



ANNEX 1

Places convocades, requisits de titulació i requisits de coneixements de llengua catalana

1. Places convocades

<i>Categoria/especialitat</i>	<i>Illa</i>	<i>Grup professional</i>	<i>Torn lliure</i>	<i>Torn de promoció interna</i>	<i>Total</i>
Auxiliar administratiu/administrativa	Mallorca	D	3	0	3
Guardamolls auxiliar	Mallorca	D	3	0	3
Guardamolls auxiliar	Menorca	D	2	0	2
Guardamolls	Mallorca	D	0	2	2
Guardamolls	Menorca	D	0	4	4
		Total	8	6	14

2. Requisits de titulació

Auxiliar administratiu/administrativa (Grup D)

- Títol de graduat en educació secundària, títol de Graduat Escolar, títol de cicle formatiu de grau mitjà o equivalent, o la formació laboral equivalent.

Guardamolls auxiliar (Grup D)

- Títol de graduat en educació secundària, títol de Graduat Escolar, títol de cicle formatiu de grau mitjà o equivalent, o la formació laboral equivalent, i l'autorització federativa en vigor per al maneig d'embarcacions d'esbarjo a motor de fins a 6 metres d'eslora i 40 kW de potència màxima, en navegacions de llum diürna i en àrees delimitades per la capitania marítima, o de la llicència de navegació.

Guardamolls (Grup D)

- Títol de graduat en educació secundària obligatòria, títol de Graduat Escolar, títol de cicle formatiu de grau mitjà o equivalent, o la formació laboral equivalent, i títol professional de la marina mercant de patró



portuari o superior amb comandament i disposar de la targeta professional de la marina mercant d'aquest títol o, si no es té aquesta titulació, estar en possessió del certificat de suficiència de Formació Bàsica en Seguretat i del justificant d'haver fet en un centre homologat per la Direcció General de la Marina Mercant el curs de mariner de pont de la marina mercant.

3. Requisits de coneixements de llengua catalana

<i>Categoria/especialitat</i>	<i>Grup professional</i>	<i>Coneixement de llengua catalana que s'exigeix</i>
Auxiliar administratiu/administrativa	D	Certificat de nivell B2
Guardamolls auxiliar	D	Certificat de nivell B1
Guardamolls	D	Certificat de nivell B1



ANNEX 2

Bases de la convocatòria

1. Normativa reguladora

Aquesta convocatòria es regula per la normativa següent:

- a)* Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública (BOE núm. 312, de 29 de desembre).
- b)* Decret llei 4/2022, de 30 de març, pel qual s'adopten mesures extraordinàries i urgents per pal·liar la crisi econòmica i social produïda pels efectes de la guerra a Ucraïna (BOIB núm. 44, de 31 de març de 2022).
- c)* Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears (BOIB núm. 78, de 16 de juny de 2022), modificat pel Decret llei 7/2022, d'11 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears (BOIB núm. 90, de 12 de juliol).
- d)* Estatut dels treballadors (Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, i actualitzacions posteriors, especialment els articles 8, 12 i 15), publicat en el BOE núm. 75, de 29 de març de 1995.
- e)* Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de 30 d'octubre, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (en endavant, TREBEP), publicat en el BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015).
- f)* Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (BOE núm. 236, de 2 d'octubre de 2015).
- g)* Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (BOE núm. 236, de 2 d'octubre de 2015).
- h)* Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (BOE núm. 71, de 23 de març de 2007).
- i)* Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- j)* III Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de Ports de les Illes Balears (BOIB núm. 109, de 18 d'agost de 2022).
- k)* Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes (BOIB núm. 99, de 4 d'agost de 2016).



- l)* Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere (BOE núm. 313, de 29 de desembre de 2004).
- m)* La Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOE núm. 31, de 5 de febrer de 1999) i la Resolució del conseller d'Economia, Hisenda i Innovació de 12 de setembre de 2025 per la qual s'estableix l'actualització de les bases, els tipus de gravamen i les quotes tributàries de les taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per l'any 2025 (BOIB núm. 123 del 16 de setembre de 2025).
- n)* Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció interna dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994, de 28 de març (BOIB núm. 41, de 5 d'abril de 1994).
- o)* Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 36, de 25 de març de 2017).
- p)* Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).
- q)* Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- r)* Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (DOUE de 4 de maig de 2016), i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018).

2. Places i procediment selectiu

2.1. L'objecte de la convocatòria és cobrir les places indicades a l'annex 1 de la Resolució corresponents al personal laboral de Ports de les Illes Balears incloses en les ofertes d'ocupació pública dels anys 2023 i 2024, pel torn lliure i pel torn de promoció interna.

2.2. S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició.



3. Torn de reserva

En aquest procediment selectiu no s'estableix torn de reserva.

4. Requisits i condicions de les persones interessades

4.1. Requisits i condicions generals

Per tenir la condició d'aspirant i ser admès en aquest procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.
- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació que s'indica en l'annex 1 per a cada un dels grups, categories i especialitats convocades. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la corresponent credencial d'homologació.
- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions corresponents.
- e) No haver estat separades, mitjançant un procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- f) Disposar dels coneixement de la llengua catalana que s'indiquen a l'annex 1. Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:
 - Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
 - Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
 - Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.



— Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà de portar-se amb caràcter previ al nomenament. També s'entén acreditat el requisit o el mèrit segons s'escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, i al·leguen que consten en aquesta llista sempre que finalment s'elevi a definitiva encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds.

- g) Haver satisfet la taxa per la inscripció en les convocatòries per a la selecció de personal, d'acord amb l'article 244 i següents de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, de règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o haver adjuntat la documentació acreditativa d'exempció de pagament a la sol·licitud.

La taxa per inscriure's en la convocatòria segons el grup de classificació és la següent:

— Grup D: 15,21 €

Estan exemptes de pagament les persones en situació d'atur que no rebin percepcions econòmiques com a aturades o que només rebin algun subsidi d'atur. Aquests requisits s'han d'acreditar documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, mitjançant l'informe del SOIB com a persona en situació d'atur, el certificat de situació del SEPE i l'informe de vida laboral. També estan exemptes de pagament de la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33 %, circumstància que s'ha d'acreditar documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, mitjançant la còpia de la resolució de reconeixement de grau corresponent.

- h) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació al·legats, que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu que estarà disponible a la seu electrònica de Ports de les Illes Balears. S'entén que la declaració responsable està signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.

4.2. Requisits i condicions específiques per al torn de promoció interna

Les persones aspirants que concorrin pel torn de promoció interna, a més dels requisits i condicions establerts en el punt 4.1, han de ser personal laboral fix de Ports de les Illes Balears d'una categoria professional del mateix grup professional o de l'immediatament inferior al de la vacant a la qual opten i dur dos anys de serveis efectius en aquesta



categoria professional.

4.3. Les persones aspirants han de complir els requisits exigits en aquesta convocatòria el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-los fins al moment de la presa de possessió com a personal laboral fix.

4.4. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

5. Relacions amb els ciutadans

5.1. D'acord amb l'article 45.1.b) de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclús els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar en la web de Ports de les Illes Balears (www.portsib.es).

Tot això, sens perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar.

5.2. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació previstos en aquesta convocatòria.

6. Relacions a través de mitjans electrònics

Les persones aspirants hauran de relacionar-se amb Ports de les Illes Balears mitjançant mitjans electrònics en totes les fases del procés selectiu, des de la presentació de sol·licituds fins a l'elecció de destinació, incloent-hi la formulació d'al·legacions, reclamacions i la interposició de recursos administratius.

Les persones amb dificultats d'accés o de maneig dels mitjans electrònics podran relacionar-se amb Ports de les Illes Balears a través de l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre (OAMR) de Ports de les Illes Balears (c. de Vicente Tofiño, 36) o mitjançant qualsevol dels canals previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Identificació de les persones aspirants en les publicacions dels actes administratius

D'acord amb el que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, quan sigui necessària la publicació d'actes en la web o en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, les persones aspirants s'han d'identificar amb el número complet del DNI, NIE, passaport o document equivalent.



8. Sol·licitud i declaració de responsable

Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud per a cada una de les categories i especialitats convocades en les quals vulguin participar.

Les persones interessades han de presentar les sol·licituds de forma electrònica mitjançant el tràmit telemàtic que estarà disponible a la Seu Electrònica de Ports de les Illes Balears (portsib.sedelectronica.es). Per poder fer aquest tràmit la persona interessada ha de tenir DNI electrònic, certificat digital vàlid o estar donat d'alta a Cl@ve.

Les persones amb dificultats d'accés o de maneig dels mitjans electrònics podran presentar la sol·licitud a través de l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre (OAMR) de Ports de les Illes Balears (c. de Vicente Tofiño, 36), o mitjançant qualsevol dels canals previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015 presentant el model de sol·licitud que estarà disponible al web de Ports de les Illes Balears (www.portsib.es), de conformitat amb l'article 66.6 de la Llei 39/2015.

8.1. Declaració responsable

Amb la formalització de la sol·licitud, les persones aspirants declaren sota la seva responsabilitat que compleixen tots els requisits exigits per a participar en les proves selectives de la categoria i especialitat a la que opten.

El model oficial de sol·licitud incorpora la declaració responsable del compliment dels requisits i les condicions generals que s'estableixen en les bases per participar en les proves selectives convocades, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu.

No és necessari aportar juntament amb la sol·licitud cap document addicional per acreditar els aspectes declarats.

No obstant tot l'anterior, Ports de les Illes Balears pot requerir a l'aspirant en qualsevol moment del procés selectiu que acrediti que compleix els requisits i les condicions generals de participació.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o la no presentació davant l'Administració competent de la documentació que, si escau, es requereixi per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina la impossibilitat de continuar el procediment des del



moment en què es tengui constància d'aquests fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.

No obstant això, les persones que al·leguin alguna discapacitat, amb independència del torn al qual es presentin, han de presentar un mes abans de l'inici de les proves un certificat de l'equip multiprofessional competent, que acrediti la possibilitat de realitzar les tasques pròpies de les places convocades.

8.2. Procediment

El procediment per a la presentació de sol·licituds i els documents que s'hi han d'adjuntar es detallen en l'annex 5.

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establerts. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tendrà en compte les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Les persones aspirants han d'indicar en la sol·licitud el torn a les places del qual opten.

El personal laboral fix en plantilla pot participar en les convocatòries conjuntes de selecció de personal, simultàniament, tant en el torn de promoció interna com en el d'oferta pública d'ocupació.

