:

- Cursos con una duración de 15 a 30 horas 0,50 puntos
- Cursos con una duración de 31 a 60 horas 0,75 puntos
- Cursos con una duración superior a 60 horas 1,00 punto

Únicamente se valorarán aquellos cursos impartidos superiores o iguales a 15 horas, por lo que no se deben presentar como mérito certificados con una duración inferior a 15 horas.

Para la acreditación (tanto de la formación impartida como de la recibida) deberá figurar en la copia del certificado o diploma del curso:

- Número de horas de duración
- Fecha de celebración y sello o anagrama de la entidad
- Programa desarrollado o contenido de la formación

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.





La actividad formativa que se haya contabilizado en titulación específica (apartado a) no se volverá a computar en la valoración de cursos formativos (apartado b).

No se valorarán en este apartado (b) los certificados formativos que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos ni los que forman parte de una formación reglada.

c) Idiomas (máximo 3 puntos)

Se valorará la posesión de titulaciones de los idiomas inglés y catalán hasta un **máximo de 3 puntos**, según los niveles del Marco Común Europeo de Referencia (MECR) y el siguiente baremo:

✓ Nivel B1	0,50 puntos
✓ Nivel B2	1,00 puntos
✓ Nivel C1 o superior	2,00 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.

2.2. Méritos Profesionales (Máximo 15 puntos)

Para valorar los méritos será necesario presentar el correspondiente certificado de funciones **indicando (si se ha realizado) la relación de las funciones de solicitadas (gestión del dato, procesos de contratación y gestión de activos)**, y expedido por la empresa/organismo donde se realizaron dichas funciones, junto con el informe de vida laboral actualizado.

Sólo se tendrán en cuenta los méritos de los últimos 20 años (únicamente contabilizarán las funciones ejercidas a partir del 1 de enero de 2006).

Durante la presentación del trámite electrónico de inscripción al proceso selectivo, se debe adjuntar una relación de los méritos profesionales a evaluar en la fase de concurso. Esta relación se completará utilizando el formulario PDF disponible en la ficha del proceso selectivo, identificada con el código "GC/2025-03", en la sección "Recursos Humanos" de la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de Baleares (<https://seu.portsdebalears.gob.es/rrhh>). El documento requerido lleva por título "**Relación de mérito - Experiencia**".

Se valorará hasta un máximo de **15 puntos**, de la siguiente manera:

- En **funciones relacionadas con la Gestión del Dato** ejerciendo tareas de Gestión, consultoría, implantación y desarrollo de aplicaciones informáticas (software), hasta un **máximo de 10 puntos**:





- Experiencia en el sector público: **0,12 puntos por mes** de tiempo efectivo trabajado.
- Experiencia en el sector privado: **0,08 puntos por mes** de tiempo efectivo trabajado

- b) Por experiencia realizando **funciones relacionadas con los procesos de contratación** y gestión de activos ejerciendo tareas de gestión, control de contratos y uso de aplicaciones informáticas (software) relacionadas con la contratación pública y gestión de activos, en el sector público, hasta un **máximo de 5 puntos: 0,08 puntos por mes** de tiempo efectivo trabajado.

En ambos casos (a y b) para poder valorar si ha estado ejerciendo funciones relacionadas con la Gestión del Dato, los procesos de contratación o la gestión de activos debe estar indicado en el certificado de funciones o certificado de servicios prestados.

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

1. Informe de Vida Laboral actualizado 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 puestos desempeñado/s y las funciones realizadas. Si el contrato no indica las funciones se deberá presentar el certificado de funciones para valorar la experiencia

En caso de presentarse un contrato de trabajo o certificado, en el que no conste, o no se pueda derivar que las funciones son objeto de la plaza vacante, dicha experiencia no se computará.

Los méritos relativos a la experiencia se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Para dicho cómputo se tomarán como referencia los días trabajados reflejados en el informe de Vida Laboral, así como los certificados emitidos por las empresas en las que se prestó dicho servicio.
- b) Las fracciones temporales inferiores a un mes tomando como referencia el cómputo total de la experiencia, no se valoraran.

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 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.