Si escau, els aspirants han d'indicar en la sol·licitud l'illa a la qual opten (Mallorca o Menorca). Només es pot participar a una sola illa. És incompatible la participació en dues o més illes. Les persones residents a les Illes Balears que presentin sol·licituds a més d'una illa només seran admeses en el torn de l'illa corresponent a la seva residència habitual. S'ha de participar en la mateixa illa en el torn lliure i de promoció interna en cas de participar en els dos torns.

8.3. Requeriments i comprovació dels requisits

Ports de les Illes Balears, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el tribunal, pot requerir en qualsevol moment que les persones aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o la omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de



la documentació relativa als requisits de participació que, si escau, s'ha requerit per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o diversos requisits dels que s'exigeixen en aquesta convocatòria, n'haurà de proposar l'exclusió al director gerent de Ports de les Illes Balears, amb l'audiència prèvia de l'interessat, fent constar les causes que justifiquin la proposta. El director gerent haurà de resoldre el que procedeixi en dret.

8.4. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

9. Admissió i exclusió d'aspirants

9.1. El director gerent de Ports de les Illes Balears ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta resolució s'ha de publicar, segons la base 5.

S'ha de publicar una llista per cada una de les categories i especialitats convocades i per illes i torns.

9.2. A fi d'evitar errors i, si se'n produeixen, de permetre que s'esmenin dins el termini establert i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses, i que, a més, consten en la llista de persones admeses.

9.3. Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la llista provisional en la web de Ports de les Illes Balears per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, mitjançant el procediment per presentar esmenes o adjuntar documentació que es detalla en l'annex 5. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que Ports de les Illes Balears considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

9.4. Acabat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior i esmenades les sol·licituds, si escau, el director gerent de Ports de les Illes Balears ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública, segons la base 5.



9.5. La resolució definitiva de persones aspirants admeses i excloses de les proves selectives també ha d'indicar el lloc i la data de realització del primer exercici.

9.6. Devolució de la taxa per participar com aspirant a les proves de selecció de personal

La taxa només es retornarà en els casos següents:

- a) Quan s'hagi produït un ingrés indegut, incloent-hi la duplicació del pagament o l'ingrés d'un import superior al que correspon.
- b) Quan, per causes no imputables a la persona interessada, no es duguin a terme les proves de selecció.

No és procedent cap devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a la persona interessada.

La devolució es podrà iniciar d'ofici o a instància de la persona interessada, mitjançant el procediment per sol·licitar la devolució de la taxa que es detalla en l'annex 5, aportant el justificant de pagament i la documentació acreditativa del supòsit corresponent.

10. Procés selectiu: concurs oposició

10.1. El concurs oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre:

- a) La fase d'oposició consisteix en la realització de l'exercici previst en l'annex 3 d'aquesta convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud dels aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.
- b) La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

10.2. La puntuació global del concurs oposició del torn lliure ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i de concurs, i és d'un 80 % per a la fase d'oposició i d'un 20 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 80 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 20 punts per a la fase de concurs.

La puntuació global del concurs oposició del torn de promoció interna ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i de concurs, i és d'un 60 % per a la fase d'oposició i d'un 40 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs.

10.3. No es podrà valorar la fase de concurs de mèrits si no s'ha obtingut la puntuació



mínima per superar els exercicis de la fase d'oposició.

11. Fase d'oposició: exercicis i qualificació

11.1. Contingut i confecció dels exercicis

L'exercici corresponent a la fase d'oposició són els que s'indiquen en l'annex 3.

Els tribunals poden confeccionar els exercicis o acordar, amb la col·laboració de l'EBAP, l'entitat o els experts que han d'elaborar els exercicis integrants del procés selectiu, exercicis els quals seran revisats i validats per part dels tribunals.

Quan el tribunal acordi elaborar algun dels exercicis, pot proposar al director gerent de Ports de les Illes Balears la designació dels especialistes necessaris per col·laborar-hi.

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

11.2 Relació de persones aprovades en la fase d'oposició i ordre de prelación en el concurs oposició

11.2.1 Relació provisional de persones aspirants que han aprovat la fase d'oposició i revisió d'exàmens

Finalitzat l'exercici de la fase d'oposició, cada tribunal ha de fer pública la llista provisional de persones que l'han aprovat, de la forma prevista en la base 5 i amb indicació de la puntuació obtinguda, per ordre de major a menor puntuació i referida a cada un dels torns i illes.

La puntuació final de la fase d'oposició de cada aspirant és el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis eliminatoris i no eliminatoris, si la convocatòria estableix aquest tipus d'exercicis.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils des que es publiqui la llista provisional, mitjançant el procediment per presentar reclamacions o sol·licitar la revisió d'exercicis que es detalla en l'annex 5. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions.

11.2.2 Llista definitiva d'aprovats en la fase d'oposició

Un cop resoltes les reclamacions, el tribunal ha d'aprovar i publicar, en la forma prevista en la base 5, la llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició, referida a



cada una de les illes i torns.

12. Fase de concurs: valoració i acreditació de mèrits

Dins el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà que es publiqui la llista definitiva d'aprovatats de la fase d'oposició, les persones aspirants que en formin part han d'al·legar i, si s'escau, acreditar davant el tribunal qualificador els mèrits que s'indiquin en cada convocatòria per a la fase de concurs, d'acord amb l'annex 4.

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

En cap cas no s'han de valorar mèrits que no hagin estat al·legats ni, si s'escau, acreditats documentalment en el termini habilitat a tal efecte.

No obstant això, respecte d'aquells mèrits que, s'hagin al·legat i acreditat en termini, però presentin algun defecte formal o resultassin incomplets, el tribunal qualificador ha de requerir les persones aspirants per tal que en un termini improrrogable de deu dies hàbils esmenin aquests extrems.

12.1. Llista de puntuacions obtingudes en la fase de concurs i llista de persones aspirants seleccionades del concurs oposició

Un cop el tribunal hagi finalitzat la valoració dels mèrits aportats d'acord amb el que estableix l'apartat anterior, s'ha de fer pública en la forma prevista en la base 5, la llista provisional de puntuacions obtingudes en la fase de concurs i la llista provisional de persones aspirants seleccionades del concurs oposició per cada una de les illes separatament.

Aquesta darrera relació ha d'incloure les persones que hagin obtingut més puntuació després d'haver sumat les puntuacions de la fase d'oposició i les puntuacions de la fase de concurs d'acord amb el que disposa la base 10.2, i ha de contenir, com a màxim, tantes persones aspirants com places es convoquin per a cada illa.

Les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils per efectuar les reclamacions, mitjançant el procediment per presentar reclamacions que es detalla en l'annex 5. El tribunal disposa d'un termini de set dies per resoldre'n les reclamacions i publicar la llista definitiva de puntuacions obtingudes en la fase de concurs i la llista definitiva de persones aspirants seleccionades del concurs oposició per a cada una de les illes separatament.

Aquesta darrera relació ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com places es convoquen per a cada una de les illes en la convocatòria corresponent, d'acord amb l'article 61.8 de l'EBEP, i s'ha d'eleva al director gerent de Ports de les Illes Balears, perquè en dicti la resolució corresponent.



Això s'entén sense perjudici que, quan es produeixin renúncies de persones aspirants seleccionades abans de la formalització del contracte, l'òrgan convocant pot requerir als tribunals una relació complementària de les persones aspirants que segueixen a les proposades, per ordre de puntuació, per a una possible contractació com a personal laboral fix en substitució de les que hi renuncien.

12.2. Ordre de prelatió i resolució d'empats

L'ordre final de prelatió de les persones aspirants que resultin seleccionades en el procediment de concurs oposició, referent a cada una de les illes i torns, ve determinat per la suma de la puntuació de la fase d'oposició i de la puntuació obtinguda en la fase de concurs, d'acord amb el que estableix la base 10.2.

En cas d'empat, s'ha de resoldre d'acord amb la base 13.

13. Resolució d'empats

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Tenir la nota més alta en l'exercici.
- b) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- c) Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en la categoria i especialitat de què es tracti, d'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 20 de setembre, per a la dona, segons el qual s'ha de seleccionar la dona, llevat que hi hagi motius no discriminatoris per preferir l'home, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes, com per exemple la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.
- d) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- e) Ser major de 45 anys.
- f) Tenir més càrregues familiars.
- g) No haver estat objecte d'acomiadament d'un lloc de treball de la mateixa categoria.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Per a l'aplicació dels criteris de desempat a què fan referència les lletres b), d) i f), les persones aspirants han de presentar, a requeriment del tribunal, la documentació acreditativa de les situacions que es relacionen en les lletres esmentades.

Aquesta documentació s'ha de presentar d'acord amb el procediment per presentar documentació que es detalla en l'annex 5.

L'aplicació del criteri de prelatió en relació amb les persones que al·leguin tenir



càrregues familiars, es farà de la manera següent:

- 1r. Qui tengui més fills amb discapacitat.
- 2n. Qui tengui més fills menors d'edat.
- 3r. Qui tengui més familiars amb discapacitat a càrrec directe fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclusivament, que no es puguin valdre per si mateixos i no duguin a terme cap activitat retribuïda.
- 4t. Qui tengui cònjuge o parella estable inscrita en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears sense ingressos propis.
- 5è. Qui tengui més descendents majors d'edat a càrrec seu i que no duguin a terme cap activitat retribuïda.

En relació al reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal i com s'estableix a l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

14. Garantia de confidencialitat dels exercicis

Els tribunals hauran de garantir la confidencialitat del contingut de les proves fins al moment que es duguin a terme.

15. Calendaris de les proves

L'exercici s'ha de desenvolupar d'acord amb el calendari següent:

- De l'1 de de setembre de 2026 al 31 d'octubre de 2026.

El director gerent de Ports de les Illes Balears ha d'aprovar la resolució en què s'especifiquin la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici de cadascuna de les proves. Les proves de diferents categories poden coincidir en data i hora.

Aquesta resolució s'ha de publicar en la forma prevista en la base 5 amb una antelació mínima de deu dies hàbils a la data de realització de l'exercici.

Amb la publicació de les persones aspirants aprovades de cada exercici, s'ha de fer públic l'anunci de la realització dels exercicis següents en la web de Ports de les Illes Balears (www.portsib.es) almenys deu dies abans de la data assenyalada per a la realització de cadascun dels exercicis.

El tribunal qualificador s'ha d'ajustar al calendari que s'estableix en cada convocatòria, llevat de causes greus degudament justificades.

16. Procediment de crida

Les persones aspirants s'han de convocar per a cada exercici en crida única, encara que hagi de dividir-se en diversos torns. Els aspirants han d'assistir al torn al qual hagin estat



convocats. Queden exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, excepte en els supòsits de força major degudament acreditats per l'aspirant. En aquests casos el tribunal haurà d'adoptar un acord motivat a aquest efecte.