FASE DE OPOSICIÓN		FASE DE CONCURSO	
Pruebas de oposición 70% de la puntuación final		Concurso de méritos: Formación 15% de la puntuación final	Concurso de méritos: experiencia 15% de la puntuación final
Prueba de conocimientos (40% de la puntuación total)	Prueba de evaluación de competencias genéricas (30% de la puntuación total)	Titulación Específica: Máximo 5 puntos.	Funciones relacionadas con la Gestión del Dato ejerciendo tareas de Gestión, consultoría, implantación y desarrollo de aplicaciones informáticas (software): ✓ Experiencia en el sector público: 0,12 puntos por mes de tiempo efectivo trabajado. ✓ Experiencia en el sector privado: 0,08 puntos por mes de tiempo efectivo trabajado Por experiencia realizando funciones relacionadas con los procesos de contratación y gestión de activos ejerciendo tareas de gestión, control de contratos y uso de aplicaciones informáticas (software) relacionadas con la contratación pública y gestión de activos: 0,08 puntos por mes de tiempo efectivo trabajado.
		Cursos Formativos: Máximo 7 puntos.	
		Idiomas: Máximo 3 puntos.	
Puntuación máx: 40 puntos	Puntuación máx: 30 puntos	Puntuación máxima: 15 puntos	Puntuación máxima: 15 puntos
Puntuación máxima: 70 puntos		Puntuación máxima: 30 puntos	
TOTAL PROCESO: 100 puntos			

IX.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas 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. Las pruebas de evaluación de idioma deberán realizarse en el idioma a evaluar.
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.



Código SIA: 687348 Código de expediente: SELPER-12-2026
 Identificador ENI del expediente: ES_EA0001301_2026_EXP_XT8Ua6EaJnbudTRyzNuyNjoxTEA21
 Documento accesible en <https://seu.portsdebalears.gob.es/csv> con código CSV: 9cc5-35d3-8a98-0da8-8ce2-016d-5cbe-f10b-782e-817e-46c2-ab15-0f27-2489-623a-e806
 El documento que representa esta versión imprimible está escalado. Las imágenes, textos, planos, etc. pueden aparecer con una escala incorrecta.



Firmado por: ANTONIO GINARD LOPEZ (Director - AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES - Q0767004E) a fecha 20/04/2026 09:30:46.





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 aquellas personas candidatas 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 las personas 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 de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
6. Todas las alegaciones, reclamaciones o peticiones deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de tres (3) días hábiles desde la publicación de la comunicación de que se trate y se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Baleares:
<https://seu.portsdebalears.gob.es/seuapb/procediment/3360/instancia-generica>.
No se aplicará este plazo a las alegaciones, reclamaciones y peticiones establecidas en la Base VI de este documento (Plazo de presentación y admisión de aspirantes), dado que tiene su plazo específico

X.- PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- 1) Durante el período de inscripción (20 días hábiles a contar al día siguiente de la publicación de la presente convocatoria), se deben presentar los requisitos indicados en la convocatoria, y los méritos a valorar.
- 2) Transcurrido el plazo de inscripción, se publicará el listado provisional de personas admitidas y excluidas al proceso, indicándose que las personas excluidas dispondrán de 10 días hábiles para subsanar.
- 3) Transcurrido el período de subsanación, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso, junto con el llamamiento para la realización de las pruebas.
- 4) El tribunal se reserva la opción de realizar las pruebas el mismo día.
- 5) Las personas candidatas dispondrán de 3 días hábiles para efectuar la revisión de valoración de los méritos y de las pruebas efectuadas.
- 6) Finalizado el plazo, se publicará la lista definitiva del proceso en orden de mayor puntuación a menor puntuación (valoración de méritos, prueba de conocimientos y prueba competencial).

Cronograma Orientativo:

Fase	Fecha orientativa*
Prueba de competencias Técnicas	Junio 2026
Prueba de competencias genéricas**	Junio 2026
Valoración de méritos	Julio 2026
Previsión fin proceso selectivo	Julio 2026

*las fechas indicadas son orientativas, no siendo vinculantes, las fechas vinculantes son aquellas que se publiquen en la sede electrónica mediante anuncio correspondiente.

** únicamente si se realiza en día diferente al de la prueba de competencias técnicas.





1.- Llamamiento. Las personas aspirantes serán convocadas a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidas 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 (48) horas de antelación mediante anuncio publicado en la Sede Electrónica de la APB. En el mismo lugar se expondrán al público las listas de personas aprobadas y cualquier comunicación que al respecto del procedimiento determinará el Tribunal.

Entre cada ejercicio no podrán transcurrir más de quince (15) días hábiles, sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas puedan ser modificados dichos límites máximos y mínimos.

La duración máxima del proceso de selección no podrá superar los nueve (9) meses. En todo caso, la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que, por razones debidamente acreditadas, pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

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 aquellas cuyo apellido comience por la letra "U", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 8 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

XI.- CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.- La calificación final de las fases vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de méritos formativos, en la fase de valoración de méritos profesionales y en la fase de evaluación de conocimientos técnicos y competencias genéricas.

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

3.- El número de personas candidatas propuestas para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.





4.- En caso de empate en las puntuaciones finales y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

- 1º.- Mayor puntuación en la prueba de conocimientos
- 2º.- Mayor puntuación valoración méritos
- 3º.- Mayor puntuación prueba competencial
- 4º.- Sector de género subrepresentado en el departamento

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 las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.

2.- La persona (o personas) aspirante seleccionada en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde la publicación de la lista 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. Las personas 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.- Las personas candidatas estarán exentas 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 las personas interesadas un plazo de diez días hábiles a contar desde la notificación recepticia a la persona interesada.

El organismo declarará la exclusión de aquellas personas candidatas 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 las personas interesadas 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, la persona candidata podrá ser excluida cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerada como incompatible por el tribunal, salvo que 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 personas aprobadas 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 de la persona candidata seleccionada (en cualquier momento y previo a la finalización del período de prueba), bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, será dada de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar a la siguiente persona candidata de la lista definitiva que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedora de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ninguna persona candidata que haya superado el referido proceso, si bien hasta un plazo máximo de doce 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 Ley 40/2015, 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, con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.

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 las personas 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 y las aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.

13.- Los datos personales de las personas candidatas sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de las personas afectadas. 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.- A la persona (o personas) candidata aprobada se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado/a 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.- La persona (o personas) candidata aprobada y de nueva incorporación dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha de la publicación definitiva del proceso selectivo donde constará el nombramiento provisional. 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.- 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.

4.- La persona candidata, una vez dada de alta como trabajadora en el organismo deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente (3 meses). 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 rescindirán 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, el desistimiento o extinción de la relación laboral por cualquier causa, habilita a nombrar a la siguiente persona candidata de la lista definitiva del proceso según el orden de puntuación, o dejar desierto el proceso selectivo si no existiese ninguna persona candidata que superase el referido proceso, si bien y no obstante esta resolución de personas opositoras aptas, mantendrá su vigencia hasta un plazo máximo de **doce meses** contados desde la publicación de la resolución final con propuesta de incorporación de la persona candidata u opositora seleccionada 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 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. 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.B1.N3)**.

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

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

En el supuesto de no localizarse a la persona candidata o que habiendo sido llamada adecuadamente no se presentase a cita al lugar y día indicado, se ofrecerá la contratación a la correlativa siguiente.

Con independencia de la duración máxima de 24 meses de bolsín, en el caso que el mismo se agotase por repetidas renunciaciones de todas las candidaturas 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.

La persona candidata una vez dada 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 la que fue contratada; 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 a la siguiente persona candidata de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso selectivo si no existiese ninguna persona candidata 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.