17. Embaràs o risc de part, i força major

Si alguna de les persones aspirants no pot fer l'exercici en la data fixada a causa d'un embaràs de risc o de part o una altra causa de força major, degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de l'exercici que hagi quedat ajornat, el qual no es podran demorar de manera que es menystingui el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, circumstàncies que ha de valorar el tribunal; en tot cas, l'exercici haurà de dur-se a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració dels mèrits dels aspirants.

18. Sorteig públic dels exercicis

En les proves dels exercicis que consisteixin a contestar un qüestionari tipus test, aquest s'ha de determinar per sorteig públic davant les persones aspirants, immediatament abans d'iniciar l'exercici, entre tres alternatives diferents.

En les proves dels exercicis que consisteixin en contestar temes o qüestions – teòriques o pràctiques – dels temaris publicats, l'exercici o tema a desenvolupar s'ha de determinar per sorteig públic, fet davant les persones aspirants immediatament abans d'iniciar la prova.

Quan aquests exercicis s'hagin de desenvolupar en diferents torns horaris, l'acte del sorteig serà únic per a tots els torns. En l'acte del sorteig s'han d'extraure tants d'exercicis com torns es realitzin, que s'assignaran de forma correlativa a l'ordre de desenvolupament de cada torn.

19. Ordre d'actuació

L'ordre d'actuació dels opositors és alfabètic, i començarà per la lletra que resulti del sorteig que es dugui a terme amb la participació del Comitè d'Empresa, quan el nombre de persones aspirants així ho aconselli.

20. Qualificació dels exercicis

La qualificació dels exercicis és a càrrec del Tribunal Qualificador, d'acord amb els criteris que s'estableixen en l'annex 3.

21. Garantia de transparència i objectivitat: anonimat de les persones aspirants



El tribunal ha de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat, independència, igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu, per la qual cosa ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de l'oposició es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones aspirants.

El tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat.

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves selectives.

22. Acreditació de la identitat de les persones aspirants

En qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones que participen en les proves que acreditin la seva identitat.

23. Incidències

La consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que es considerin pertinents, corresponen al tribunal.

24. Llengua dels exercicis

El tribunal s'ha d'encarregar que els exercicis s'elaborin i es lliurin d'acord amb les previsions del Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

25. Adaptacions de temps i de mitjans

Per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, el tribunal qualificador ha d'establir les adaptacions possibles de temps i de mitjans que consideri pertinents per dur a terme les proves selectives.

Els aspirants han d'efectuar la petició de les adaptacions en la sol·licitud de participació, i el tribunal ha de fer les adaptacions contingudes en el certificat expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent.

26. Publicació de les persones aspirants que han superat el procés selectiu i places que s'ofereixen

El director gerent de Ports de les Illes Balears, a la vista de les relacions definitives de persones aspirants seleccionades lliurades pels tribunals corresponents, ha de dictar la



resolució que n'ordini la publicació en el BOIB, als efectes que correspongui, i especialment a l'efecte de presentació de documents.

En la mateixa resolució s'ha d'oferir a totes les persones seleccionades la llista de llocs de treball corresponents a les places convocades perquè sol·licitin destinació.

26.1 Presentació de documents de les persones aspirants que han superat les proves selectives

En el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada en el paràgraf anterior, les persones aspirants seleccionades han de presentar, mitjançant el procediment per presentar documentació que es detalla en l'annex 5, els documents següents:

- a) Titulació exigida en cada convocatòria.
- b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separats mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir al cos o escala del funcionariat del qual haguessin estat separats o inhabilitats, segons el model que facilitarà la direcció general competent en matèria de funció pública. En el cas de ser nacionals d'un altre estat, han d'acreditar no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- c) Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional a la qual opta, quan es tracti de personal laboral de nou ingrés en la categoria corresponent.
- d) Escrit en què s'elegeixin, de major a menor interès, els llocs de treball oferts. La sol·licitud haurà d'incloure la totalitat dels llocs.
- e) Certificat acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana.

26.2. Incompliment dels requisits

Si a la documentació presentada hi manca algun dels requisits, li falta algun document o no ha presentat el document d'elecció dels llocs, de conformitat amb l'establert a l'article 73.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, s'ha de concedir a l'aspirant un termini de deu dies per executar-lo.

Si l'aspirant no presenta cap document dins el termini fixat, llevat de casos de força major, que han de ser degudament constatats i, si escau, apreciats per l'Administració mitjançant una resolució motivada, o no subsana el requeriment efectuat, la persona interessada no podrà ser nomenada personal laboral fix i resten anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.



27. Nomenaments del personal laboral fix, adjudicacions i formalització del contracte

27.1. Procediment

Un cop conclusos els processos selectius corresponents, i una vegada revisada i conforme la documentació esmentada en la base anterior, les persones que els hagin superat seran nomenades personal laboral fix de Ports de les Illes Balears, per resolució del director gerent de Ports de les Illes Balears que es publicarà en el BOIB.

27.2. Adjudicació de llocs de treball

L'adjudicació dels llocs de treball al personal laboral de nou ingrés s'han d'efectuar d'acord amb les peticions dels interessats, d'acord amb l'ordre obtingut en el procediment i sempre que compleixin els requisits objectius determinats a la relació de llocs de treball.

En la mateixa resolució s'adjudicaran els llocs de treball i s'ordenarà la formalització dels contractes laborals, o la seva novació, si és el cas. Aquestes destinacions tenen caràcter definitiu.

Les persones seleccionades que hi accedeixin mitjançant el sistema de promoció interna tenen preferència, en relació amb les persones que no procedeixin d'aquest torn, per cobrir els llocs de feina vacants que s'ofereixin.

27.3. Formalització del contracte

La formalització del contracte s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada. No obstant això, si la persona aspirant així ho sol·licita i, a més, ho justifica degudament, el director gerent de Ports de les Illes Balears pot concedir una pròrroga del termini per prendre possessió.

En aquells llocs de treball que estiguin ocupats per personal laboral amb contracte temporal, la incorporació de la persona adjudicatària es produirà un cop transcorregut el termini de preavís de quinze dies naturals necessari per a l'extinció del contracte laboral, d'acord amb el que preveu l'article 49 de l'Estatut dels Treballadors. En aquests casos, la presa de possessió serà l'endemà de la data efectiva de cessament del personal laboral temporal.



Abans de la formalització del contracte, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

27.4. Període de prova

El personal de nou ingrés a l'ens al qual se li hagi formalitzat un contracte laboral en el grup D ha de superar un període de prova de 2 mesos.

Durant aquest període, aquest personal té els mateixos drets i les mateixes obligacions que els personal fix en plantilla del mateix grup, i durant aquest període pot rescindir la seva relació de treball qualsevol de les dues parts.

Les competències que es valoren per a determinar si una persona supera o no el període de prova són el treball en equip, l'adaptabilitat i la flexibilitat, el compromís i la implicació, l'orientació als resultats i l'orientació a la ciutadania. Aquestes competències són avaluades per la persona superior jeràrquica, mitjançant el qüestionari d'avaluació de personal de nou ingrés. S'entendrà que la persona supera el període de prova si obté una puntuació superior a 3 punts de mitjana.

28. Òrgan de selecció

28.1. Composició de l'òrgan de selecció

28.1.1. El tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés selectiu.

Han d'estar constituïts per tres persones titulars, com a mínim, i hi ha d'haver el mateix nombre de persones suplents. Tant les persones titulars com les suplents han de posseir una titulació d'igual o superior nivell que l'exigit a les persones aspirants, i al menys un terç han de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants, si aquesta és específica.

28.1.2. El director gerent designa a les persones integrants del tribunal que estaran composts per un president o una presidenta, un secretari o una secretària i, com a mínim, un o una vocal.



En la designació dels tribunals es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per enjudiciar els coneixements i les aptituds requerides als aspirants.

28.1.3. La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitació, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60 % del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40 %.

28.1.4. No poden formar part dels òrgans de selecció:

- Les persones que hagin duit a terme en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent les tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives per a la categoria de què es tracti.
- Les persones que tenen la consideració d'alt càrrec de l'Administració del Govern de les Illes Balears o si fa menys de quatre anys del cessament d'aquesta condició.
- El personal funcionari interí ni el personal eventual, ni personal laboral temporal.
- El personal laboral que té assignat un crèdit horari per dur a terme funcions sindicals o de representació de personal.

28.2. Nomenament dels membres dels tribunals

Els tribunals han de ser nomenats pel director gerent de Ports de les Illes Balears en cada convocatòria i tenen la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat, als quals correspon el desplegament i la qualificació de les proves selectives i la valoració dels mèrits professionals de les persones aspirants.

28.3. Funcionament del tribunal

Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió que s'estableixen legalment.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:



- a) Confeccionar els models de prova que s'han de sortejar, o validar els que hagi confeccionat el personal assessor a petició del propi Tribunal.
- b) Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants i acreditats en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- c) Revisar les preguntes de les proves i la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El Tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- d) Requerir a les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagi al·legat dins termini (defectes d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- e) Elaborar i aprovar les llistes provisionals i definitives de notes dels exercicis i les de mèrits comprovats de les persones aspirants, ordenades d'acord amb la puntuació que hagin obtingut.
- f) Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut al director gerent de Ports de les Illes Balears, perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs oposició.
- g) La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

El Tribunal s'ha de regir, pel que fa al funcionament, pel règim jurídic que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i les bases d'aquesta convocatòria.

Els membres del Tribunal poden fer constar en acta el vot contrari a l'acord adoptat, l'abstenció o el sentit del vot favorable. L'abstenció únicament es pot exercir i posteriorment recollir en l'acta corresponent quan estigui degudament justificada.

Les persones interessades poden impugnar els actes que derivin de les actuacions dels òrgans de selecció d'acord amb els casos i amb les formes que preveu la Llei 39/2015.

Si en qualsevol moment el Tribunal té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits que impossibilitin l'accés a la categoria i especialitat corresponent en els termes establerts en aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió al director gerent de Ports de les Illes Balears. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud.

El Tribunal pot sol·licitar a l'òrgan gestor del procés que nomeni el personal col·laborador o el personal assessor especialista que consideri necessari per revisar les preguntes i valorar els mèrits. A aquest efecte, són aplicables les



mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció.

Correspon al Tribunal, en el desenvolupament del procés selectiu, aplicar, interpretar i integrar aquestes bases específiques, amb ple respecte al principi d'igualtat. També està habilitat per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que sorgeixin en el desenvolupament dels exercicis o altres qüestions, com ara horaris, calendari, procediment de crida o desenvolupament dels exercicis. Així mateix, el Tribunal pot adoptar les decisions motivades que consideri pertinents.

Durant el desenvolupament del procés el Tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria i, també, com s'ha d'actuar en els casos no prevists.

El Tribunal ha d'adoptar les mesures establertes per la Direcció General d'Atenció a la Dependència que permetin als aspirants amb discapacitat poder participar en les proves selectives en igualtat de condicions que la resta de participants.

Durant el desenvolupament dels exercicis, si les circumstàncies ho requereixen pel nombre d'aspirants o l'extensió o el tipus de proves, els membres titulars i suplents del Tribunal poden actuar de forma conjunta.

A l'efecte de comunicacions i de la resta d'incidències, el Tribunal té la seu a Ports de les Illes Balears (c. de Vicente Tofiño, 36, 07007, Palma).

28.4. Òrgan de suport

D'acord amb l'article 14 bis del Decret 27/1994, d'11 de març, si el nombre elevat d'aspirants o la logística del procés selectiu ho fa recomanable, es pot nomenar un òrgan de suport del Tribunal seleccionador. Els membres queden adscrits al Tribunal i han d'exercir les funcions de conformitat amb les seves instruccions.

28.5. Abstenció i recusació

Les persones que són membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan hi concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015.

Les persones aspirants poden recusar els membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador quan, segons el seu judici, concorri alguna



de les circumstàncies assenyalades; en aquest cas, s'ha de seguir el procediment que estableix l'article 24 de la Llei 40/2015.

29. Acumulació de places dels diferents torns

En cas que quedin places no cobertes s'han de tenir en compte els criteris d'aquest apartat.

Les places vacants reservades per a la promoció interna que els aspirants no puguin cobrir en aquest torn no es poden afegir a les de torn lliure, però les vacants de torn lliure poden incrementar les de promoció interna.

30. Composició de les borses preferents de personal laboral temporal

30.1. Les persones que hagin participat en aquest procediment selectiu i que no l'hagin superat, s'han d'incloure en borses de personal laboral temporal de la categoria i especialitat corresponents en què hagin participat. Aquesta borsa ha de tenir de caràcter preferent a qualsevol altra borsa ordinària o extraordinària que estigui vigent en Ports de les Illes Balears. En aquestes borses s'han d'integrar els candidats que han participat en el procés selectiu corresponent i no l'han superat.

30.2. Als efectes anteriors, els tribunals han de requerir a les persones que han participat en el procés selectiu i no l'han superat que en el termini de deu dies hàbils al·leguin i, si s'escau, acreditin els mèrits davant el tribunal qualificador que s'indiquin en cada convocatòria per a la fase de concurs, d'acord amb l'annex 4.

El Tribunal ha de revisar i baremar els mèrits segons el procediment que estableix la base 12 i, un cop revisats, ha de conformar una llista per ordre de puntuació d'acord amb la puntuació global que estableix la base 10.

30.3. El Tribunal ha d'elevat al director gerent de Ports de les Illes Balears la llista definitiva per ordre de puntuació, perquè dicti la resolució que aprovi la constitució de les borses de personal laboral temporal de cada categoria i especialitat corresponent derivades d'aquesta convocatòria i que quedaran formades per illes, i n'ordini la publicació en el BOIB.

30.4. Les contractacions de personal derivades de les borses han de tenir per objecte la realització de treballs ocasionals o urgents, la substitució per interinitat del personal laboral amb reserva de lloc de treball, amb la contractació de personal laboral mitjançant la modalitat de durada determinada subjecta a la legislació laboral vigent, o la cobertura de places vacants, exceptuant-ne la



jubilació parcial, que està regulada de forma específica per la negociació col·lectiva.

30.5. El període de vigència de les borses de treball temporal és de tres anys, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, o fins a la creació de noves borses derivades del resultat de nous processos selectius de les mateixes categories professionals i especialitats. Si en finalitzar el període de tres anys de vigència no s'han constituït noves borses que substitueixin les anteriors, la vigència d'aquestes s'han de prorrogar de forma automàtica, sense necessitat d'acte exprés, fins que quedi constituïda la nova, amb la convocatòria prèvia corresponent.

30.6. Quan sigui necessari cobrir temporalment un lloc de treball, s'ha d'oferir el contracte corresponent a la persona aspirant que es trobi en primer lloc de la llista que correspongui, i així successivament. No obstant això, en els supòsits que per aplicació de la normativa bàsica en matèria laboral no es pugui dur a terme la contractació de l'aspirant corresponent, s'ha de cridar el següent de la llista fins que desapareguin les circumstàncies que impossibilitin aquesta contractació.

Les citacions als interessats s'han de fer preferentment de forma telefònica i se n'ha de deixar constància a l'expedient del dia i l'hora de les telefonades. Ports de les Illes Balears, si escau, ha de telefonar un mínim de tres vegades en un dia, i si no s'ha pogut localitzar la persona aspirant, se li ha de trametre un correu electrònic i deixar un termini de 24 hores abans de passar al següent de la llista.

Si la persona interessada no manifesta la conformitat amb l'oferta rebuda en el termini d'un dia hàbil —si la crida es fa en divendres el dia hàbil següent és dilluns—, s'entén que hi renuncia, i se l'ha de col·locar en el darrer lloc de la llista, llevat que es produeixi alguna de les circumstàncies següents, justificada oportunament:

- a) Que tengui una malaltia, acreditada mitjançant el certificat mèdic corresponent.
- b) Que estigui en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció i d'acolliment permanent o preadoptiu, que inclogui el període en què és procedent la concessió d'excedència per a cura de fills, en els supòsits anteriors, o casos de càrregues familiars justificats degudament, d'acord amb el que disposa el conveni col·lectiu vigent.
- c) Que presti serveis en Ports de les Illes Balears, en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o en algun dels ens que en depenen, com a personal funcionari interí o com a laboral de durada determinada.



En aquests casos les persones aspirants conserven el seu lloc a la borsa. Això no obstant, qui al·legui alguna de les circumstàncies abans previstes no rebrà cap altra oferta mentre es mantengui la circumstància al·legada. Correspon a la persona interessada comunicar a Ports de les Illes Balears, per qualsevol mitjà que permeti deixar-ne constància, la finalització de la concurrència de les causes esmentades.

Estan en situació de no disponibles aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal laboral temporal a Ports de les Illes Balears i en la mateixa categoria professional i especialitat.

En acabar el contracte pel qual les varen cridar, les persones aspirants s'han d'incorporar automàticament a la borsa de la qual formen part, en el lloc que els correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

La renúncia d'un contracte de treball una vegada iniciada la relació laboral implica la pèrdua del dret a continuar en la borsa.

30.7. Són motius d'exclusió de les borses els següents:

- a) No haver superat el període de prova d'acord amb el que preveu l'article 27 del III Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de Ports de les Illes Balears o disposar d'un informe negatiu per part del cap de l'àrea o de la unitat, amb informe previ no vinculant del Comitè d'Empresa.
- b) Haver estat sancionat mitjançant un expedient disciplinari.
- c) Haver rebutjat dues vegades consecutives una oferta de treball, sense que es produeixi cap de les circumstàncies justificatives de les que preveu la base tercera.
- d) Haver renunciat al contracte de treball una vegada iniciada la relació laboral.
- e) Tenir la condició de personal laboral fix de Ports de les Illes Balears.

30.8. La incorporació al lloc de treball s'ha de fer a mesura que es produeixin les circumstàncies previstes en la base 30.4.

Immediatament abans de signar el contracte corresponent, les persones interessades han de presentar una declaració jurada que justifiqui que no incorren en cap supòsit d'incompatibilitat dels que preveu la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.



30.9. Amb la finalitat de mantenir el seguiment de la gestió de les borses, Ports de les Illes Balears ha d'informar el Comitè d'Empresa sobre les contractacions realitzades, com també sobre les renúncies, les incidències en les notificacions o qualsevol altra circumstància que suposi una alteració de la situació de les borses.



ANNEX 3

Exercicis i temaris fase d'oposició personal laboral

1. EXERCICIS FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició consisteix en la superació d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

1.1. TORN LLIURE

1.1.1. Puntuació

La fase d'oposició del torn lliure tindrà una valoració màxima de 80 punts. El primer i únic exercici es valorarà amb un màxim de 80 punts i per superar-lo les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 40 punts.

1.1.2. Exercici

L'exercici consistirà a respondre per escrit un qüestionari de tipus test de 56 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és la correcta, que versarà sobre el programa de temes de la categoria professional a la qual s'opta. Les 50 primeres preguntes seran ordinàries i avaluable. Les 10 primeres preguntes seran teòriques tipus test i es correspondran al temari general, les 30 següents seran teòriques tipus test i es correspondran al temari específic i les 10 següents seran teoricopràctiques i es correspondran al temari d'ofimàtica. Les 6 darreres preguntes seran de reserva, de les quals hi haurà 2 preguntes per cada bloc del temari.

Pel que fa al contingut d'alguns temes, Ports de les Illes Balears posarà a disposició dels aspirants els corresponents materials de referència per a l'estudi en la pàgina web de Ports de les Illes Balears (www.portsib.es).

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 1,6 punts. Les preguntes en blanc i les que contenguin més d'una alternativa, no es valoraran. Les respostes incorrectes restaran 0,4 punts. El temps per dur a terme aquest exercici serà de 90 minuts. L'exercici es valorarà amb un màxim de 80 punts i, per superar-lo, s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 40 punts.

El qüestionari serà designat per sorteig dut a terme davant els aspirants entre tres alternatives diferents.



El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la Comunitat Autònoma, el Tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les preguntes anul·lades per altres tantes preguntes de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El Tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més i no queden preguntes de reserva, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 80 punts.

1.2. PROMOCIÓ INTERNA

1.2.1. Puntuació

La fase d'oposició del torn de promoció interna tindrà una valoració màxima de 60 punts. El primer i únic exercici es valorarà amb un màxim de 60 punts, i per superar-lo les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 30 punts.

1.2.2. Exercici

L'exercici consistirà a respondre per escrit un qüestionari de tipus test de 46 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és la correcta, que versarà sobre el programa de temes de la categoria professional a la qual s'opta. Les 40 primeres preguntes seran ordinàries i avaluables. Les 5 primeres preguntes seran teòriques tipus test i es correspondran al temari general, les 30 següents seran teòriques i es correspondran al temari específic i les 5 següents seran teoricopràctiques i es correspondran al temari d'ofimàtica. Les 6 darreres preguntes seran de reserva, de les quals hi haurà 2 preguntes per cada bloc del temari.