XV.- CONTRATO DE RELEVO

En el caso de producirse una jubilación parcial de un/a trabajador/a en activo de esta Autoridad Portuaria de Baleares, 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 la persona candidata propuesta 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

Bloque 1 - Legislación y Marco Normativo

1. **Constitución Española:**
 - a. Título I: De los derechos y los deberes fundamentales.
 - b. Título VIII: De la organización territorial del Estado.
2. **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres:**
 - a. Título preliminar: Objeto y ámbito de la Ley.
 - b. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
 - c. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades (Capítulos I, II y III).
3. **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**





- a. Título preliminar: Disposiciones generales.
 - b. Título I: De los interesados en el procedimiento.
 - c. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas.
 - d. Título III: De los actos administrativos.
 - e. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
 - f. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa.
4. **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:**
- a. **Título preliminar:** Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
 - i. Capítulo I: Disposiciones generales.
 - ii. Capítulo V: Funcionamiento electrónico del sector público.
 - b. **Título II:** Organización y funcionamiento del sector público institucional.
 - i. Capítulo I: Del sector público institucional.
 - c. **Título III:** Relaciones interadministrativas.
 - i. Capítulo I: Principios generales de las relaciones interadministrativas.
 - ii. Capítulo II: Deber de colaboración.
 - iii. Capítulo IV: Relaciones electrónicas entre las Administraciones.
5. **Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:**
- a. Título preliminar: Objeto de la Ley.
 - b. Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de **Contratos del Sector Público**, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- a. Título preliminar.
 - b. Libro primero.
 - c. Libro segundo.
7. **Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre:** Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.
- a. Título preliminar.
 - b. Libro primero: Título I y Título II (Capítulo VI).
8. **III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias** (Resolución de 13 de junio de 2019).
- a. Capítulo I
 - b. Capítulo III
 - c. Capítulo IV
 - d. Capítulo V
 - e. Capítulo XI

Bloque 2 - Administración Electrónica y Digitalización

1. **Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo:** Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.





2. **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre:** Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
3. **Real Decreto 4/2010,** de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
4. **Guías de aplicación de las NTI:**
 - a. Guía de la NTI de Documento Electrónico (2ª edición).
 - b. Guía de la NTI de Expediente Electrónico (2ª edición).
5. Plataforma Tecnológica de Administración Electrónica:
 - a. RIPEA
 - b. DISTRIBUCIÓ
 - c. REGWEB
 - d. PORTAFIB
 - e. DIR3
 - f. ROLSAC
 - g. SIA
 - h. CI@ve
 - i. SIR

Bloque 3 – Gestión de proyectos y tecnologías.

1. Gestión de proyectos con SCRUM.
(<https://scrumguides.org/docs/scrumguide/v2020/2020-Scrum-Guide-Spanish-European.pdf>)
2. **Bases de Datos:**
 - a. Lenguaje SQL (consultas SQL en Oracle).
3. **Conceptos en programación:**
 - a. Desarrollo en J2EE v8 y superiores.
4. **Desarrollo de servicios web:**
 - a. REST.
 - b. SOAP.

Bloque 4 – Gobierno de Datos y Puertos Inteligentes.

1. Norma UNE 178110 Puertos Inteligentes, requisitos y recomendaciones.
2. Norma UNE 178104 Sistemas integrales de gestión de la ciudad inteligente. Requisitos de interoperabilidad para una plataforma de Ciudad Inteligente.
3. Especificación UNE 0077 Gobierno del dato.
4. Especificación UNE 0078 Gestión del dato.
5. Especificación UNE 0079 Gestión de la calidad del dato.
6. Especificación UNE 0080 Guía de Evaluación del Gobierno, Gestión y Gestión de la Calidad del Dato.
7. Especificación UNE 0081 Guía de evaluación de la Calidad de un Conjunto de Datos.
8. Especificación UNE 0085 Guía de implantación del Gobierno del Dato.





9. Especificación UNE 0087 Definición y caracterización de los espacios de datos.

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 concurren especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen con causa justa, a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicada 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 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.

XX.- PIE DE RECURSO

Las resoluciones que ponen fin a la vía administrativa, podrán ser recurridas potestativamente mediante Recurso de Reposición ante el mismo órgano que las ha dictado en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden





Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

El Director

Código SIA: 687348 Código de expediente: SELPER-12-2026

Identificador ENI del expediente: ES_EA0001301_2026_EXP_XT8Ua6EaJnbudTrYzNuyNqjxTEA2I

Documento accesible en <https://seu.portdebalears.gob.es/csv> con código CSV: 9cc5-35d3-8a98-0da8-8ce2-016d-5cbe-f10b-782e-817e-46c2-ab15-0f27-2489-623a-e806

El documento que representa esta versión imprimible está escalado. Las imágenes, textos, planos, etc. pueden aparecer con una escala incorrecta.