Pel que fa al contingut d'alguns temes, Ports de les Illes Balears posarà a disposició dels aspirants els corresponents materials de referència per a l'estudi en la pàgina web de Ports de les Illes Balears (www.portsib.es).

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 1,5 punts. Les preguntes en blanc i les que contenguin més d'una alternativa, no es valoraran. Les respostes incorrectes restaran 0,375 punts. El temps per dur a terme aquest exercici serà de 90 minuts. L'exercici es valorarà amb un màxim de 60 punts i, per superar-lo, s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 30 punts.

El qüestionari serà designat per sorteig dut a terme davant els aspirants entre tres alternatives diferents.

El tribunal haurà de prendre les mesures necessàries per tal de garantir l'anonimat dels aspirants.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la Comunitat Autònoma, el Tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les preguntes anul·lades per altres tantes preguntes de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El Tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més i no queden preguntes de reserva, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

2. TEMARIS FASE D'OPOSICIÓ

2.1. Auxiliar administratiu/iva (Grup D)

Temari general



1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Tipologia de les competències.
2. El Parlament de les Illes Balears: Composició i funcions. El president de les Illes Balears: Designació, funcions. Responsabilitat política del president i del Govern davant el Parlament. El Govern de les Illes Balears: Composició, competències i funcionament.
3. La Llei de règim jurídic del sector públic: Disposicions generals, Òrgans de les administracions públiques, convenis. La Llei de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: Principis generals. L'organització de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Drets dels ciutadans. La forma dels actes administratius. La llengua en l'activitat administrativa.
4. La Llei del procediment administratiu comú: disposicions generals; els interessats en el procediment; drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Llengua dels procediments.
5. Transparència: Àmbit d'aplicació. Publicitat activa. Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública.
6. La prevenció de riscos laborals. Concepte, justificació i característiques. Normativa aplicable.
7. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Títol I: disposicions generals. Títol II: principis de protecció de dades. Títol III: drets de les persones.
8. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i violència de gènere i en matèria d'igualtat de tracte i no discriminació: concepte i principis generals. Els plans d'igualtat.
9. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Els drets i deures i el codi de conducta. El conveni col·lectiu. El règim d'incompatibilitats. El règim retributiu i la classificació professional del personal del sector públic instrumental. L'Estatut dels treballadors. La negociació col·lectiva. El conveni col·lectiu.
10. El III Conveni Col·lectiu del personal laboral al servei de Ports de les Illes Balears. Àmbit funcional, personal i territorial (art. 2); classificació professional (art. 13); selecció de personal i proveïment de llocs de treball (art. 18); estructura salarial (capítol X); drets de representació (art. 77); règim disciplinari (de l'art. 82 a l'art. 87).

Temari específic



11. L'Administració institucional. La Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Les entitats públiques empresarials.
12. El procediment administratiu comú: identificació i signatura dels interessats. Emissió de documents per les administracions públiques. Validesa i eficàcia de les còpies realitzades per les administracions públiques. Termes i terminis. Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes.
13. El procediment administratiu comú: drets dels interessats en el procediment administratiu. Iniciació del procediment d'ofici per l'Administració. Iniciació del procediment a sol·licitud de l'interessat (excepte les especialitats de procediments sancionadors i de responsabilitat patrimonial). Ordenació del procediment: expedient administratiu i compliment de tràmits. Instrucció del procediment: Actes d'instrucció, al·legacions, tràmit d'audiència i informació pública. Finalització del procediment (excepte les especialitats de procediments sancionadors i de responsabilitat patrimonial).
14. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques en la Llei de procediment administratiu comú. La Carpeta Ciutadana. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Acollida i informació al ciutadà. Atenció de persones amb discapacitat en el Decret 1/2023, de 23 de gener, de regulació de l'accessibilitat universal en els espais d'ús públic de les Illes Balears. Queixes i suggeriments.
15. Arxius i gestió documental de les Illes Balears: Definicions. Arxiu de documents administratius a la Llei del procediment administratiu comú. Gestió administrativa i gestió documental en els arxius públics. Gestió de documents electrònics en els arxius públics. Llibre d'estil del Govern de les Illes Balears: La presentació dels texts. Els documents administratius. Apartats comuns. El certificat, la diligència, l'ofici, la nota interna.
16. Funcionament electrònic del sector públic: Seu electrònica. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.
17. Les oficines d'assistència en matèria de registre: funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Els registres. El Sistema d'Interconnexió de Registres (SIR). El Directori Comú d'Unitats Orgàniques i Oficines (DIR3).
18. La contractació administrativa: Delimitació dels tipus contractuals, Contractes administratius i privats. Tipus de procediments de contractació i formes d'adjudicació: aspectes principals. Contractes menors.



19. El pressupost: Concepte i fins. Els pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Contingut i estructura. Execució i liquidació dels pressuposts dels ens del sector públic instrumental.
20. Llei 10/2005, de 21 de juny, de Ports de les Illes Balears. Objecte i àmbit d'aplicació; competències; definicions bàsiques; règim jurídic dels ports; domini públic portuari; usos i autoritzacions; serveis portuaris; i organització de Ports de les Illes Balears. Decret 134/2005, de 28 de desembre, d'aprovació dels estatuts de Ports de les Illes Balears: disposicions generals; funcions i règim jurídic; òrgans de govern; òrgans de gestió.

Temari d'ofimàtica

21. Editor de texts Microsoft Word

- Conceptes bàsics d'edició de texts
- Tipus de lletra. Opcions avançades de tipus de lletra. Format de paràgraf. Cerca i substitució.
- Estils
- Format de pàgina. Salts. Capçaleres i peus de pàgines. Numeració de pàgines
- Imatges: inserció, inserció d'objectes incrustats o enllaçats, mida i posició, introduir text alternatiu alineació i ajustament. Inserir una llegenda. Taules
- Índex de continguts. Índex. Índex d'autoritats. Notes al peu. Notes al final. Referència creuada.
- Combinació de correspondència.
- Comprovar l'ortografia i gramàtica. Comprovar l'accessibilitat. Crear comentaris. Comparar i combinar documents.
- Creació de formularis en word. Controls: controls de continguts de texts, d'imatges, de casella de selecció, de quadres combinats, de llistes desplegable i de selector de dates.

22. Full de càlcul Microsoft Excel

- Operacions bàsiques excel. Crear, obre, compartir, anomenar i desar fitxers. Copiar, enganxar, enganxament amb opcions. Format de cel·les: categoria, alineació, tipus de lletra, vora, emplenar, protecció. Format condicional. Estils de cel·la. Inserir i



suprimir cel·les. Modificar mida de la cel·la. Amagar i mostrar files, columnes i fulls.

- Inserir taules, quadres de text, capçalera, peu de pàgina, línies de signatura, objectes, símbols i enllaços . Creació de formularis. Il·lustracions. Gràfics. Filtres. Ordenació i filtre.
- Disposició de la pàgina. Marges, orientació, mida, salts, Fons, impressió de títols. Format de pàgina. Definir i suprimir àrees d'impressió. Opcions de fulls
- Fórmules i funcions: lògiques, text, data i hora, cerca i referència, matemàtiques i trigonometria, estadístiques.
- Revisar: Ortografia. Comprovar l'accessibilitat. Canvis. Comentaris. Notes. Protecció del full, del llibre de treball o d'interval.
- Vista: vistes de llibre, visualitzacions personalitzades, mostrar, zoom, immobilitzar les subfinestres.

2.2. Guardamolls i guardamolls auxiliar (Grup D)

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Tipologia de les competències.
2. El Parlament de les Illes Balears: Composició i funcions. El president de les Illes Balears: Designació, funcions. Responsabilitat política del president i del Govern davant el Parlament. El Govern de les Illes Balears: Composició, competències i funcionament.
3. La Llei de règim jurídic del sector públic: Disposicions generals, Òrgans de les administracions públiques, convenis. La Llei de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: Principis generals. L'organització de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Drets dels ciutadans. La forma dels actes administratius. La llengua en l'activitat administrativa.
4. La Llei del procediment administratiu comú: disposicions generals; els interessats en el procediment; drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Llengua dels procediments.
5. Transparència: Àmbit d'aplicació. Publicitat activa. Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Dret d'accés a la informació pública.



6. La prevenció de riscos laborals. Concepte, justificació i característiques. Normativa aplicable.
7. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Títol I: disposicions generals. Títol II: principis de protecció de dades. Títol III: drets de les persones.
8. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i violència de gènere i en matèria d'igualtat de tracte i no discriminació: concepte i principis generals. Els plans d'igualtat.
9. L'Estatut bàsic de l'empleat públic: els drets els i deures i el codi de conducta. El règim d'incompatibilitats. El règim retributiu i la classificació professional del personal del sector públic instrumental. L'Estatut dels treballadors: la negociació col·lectiva; el conveni col·lectiu.
10. El III Conveni Col·lectiu del personal laboral al servei de Ports de les Illes Balears. Àmbit funcional, personal i territorial (art. 2); classificació professional (art. 13); selecció de personal i proveïment de llocs de treball (art. 18); estructura salarial (capítol X); drets de representació (art. 77); règim disciplinari (de l'art. 82 a l'art. 87).

Temari específic

11. Interpretació de plànols topogràfics, d'obra i batimetries. Mesura i croquis de l'obra feta. Mesura de distàncies, superfícies i volums.
12. Llei 11/1998 de taxes de la CAIB. Taxes aplicables en matèria de ports.
13. Conceptes bàsics: Obres portuàries interiors. Obres d'atracador. Obres portuàries exteriors. Dics de recer.
14. Operació i organització portuària. La llei 10/2005, de 21 de juny, de ports i el decret 11/2011, de 18 de febrer, d'aprovació del reglament de desplegament i execució de determinats aspectes de la Llei 10/2005. Decret 134/2005, de 28 de desembre, d'aprovació dels estatuts de ports de les Illes Balears. Ordenances reguladores del serveis portuaris.
15. Llei 11/2010, de 2 de novembre, d'ordenació del transport marítim de les Illes Balears. Decret 44/2015, d'1 d'agost, pel qual es regula l'activitat de lloguer d'embarcacions i vaixells. Decret 5/2015, de 13 de febrer, pel qual es regula el canvi de port base i les autoritzacions d'ús temporal de ports diferents del port base de les embarcacions pesqueres a la comunitat autònoma de les Illes Balears
16. Normativa de protecció portuària. Codi Internacional per a la protecció dels vaixells i de les instal·lacions portuàries (Codi PBIP). Reial decret 1617/2007, de 7 de



desembre, pel qual s'estableixen mesures per a la millora de la protecció dels ports i del transport marítim.

17. Reial Decret 393/2007, de 23 de març, pel qual s'aprova la Norma bàsica d'autoprotecció dels centres, establiments i dependències dedicats a activitats que puguin donar origen a situacions d'emergència. Decret 8/2004, de 23 de gener, pel qual es despleguen determinats aspectes de la llei d'Ordenació d'Emergències a les Illes Balears. Reial Decret 145/1989, de 20 de gener, pel qual s'aprova el Reglament Nacional d'Admissió, Manipulació i Emmagatzematge de Mercaderies Perilloses als Ports.
18. Seguretat marítima: Normes per a la navegació i seguretat marítima de la Capitania Marítima de Palma de Mallorca. Reial Decret 62/2008, de 25 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de les condicions de seguretat marítima, de la navegació i de la vida humana a la mar aplicables a les concentracions nàutiques de caràcter commemoratiu i proves nauticoesportives.
19. Conceptes bàsics: Obres de dragatge. Tipus de dragues.
20. Senyalització marítima portuària. Sistemes d'ajuda a la navegació. Senyals visuals, acústics i radioelectrònics. Il·luminadors i fonts d'energia.

Temari d'ofimàtica

21. Editor de texts Microsoft Word

- Conceptes bàsics d'edició de texts
- Tipus de lletra. Opcions avançades de tipus de lletra. Format de paràgraf. Cerca i substitució.
- Estils
- Format de pàgina. Salts. Capçaleres i peus de pàgines. Numeració de pàgines
- Imatges: inserció, inserció d'objectes incrustats o enllaçats, mida i posició, introduir text alternatiu alineació i ajustament. Inserir una llegenda. Taules
- Índex de continguts. Índex. Índex d'autoritats. Notes al peu. Notes al final. Referència creuada.
- Combinació de correspondència.
- Comprovar l'ortografia i gramàtica. Comprovar l'accessibilitat. Crear comentaris. Comparar i combinar documents.



- Creació de formularis en word. Controls: controls de continguts de texts, d'imatges, de casella de selecció, de quadres combinats, de llistes desplegable i de selector de dates.

22. Full de càlcul Microsoft Excel

- Operacions bàsiques excel. Crear, obre, compartir, anomenar i desar fitxers. Copiar, enganxar, enganxament amb opcions. Format de cel·les: categoria, alineació, tipus de lletra, vora, emplenar, protecció. Format condicional. Estils de cel·la. Inserir i suprimir cel·les. Modificar mida de la cel·la. Amagar i mostrar files, columnes i fulls.
- Inserir taules, quadres de text, capçalera, peu de pàgina, línies de signatura, objectes, símbols i enllaços . Creació de formularis. Il·lustracions. Gràfics. Filtres. Ordenació i filtre.
- Disposició de la pàgina. Marges, orientació, mida, salts, Fons, impressió de títols. Format de pàgina. Definir i suprimir àrees d'impressió. Opcions de fulls
- Fórmules i funcions: lògiques, text, data i hora, cerca i referència, matemàtiques i trigonometria, estadístiques.
- Revisar: Ortografia. Comprovar l'accessibilitat. Canvis. Comentaris. Notes. Protecció del full, del llibre de treball o d'interval.
- Vista: vistes de llibre, visualitzacions personalitzades, mostrar, zoom, immobilitzar les subfinestres.



ANNEX 4

Barem de mèrits fase de concurs del personal laboral

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits acreditats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

A. Barem de mèrits de la fase de concurs de torn lliure

La màxima puntuació que es pot aconseguir en aquesta fase és de 20 punts.

Els mèrits que s'han de valorar a la fase de concurs del torn lliure de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició són els següents:

1. Experiència professional

1.1. Puntuació

- Per cada mes de serveis prestats en la mateixa categoria professional o exercint funcions similars a la categoria professional a la qual opta en el sector públic: 0,15 punts. Només es valoren els mesos sencers en el còmput global.
- Per cada mes treballat en la mateixa categoria professional o exercint funcions similars a la categoria professional a la qual opta en el sector privat: 0,075 punts. Només es valoren els mesos sencers en el còmput global.

1.2. Les categories professionals que s'indiquen a continuació es considera que tenen funcions similars, a títol orientatiu, sens perjudici que en puguin existir d'altres:

- Per a les categories de guardamolls i guardamolls auxiliar tenen funcions similars les categories professionals de: guardamolls, guardamolls auxiliar, policia portuària, patró o patrona guardamolls i zelador o zeladora guardamolls.
- Per a la categoria d'auxiliar administratiu tenen funcions similars les categories professionals de: auxiliar administratiu o administrativa, lloc base auxiliar, lloc base auxiliar administratiu, auxiliar, auxiliar comptable, secretari o secretària o qualsevol altra que hagi cotitzat en el grup número 7 de la Seguretat Social.

1.3. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 8 punts.

2. Titulacions acadèmiques superior a les requerides



2.1. Puntuació

- Títol d'estudis oficials universitaris (grau, diplomatura o llicenciatura): 2 punts.
- Títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior o títol de tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau o equivalent: 1 punts
- Títol de batxillerat o equivalent: 0,5 punts

2.2. Només es valora la titulació superior.

2.3. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

3. Cursos de formació i altres titulacions

3.1. Formació genèrica:

3.1.1. 0,003 punts per cada hora de formació de competències genèriques o transversals, com per exemple, comunicació i habilitats personals, prevenció de riscos laborals, igualtat de gènere, qualitat del servei i informàtica.

3.1.2. No es valoren els certificats acreditatius que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa.

3.1.3. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 1 punt.

3.2. Formació específica que es valora per a la categoria d'auxiliar administratiu/iva:

3.2.1. 0,003 punts per cada hora de formació relacionada directament amb les funcions pròpies del lloc de treball al qual opta, com per exemple formació de les àrees jurídicoadministrativa, economicopressupostària i de gestió i desenvolupament de recursos humans.

3.2.2. No es valoren els certificats acreditatius que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa.

3.2.3. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

3.3. Formació específica que es valora per a les categories de guardamolls i guardamolls auxiliar:



- 3.3.1. 0,003 punts per cada hora de formació relacionada directament amb les funcions pròpies del lloc de treball al qual opta.
- 3.3.2. No es valoren els certificats acreditatius que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, llevat del cas dels certificats d'especialitat emesos per la Marina Mercant en els quals s'ha de tenir en compte la duració mínima establerta per a cada curs a l'Ordre del Ministeri de Foment que reguli els programes de formació dels títols professionals de Mariners de Pont i de Màquines de la Marina Mercant, i de Patró Portuari, així com els certificats d'especialitat acreditatius de la competència professional.
- 3.3.3. En aquest apartat no es valoraran els certificats i títols caducats.
- 3.3.4. En aquest apartat també s'han de valorar les titulacions nàutiques, quan siguin superiors al requisit d'accés per a les persones que opten a llocs de treball de les categories de guardamolls i guardamolls auxiliar. Només es valora la titulació superior de cada grup:

— **Titulacions professionals de la Marina Mercant:**

- Capità o capitana de la Marina Mercant: 4 punts
- Pilot de primera de la Marina Mercant: 3,5 punts
- Pilot de segona de la Marina Mercant: 3 punts
- Patró o patrona d'altura o patró o patrona major de cabotatge: 2,5 punts
- Patró o patrona de litoral o patró o patrona de cabotatge: 2 punt
- Patrona o patró portuari de la Marina Mercant: 1,5 punts

— **Titulacions professionals de pesca:**

- Capità o capitana de pesca: 3 punts
- Patró o patrona d'altura: 2,5 punts
- Patró o patrona de litoral: 2 punts
- Patrona o patró costaner polivalent: 1,8 punts
- Patró o patrona local de pesca: 1,5 punt
- Marinera o mariner pescador: 1 punt

— **Titulacions professionals d'esbarjo:**

- Capità o capitana de iot: 2 punts
- Patró o patrona de iot: 1,5 punts
- Patró o patrona d'embarcacions d'esbarjo (PER): 1 punt
- Patró o patrona de navegació bàsica (PNB): 0,5 punts



3.3.5. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

3.4. Criteris generals:

3.4.1. S'han de valorar els certificats acreditatius de cursos expedits per centres oficials o per les administracions públiques.

3.4.2. No s'ha de valorar la superació d'assignatures que formen part d'uns estudis acadèmics.

3.4.3. En tots els casos, només es valoren una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa encara que s'hagi repetit la participació.

4. Coneixements de llengua catalana

4.1. Puntuació

- Certificat B2 o equivalent: 0,5 punts
- Certificat C1 o equivalent: 1 punts
- Certificat C2 o equivalent: 1,5 punts
- Certificat de llenguatge administratiu: 0,5 punts

4.2. Només s'ha de valorar el certificat superior, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació se suma a la dels certificats C1 o C2, segons correspongui.

4.3. No s'han de valorar en aquest apartat ni en el de formació, les certificacions acadèmiques de cursos específics de nivells superats o cursats però que no acreditin l'obtenció, mitjançant la superació de la prova corresponent, d'un dels nivells de coneixements de llengua catalana que es corresponen amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües.

4.4. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

5. Coneixements d'idiomes

5.1. S'han de valorar els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua estrangera oficial de les escoles oficials d'idiomes (EOI), de les universitats, de l'EBAP i d'altres escoles de l'administració, així com de les altres entitats que emeten certificats del Marc europeu comú considerats equivalents.

5.2. Puntuació de cada nivell:



A1	0,15
A2	0,20
B1	0,25
B2	0,50
C1	1,00
C2	1,50

5.3. A títol orientatiu, es relacionen a continuació alguns dels certificats de referència dels idiomes següents:

<i>Alemanya</i>		<i>Puntuació</i>
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1	0,15
A2	Títol de nivell elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2	0,20
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch	0,25
B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomada o diplomati universitari especialista en llengua alemanya (mestre o mestra o altres) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH- 1) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2 Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3	0,50
C1	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH- 2) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)	1,00
C2	Llicenciat o llicenciada en filologia alemanya Llicenciat o llicenciada en traducció i interpretació: llengua alemanya Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH- 3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)	1,50



<i>Anglès</i>		<i>Puntuació</i>
A1		0,15
A2	Certificat de nivell bàsic EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,20
B1	Certificat de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,25
B2	Certificat de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomada o diplomat universitari especialista en llengua anglesa (mestre o mestra o altres) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,50
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,00
C2	Llicenciat o llicenciada en filologia anglesa Llicenciat o llicenciada en traducció i interpretació: llengua anglesa CPE (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,50
<i>Francès</i>		<i>Puntuació</i>
A1	DEL F (Diplôme d'Études en Langue Française) A1	0,15
A2	Títol de nivell elemental EOI DEL F A2	0,20
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) DEL F B1	0,25
B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomada o diplomat universitari especialista en llengua francesa (mestre o mestra o altres) DEL F B2	0,50
C1	DAL F (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1	1,00
C2	Llicenciat o llicenciada en filologia francesa Llicenciat o llicenciada en traducció i interpretació: llengua francesa DAL F C	1,50

- 5.4.** Per a una mateixa llengua només s'ha de valorar el nivell superior dels que s'hagin acreditat. Es considera que els certificats d'un nivell de coneixements d'un idioma engloben els coneixements dels nivells inferiors.