25



Firmado por: ANTONIO GINARD LOPEZ (Director - AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES - Q0767004E) a fecha 20/04/2026 09:30:46.





ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA

1.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.1.- Ocupación: **Rble de Sistemas de Información y Comunicaciones (Gestión del dato).**

1.2.- Nivel retributivo: Grupo II – Banda I- Nivel 3

1.3.- Salario anual bruto orientativo: 41.000 €

1.4.- MISIÓN: Colaborar en la planificación del departamenton 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

Departamento de Desarrollo Tecnológico e Innovación

3.- PERFIL COMPETENCIAL

Competencias Técnicas

1	ASESORIA JURIDICA
2	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
2	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION
0	DIBUJO TECNICO Y TOPOGRAFIA
0	GESTION DE ACTIVIDADES PESQUERAS
1	GESTION DE DOMINIO PUBLICO
0	GESTION DE MERCANCIAS
3	GESTION DOCUMENTAL
1	GESTION ECONOMICO FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
3	IDIOMAS
0	INFRAESTRUCTURAS
0	LOGISTICA E INTERMODALIDAD
0	MEDIO AMBIENTE
0	NAUTICA PORTUARIA
2	NORMATIVA PORTUARIA
1	OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS
1	PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
0	RELACIONES LABORALES
2	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:

- Desarrollo de las iniciativas del plan estratégico de la Autoridad Portuaria de Baleares relacionadas con la transformación digital y análisis del dato.
- Realizar el análisis, seguimiento y control de los procesos del gobierno, gestión y calidad del dato.
- Definición de necesidades, elaboración de la documentación necesaria para la contratación y seguimiento de la ejecución de proyectos del departamento de desarrollo tecnológico e innovación (pliegos, informes, certificaciones...). Especialmente proyectos relacionados con los procesos de contratación y gestión de activos, entre otros que se consideren necesarios.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con la implantación y gestión del puerto inteligente.
- Colaborar en la planificación del departamento 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 software relacionadas con la gestión del dato de la Entidad.
- Realizar análisis técnicos y económicos en los procesos de selección de nuevas tecnologías.
- 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 en Telecomunicaciones o en Telemática o en Matemáticas (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). Las personas 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 las personas 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."

Código SIA: 687348 Código de expediente: SELPER-12-2026

Identificador ENI del expediente: ES_EA0001301_2026_EXP_XT8Ua6EaJnbudTrYzNuyNjoxTEA2I

Documento accesible en <https://seu.portdebalears.gob.es/csv> con código CSV: 9cc5-35d3-8a98-0da8-8ce2-016d-5cbe-f10b-782e-817e-46c2-ab15-0f27-2489-623a-e806

El documento que representa esta versión imprimible está escalado. Las imágenes, textos, planos, etc. pueden aparecer con una escala incorrecta.





ANEXOS:

Los siguientes anexos (Anexos II, III, IV, V y final) se incluyen en la presente convocatoria a título meramente informativo, con el objeto de facilitar a las personas aspirantes el conocimiento previo de los datos que deberán aportar.

La cumplimentación de los datos contenidos en los mismos se efectuará de manera electrónica y directa en el formulario de inscripción habilitado en la sede electrónica al formalizar la solicitud de participación. Por consiguiente, los modelos de los anexos siguientes no es necesario que se descarguen ni cumplimenten, ni se adjunten como ficheros independientes a la solicitud telemática.

Código SIA: 687348 Código de expediente: SELPER-12-2026

Identificador ENI del expediente: ES_EA0001301_2026_EXP_XT8Ua6EaJnbudTrYzNuyNqjxTEA2I

Documento accesible en <https://seu.portdebalears.gob.es/csv> con código CSV: 9cc5-35d3-8a98-0da8-8ce2-016d-5cbe-f10b-782e-817e-46c2-ab15-0f27-2489-623a-e806

El documento que representa esta versión imprimible está escalado. Las imágenes, textos, planos, etc. pueden aparecer con una escala incorrecta.





ANEXO II - SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas y declara que son ciertos los datos que se consignan en ella, que reúne las condiciones exigidas señaladas en ls bases.

CONVOCATORIA – GC 2025-03

Ocupación: **RESPONSABLE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (GESTIÓN DEL DATO)**

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				

TITULACIÓN (adjuntar fotocopias)

Titulación académica	
Año de expedición	Centro de expedición

FIRMA y fecha:

Firma:	Fecha:

SR. PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES





ANEXO III - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

CLÁUSULA INFORMATIVA CONVOCATORIA DE PLAZAS (Documento obligatorio de firma)

Obligaciones legales en materia de Protección de Datos de Carácter Personal

1. De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, la Autoridad Portuaria de Balears, con domicilio en C/ Moll Vell, 3-5 Palma, y C.I.F. nº Q 0767004E teléfono de contacto 971 228150, informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos de carácter personal por ellas facilitados serán utilizados exclusivamente con la finalidad de gestionar la oferta pública de empleo, en virtud de la Disposición adicional 1ª 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.

2. Dicha Disposición adicional 1ª 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 expresa que "Las personas participantes en procesos selectivos convocados por la Administración General del Estado, sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes a la misma, deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos a través de medios electrónicos."

3. Así pues, la base de legitimación sobre la que descansa el tratamiento de sus datos personales es la obligación legal del art. 6.1 c) del RGPD, refrendada en el Real Decreto mencionado *ut supra*, así como la legislación en materia laboral aplicable.

3. Así, la Autoridad Portuaria de Balears brinda a los interesados la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, enviando comunicación escrita a esta entidad o a través del correo electrónico gdr-dpo@portsdebalears.com. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo obligaciones legales.

Información Básica sobre Protección de Datos	
Responsable	Autoridad Portuaria de Balears
Finalidad	Los datos personales que contiene esta solicitud serán tratados por la Autoridad Portuaria de Balears con la finalidad de gestionar exclusivamente el proceso de concurso, en virtud de la Disposición adicional 1ª 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.
Base Legal	Cumplimiento de una obligación legal.
Cesiones	Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo obligaciones legales y/o, en su caso, la empresa asistente del proceso de selección que se contrate
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. 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)
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos obteniendo en nuestra página web: https://www.portsdebalears.com/es/politica-de-privacidad

Fecha:
Nombre y Apellidos:
DNI:
Firma:





ANEXO IV - DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES

DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO O PROMESA (Documento obligatorio de firma)

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





ANEXO V - OPOSICIÓN EXPRESA A CONSULTA DE DATOS

OPOSICIÓN EXPRESA A CONSULTA DE DATOS (Documento obligatorio de firma)

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 Balears 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 Balears 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:

....., de de





ANEXO FINAL

RELACIÓN DE MÉRITOS - FORMACIÓN

Titulación específica

Nº Mérito	TITULACIÓN	ECTS	PUNTUACIÓN OBTENIDA

Cursos formativos.- Competencias técnicas

Cada curso se vinculará a una única competencia (que será la competencia predominante de acuerdo con el contenido del curso).

RECUERDE QUE ÚNICAMENTE SE COMPUTAN LOS CURSOS IGUALES O SUPERIORES A 40 HRS.

CURSO / ACCIÓN FORMATIVA	HRS	COMPETENCIA ASIGNADA	PUNTUACIÓN OBTENIDA

Código SIA: 687348 Código de expediente: SELPER-12-2026

Identificador ENI del expediente: ES_EA0001301_2026_EXP_XT8Ua6EaJnbudTrYzNuyNjoxTEA2I

Documento accesible en <https://seu.portsbalears.gob.es/csv> con código CSV: 9cc5-35d3-8a98-0da8-8ce2-016d-5cbe-f10b-782e-817e-46c2-ab15-0f27-2489-623a-e806

El documento que representa esta versión imprimible está escalado. Las imágenes, textos, planos, etc. pueden aparecer con una escala incorrecta.