5.5. Es poden valorar simultàniament llengües diferents, amb els criteris esmentats.

5.6. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

B. Barem de mèrits de la fase de concurs de promoció interna

La màxima puntuació que es pot aconseguir en aquesta fase és de 40 punts.

Els mèrits que s'han de valorar a la fase de concurs del torn de promoció interna de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició són els següents:

1. Experiència professional

1.1. Puntuació

- Per cada mes de serveis prestats en la mateixa categoria professional o exercint funcions similars a la categoria professional a la qual opta en el sector públic: 0,30 punts. Només es valoren els mesos sencers en el còmput global.
- Per cada mes treballat en la mateixa categoria professional o exercint funcions similars a la categoria professional a la qual opta en el sector privat: 0,15 punts. Només es valoren els mesos sencers en el còmput global.

1.2. Les categories professionals que s'indiquen a continuació es considera que tenen funcions similars, a títol orientatiu, sens perjudici que en puguin existir d'altres:

- Per a les categories de guardamolls i guardamolls auxiliar tenen funcions similars les categories professionals de: guardamolls, guardamolls auxiliar, policia portuària, patró o patrona guardamolls i zelador o zeladora guardamolls.
- Per a la categoria d'auxiliar administratiu tenen funcions similars les categories professionals de: auxiliar administratiu o administrativa, lloc base auxiliar, lloc base auxiliar administratiu, auxiliar, auxiliar comptable, secretari o secretària o qualsevol altra que hagi cotitzat en el grup número 7 de la Seguretat Social.

1.3. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 16 punts.

2. Titulacions acadèmiques superior a les requerides

2.1. Puntuació



- Títol d'estudis oficials universitaris (grau, diplomatura o llicenciatura): 4 punts.
- Títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior o títol de tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau o equivalent: 2 punts
- Títol de batxillerat o equivalent: 1 punts

2.2. Només es valora la titulació superior.

2.3. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts.

3. Cursos de formació i altres titulacions

3.1. Formació genèrica:

3.1.1. 0,006 punts per cada hora de formació de competències genèriques o transversals, com per exemple, comunicació i habilitats personals, prevenció de riscos laborals, igualtat de gènere, qualitat del servei i informàtica.

3.1.2. No es valoren els certificats acreditatius que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa.

3.1.3. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punt.

3.2. Formació específica que es valora per a la categoria d'auxiliar administratiu/iva:

3.2.1. 0,006 punts per cada hora de formació relacionada directament amb les funcions pròpies del lloc de treball al qual opta, com per exemple formació de les àrees juridicoadministrativa, economicopressupostària i de gestió i desenvolupament de recursos humans.

3.2.2. No es valoren els certificats acreditatius que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa.

3.2.3. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 10 punts.

3.3. Formació específica que es valora per a les categories de guardamolls i guardamolls auxiliar:

3.3.1. 0,006 punts per cada hora de formació relacionada directament amb les funcions pròpies del lloc de treball al qual opta.



3.3.2. No es valoren els certificats acreditatius que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, llevat del cas dels certificats d'especialitat emesos per la Marina Mercant en els quals s'ha de tenir en compte la duració mínima establerta per a cada curs a l'Ordre del Ministeri de Foment que reguli els programes de formació dels títols professionals de Mariners de Pont i de Màquines de la Marina Mercant, i de Patró Portuari, així com els certificats d'especialitat acreditatius de la competència professional.

3.3.3. En aquest apartat no es valoraran els certificats i títols caducats.

3.3.4. En aquest apartat també s'han de valorar les titulacions nàutiques, quan siguin superiors al requisit d'accés per a les persones que opten a llocs de treball de les categories de guardamolls i guardamolls auxiliar. Només es valora la titulació superior de cada grup:

— **Titulacions professionals de la Marina Mercant:**

- Capità o capitana de la Marina Mercant: 8 punts
- Pilot de primera de la Marina Mercant: 7 punts
- Pilot de segona de la Marina Mercant: 6 punts
- Patró o patrona d'altura o patró o patrona major de cabotatge: 5 punts
- Patró o patrona de litoral o patró o patrona de cabotatge: 4 punts
- Patrona o patró portuari de la Marina Mercant: 3 punts

— **Titulacions professionals de pesca:**

- Capità o capitana de pesca: 6 punts
- Patró o patrona d'altura: 5 punts
- Patró o patrona de litoral: 4 punts
- Patrona o patró costaner polivalent: 3,6 punts
- Patró o patrona local de pesca: 3 punts
- Marinera o mariner pescador: 2 punts

— **Titulacions professionals d'esbarjo:**

- Capità o capitana de iot: 4 punts
- Patró o patrona de iot: 3 punts
- Patró o patrona d'embarcacions d'esbarjo (PER): 2 punts
- Patró o patrona de navegació bàsica (PNB): 1 punts

3.3.4.1. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 10 punts.



3.4. Criteris generals:

- 3.4.1. S'han de valorar els certificats acreditatius de cursos expedits per centres oficials o per les administracions públiques.
- 3.4.2. No s'ha de valorar la superació d'assignatures que formen part d'uns estudis acadèmics.
- 3.4.3. En tots els casos, només es valoren una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa encara que s'hagi repetit la participació.

4. Coneixements de llengua catalana

4.1. Puntuació

- Certificat B2 o equivalent: 1 punt
- Certificat C1 o equivalent: 2 punts
- Certificat C2 o equivalent: 3 punts
- Certificat de llenguatge administratiu: 1 punts

4.2. Només s'ha de valorar el certificat superior, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació se suma a la dels certificats C1 o C2, segons correspongui.

4.3. No s'han de valorar en aquest apartat ni en el de formació, les certificacions acadèmiques de cursos específics de nivells superats o cursats però que no acreditin l'obtenció, mitjançant la superació de la prova corresponent, d'un dels nivells de coneixements de llengua catalana que es corresponen amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües.

4.4. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts.

5. Coneixements d'idiomes

5.1. S'han de valorar els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua estrangera oficial de les escoles oficials d'idiomes (EOI), de les universitats, de l'EBAP i d'altres escoles de l'administració, així com de les altres entitats que emeten certificats del Marc europeu comú considerats equivalents.

5.2. Puntuació de cada nivell:

A1	0,30
A2	0,40



B1	0,50
B2	1,00
C1	2,00
C2	3,00

5.3. A títol orientatiu, es relacionen a continuació alguns dels certificats de referència dels idiomes següents:

<i>Alemanya</i>		<i>Puntuació</i>
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1	0,30
A2	Títol de nivell elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2	0,40
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch	0,50
B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomada o diplomat universitari especialista en llengua alemanya (mestre o mestra o altres) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2 Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3	1,00
C1	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)	2,00
C2	Llicenciat o llicenciada en filologia alemanya Llicenciat o llicenciada en traducció i interpretació: llengua alemanya Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)	3,00
<i>Anglès</i>		<i>Puntuació</i>
A1		0,30



A2	Certificat de nivell bàsic EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,40
B1	Certificat de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,50
B2	Certificat de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomada o diplomat universitari especialista en llengua anglesa (mestre o mestra o altres) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,00
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London	2,00
C2	Llicenciat o llicenciada en filologia anglesa Llicenciat o llicenciada en traducció i interpretació: llengua anglesa CPE (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London	3,00
<i>Francès</i>		<i>Puntuació</i>
A1	DEL F (Diplôme d'Études en Langue Française) A1	0,30
A2	Títol de nivell elemental EOI DEL F A2	0,40
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) DEL F B1	0,50
B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomada o diplomat universitari especialista en llengua francesa (mestre o mestra o altres) DEL F B2	1,00
C1	DAL F (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1	2,00
C2	Llicenciat o llicenciada en filologia francesa Llicenciat o llicenciada en traducció i interpretació: llengua francesa DAL F C	3,00

- 5.4.** Per a una mateixa llengua només s'ha de valorar el nivell superior dels que s'hagin acreditat. Es considera que els certificats d'un nivell de coneixements d'un idioma engloben els coneixements dels nivells inferiors.
- 5.5.** Es poden valorar simultàniament llengües diferents, amb els criteris esmentats.



5.6. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts.

C. Acreditació dels mèrits

Els mèrits al·legats pels aspirants s'han d'acreditar mitjançant la documentació següent:

- a) Serveis prestats: informe de vida laboral, certificat de serveis prestats emès per l'empresa i/o l'organisme en qüestió en el qual ha de constar el temps treballat i la categoria, i còpia dels contractes laborals.
- b) Estudis acadèmics oficials: títol o resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis fets a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri competent en matèria d'educació.
- c) Cursos de formació i altres titulacions: certificats acreditatiu de cursos o titulacions expedits per centres oficials o per les administracions públiques.
- d) Coneixement de llengua catalana: certificats expedits per l'EBAP, o bé expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística o reconeguts com a equivalents d'acord amb la normativa autonòmica vigent.
- e) Coneixements d'idiomes: certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua estrangera oficial de les escoles oficials d'idiomes (EOI), de les universitats, de l'EBAP i d'altres escoles de l'administració, així com de les altres entitats que emeten certificats del Marc europeu comú considerats equivalents.

No obstant això, Ports de les Illes Balears verificarà d'ofici els serveis prestats a l'ens i els serveis prestats pel personal subrogat a l'ens.



ANNEX 5

Instruccions per dur a terme els tràmits telemàtics del procediment

1. Relacions a través de mitjans electrònics

Les persones aspirants hauran de relacionar-se amb Ports de les Illes Balears mitjançant mitjans electrònics en totes les fases del procés selectiu, des de la presentació de sol·licituds fins a l'elecció de destinació, incloent-hi la formulació d'al·legacions, reclamacions i la interposició de recursos administratius.

Les persones amb dificultats d'accés o de maneig dels mitjans electrònics podran relacionar-se amb Ports de les Illes Balears a través de l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre (OAMR) de Ports de les Illes Balears (c. de Vicente Tofiño, 36) o mitjançant qualsevol dels canals previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Presentació i formalització de la sol·licitud

2.1. La persona interessada ha d'accedir a la Seu Electrònica de Ports de les Illes Balears (portsib.sedelectronica.es) i clicar sobre el tràmit de la sol·licitud d'admissió corresponent. A continuació, ha d'emplenar les dades i seguir les passes que indica el tràmit per fer el pagament de la taxa.

Les persones amb dificultats d'accés o de maneig dels mitjans electrònics podran presentar la sol·licitud a través de l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre (OAMR) de Ports de les Illes Balears (c. de Vicente Tofiño, 36), o mitjançant qualsevol dels canals previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015 presentant el model de sol·licitud que estarà disponible al web de Ports de les Illes Balears (www.portsib.es), de conformitat amb l'article 66.6 de la Llei 39/2015.

2.2. Les persones aspirants als processos selectius poden presentar la sol·licitud telemàtica, d'acord amb el que disposa l'apartat anterior, sempre que compleixin els requisits per participar en aquest procés selectiu que estableixen les bases de la convocatòria. En la sol·licitud s'han de consignar, en els apartats que s'indiquin, les dades següents:

- a) La categoria professional i l'especialitat a la qual es presenten.
- b) L'illa a la qual opten (només poden presentar-se a les places d'una illa).
- c) El torn al qual es presenten.
- d) La titulació que posseeixen per accedir-hi.
- e) El nivell de coneixements de llengua catalana del certificat que l'acredita.

2.3. Amb la sol·licitud de participació no s'ha d'aportar cap document d'acreditació ni dels requisits, ni dels mèrits, excepte l'acreditació d'exempció de pagament que s'ha



d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud, mitjançant l'informe del SOIB com a persona en situació de desocupació, el certificat de situació del SEPE i l'informe de vida laboral, o, en el cas de les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%, mitjançant la còpia de la resolució de reconeixement de grau corresponent. La persona aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que disposa dels requisits al·legats i dels mèrits declarats.

2.4. Les persones aspirants queden vinculades a les dades que facin constar en la sol·licitud.

En cas que hagin designat la notificació electrònica com a preferent, els avisos de la posada a la disposició de la notificació en la «Dirección Electrónica Habilitada Única» (DEHú) (<https://dehu.redsara.es>) s'enviaran a l'adreça electrònica del sol·licitant que hagin consignat en la sol·licitud de participació. En el cas que hagin designat com a preferent la notificació per correu postal, el domicili que figuri en la sol·licitud de participació es considerarà vàlid a efectes de notificacions.

Són responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

2.5. En el cas que s'hagi presentat més d'una sol·licitud, únicament es tindrà en compte la rebuda amb el darrer número de registre d'entrada electrònic dins termini.

2.6. Consentiment

La persona aspirant ha de manifestar en la sol·licitud de participació si s'oposa al fet que Ports de les Illes Balears consulti d'ofici les dades i documents en poder o expeditos per l'ens següents: els serveis prestats a l'ens i els serveis prestats pel personal subrogat a l'ens.

Excepcionalment, si Ports de les Illes Balears no pot comprovar d'ofici aquests documents, malgrat la persona interessada no s'hi oposi, pot requerir-li que els aporti.

Si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici per part de Ports de les Illes Balears, ha d'aportar, en el termini de presentació de mèrits, els documents acreditatius dels serveis prestats a l'ens i els serveis prestats pel personal subrogat a l'ens.

3. Presentació i formalització de la resta de tràmits del procediment

En els terminis corresponents per presentar *esmenes, reclamacions, documentació, al·legacions, sol·licitar la revisió d'exercicis* i qualsevol altre tràmit relacionat amb el procediment, la persona interessada ha de seguir les passes següents:

1. Accedir a la seu electrònica de Ports de les Illes Balears
<https://portsib.sedelectronica.es/>.



2. Accedir a «Els meus expedients» amb la identificació electrònica de la persona interessada.
3. Seleccionar l'expedient que conté la sol·licitud d'admissió al procés de selecció corresponent.
4. Seleccionar «Aportar nous documents».
5. Emplenar el formulari.
6. Si escau, pujar els documents preceptius.
7. Signar la sol·licitud.

Les persones amb dificultats d'accés o de maneig dels mitjans electrònics podran presentar la sol·licitud a través de l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre (OAMR) de Ports de les Illes Balears (c. de Vicente Tofiño, 36), o mitjançant qualsevol dels canals previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015 presentant el model de sol·licitud que estarà disponible al web de Ports de les Illes Balears (www.portsib.es), de conformitat amb l'article 66.6 de la Llei 39/2015.

4. Sol·licitud de devolució de la taxa

La taxa només es retornarà en els casos següents:

- a) Quan s'hagi produït un ingrés indegut, incloent-hi la duplicació del pagament o l'ingrés d'un import superior al que correspon.
- b) Quan, per causes no imputables a la persona interessada, no es duguin a terme les proves de selecció.

No és procedent cap devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a la persona interessada.

Per sol·licitar la devolució de la taxa:

1. Accedir a la seu electrònica de Ports de les Illes Balears <https://portsib.sedelectronica.es/>.
2. Anar a «Tràmits» i seleccionar el tràmit «Sol·licitud genèrica».
3. Emplenar el formulari indicant el número de compte en el qual es sol·licita fer la devolució.



4. Adjuntar el justificant de pagament i la documentació acreditativa del supòsit corresponent.
5. Signar la sol·licitud.

5. Finalització dels tràmits

Només es considera finalitzat el tràmit i presentat correctament quan aparegui en pantalla el text següent: «El vostre tràmit s'ha fet amb èxit». En cas que no aparegui en pantalla el text esmentat, la persona interessada pot iniciar un nou tràmit.

Si es presenta correctament la sol·licitud i es finalitza el tràmit d'acord amb el que s'ha indicat, el sistema assignarà un número de registre vàlid i la sol·licitud, sense cap més tràmit, constarà com a presentada correctament.



ANNEX 6

Tribunals qualificadors torn lliure i promoció interna

Els tribunals qualificadors del concurs oposició, pel torn lliure i pel torn de promoció interna, de personal laboral fix de Ports de les Illes Balears, estan composts per les persones següents:

Tribunal de la categoria auxiliar administratiu/iva (grup D)

Presidenta: Margarita Álvarez Ramis, facultativa superior

Suplent: Maria de los Remedios Trujillo Cabrer, facultativa superior

Secretària: Lucía Pascual Calleja, facultativa superior

Suplent: M. Llum González Pastor, facultativa tècnica

Vocal: Maria del Carmen Isasi Montojo, auxiliar administrativa

Suplent: Ana Isabel Garbayo Albendin, auxiliar administrativa

Tribunal de les categories de guardamolls i guardamolls auxiliar (grup D)

Presidenta: Margarita Álvarez Ramis, facultativa superior

Suplent: Maria de los Remedios Trujillo Cabrer, facultativa superior

Secretària: Lucía Pascual Calleja, facultativa superior

Suplent: M. Llum González Pastor, facultativa tècnica

Vocal: Jaume Cabrer Planas, guardamolls

Suplent: Pere Joan Suau Mayol, ajudant facultatiu



ANNEX 7

Informació sobre protecció de dades personals

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Responsable del tractament:

Identitat: Ports de les Illes Balears

Adreça postal: c/ de Vicente Tofiño, 36, 07007, Palma

Adreça de correu electrònic: protecciodedades@portsib.es

Finalitat del tractament: les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme el procés selectiu i l'adjudicació posterior de places a les persones seleccionades.

Legitimació: el tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i transparència.

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres *c)* i *e)* de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.



Categories de dades personals objecte de tractament:

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, gènere, domicili, data de naixement, telèfon i adreça de correu electrònic
Dades acadèmiques i professionals	Mèrits, formació i experiència professional
Dades relatives a la salut	Percentatge i tipus de discapacitat
Dades relatives a antecedents penals	Antecedents penals inscrits en el Registre Central de Penats, inclosos, si s'escau, els inscrits en el Registre Central de Delinqüents Sexuals

Consentiment per al tractament de dades: la presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de la persona aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts.

Destinatari de les dades personals: se cediran les dades als organismes o persones següents, a l'efecte de complir el que preveu la legislació vigent en matèria de selecció de personal:

- **Tribunal qualificador del procés:** per al desenvolupament i la valoració de la prova i dels mèrits al·legats i acreditats del procés selectiu previst en la convocatòria.
- **Conselleria competent en matèria de funció pública:** per a la inscripció del contracte en el Registre del Sector Públic Instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- **Butlletí Oficial de les Illes Balears:** en aplicació de les obligacions que preveu la normativa per seleccionar empleats públics amb les previsions que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- **Altres participants en el procediment selectiu:** en virtut del principi de transparència que regeix els procediments selectius d'accés a la funció pública, les persones aspirants poden sol·licitar la consulta dels mèrits al·legats per altres participants per comprovar el funcionament correcte del procés selectiu. En cap cas no poden obtenir les dades de contacte d'altres aspirants, com ara l'adreça postal, el número de telèfon o l'adreça de correu electrònic.
- **Administració de justícia:** en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment, l'Administració ha de trametre les dades personals que hi constin a l'Administració de justícia.
No se cediran les dades personals a altres organismes o tercers, tret que hi hagi l'obligació legal o interès legítim, d'acord amb l'RGPD.

Criteris de conservació de les dades personals: els terminis de conservació de les



dades són els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

Existència de decisions automatitzades: no es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals de les persones aspirants.

Transferències de dades a tercers països: les dades no es transferiran a tercers països.

Exercici de drets i reclamacions: les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar a Ports de les Illes Balears la confirmació que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la informació, la rectificació o supressió, la limitació o l'oposició al tractament i la no inclusió en tractaments automatitzats (i fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix l'RGPD). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar al procés selectiu.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat abans (Ports de les Illes Balears), mitjançant un correu electrònic a l'adreça protecciodedades@portsib.es.

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

Conseqüències de no facilitar les dades personals: no presentar les dades necessàries implica que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.

Dades de contacte del delegat de protecció de dades: el delegat de protecció de dades de Ports de les Illes Balears és CONSULTING NORMATIVO, SL, amb domicili en el carrer Ferraz, 29 -2º, 28008 Madrid. Adreça electrònica de contacte:

protecciodedades@portsib.es.