

## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA**

#### **PORTS DE LES ILLES BALEARS**

**13986**

*Resolució del director gerent de Ports de les Illes Balears per la qual s'aprova la convocatòria del procediment de provisió per concurs de trasllats dels llocs de treball vacants del personal laboral de Ports de les Illes Balears*

#### **Antecedents**

1. El Consell d'Administració de Ports de les Illes Balears, mitjançant l'Acord de 10 de juliol de 2025 va ordenar l'inici del procediment de provisió per concurs de trasllats dels llocs de treball vacants del personal laboral de Ports de les Illes Balears. En l'annex 1 de l'Acord hi figuren els llocs de treball vacants que s'han de cobrir mitjançant aquest procediment amb indicació de la categoria i la localitat de destinació.
2. De conformitat amb l'article 21.1 del 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), s'han negociat amb el Comitè d'Empresa les bases que han de regir la convocatòria de proveïment de llocs de treball vacants per concurs de trasllats i el dia 6 de novembre de 2025 es va signar l'Acord entre el Comitè d'Empresa i la Direcció.

#### **Consideracions jurídiques**

1. L'article 21 del 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) estableix el concurs de mèrits com el procediment normal de proveïment de places vacants que consisteix en la valoració dels mèrits exigits en la convocatòria corresponent.
2. Per Acord del Consell d'Administració de Ports de les Illes Balears de 4 de novembre de 2025 (BOIB núm. 151, de 15 de novembre) es va delegar en el director gerent l'exercici de les competències en matèria de selecció de personal i, concretament, l'aprovació de les convocatòries, les bases i tots els tràmits necessaris fins a la resolució dels processos de selecció de personal.

Per tot això, dicta la següent

#### **Resolució**

1. Aprovar la convocatòria del procediment de provisió per concurs de trasllats dels llocs de treball vacants del personal laboral de Ports de les Illes Balears que figuren a l'annex 1.
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, les quals s'adjunten com a annex 2.
3. Aprovar el barem de mèrits que ha de regir aquest procediment, el qual s'adjunta com a annex 3.



4. Aprovar els requisits de titulació per a cada una de les categories i especialitats convocades, els quals s'adjunten com a annex 4.
5. Designar la Comissió Tècnica de Valoració, la composició de la qual s'adjunta com a annex 5.
6. Fer pública la informació sobre protecció de dades personals, que s'adjunta com a annex 6.
7. Publicar la Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en el web de Ports de les Illes Balears ([www.portsib.es](http://www.portsib.es)).

#### **Interposició de recursos**

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el Consell d'Administració de Ports de les Illes Balears en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 8.2, 10.1.a) i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, en la data de la signatura electrònica (*4 de desembre de 2025*)

#### **El director gerent**

Francisco José Villalonga Cañellas  
Per delegació del Consell d'Administració  
(BOIB núm. 151, de 15/11/2025)



**ANNEX 1**  
**Llocs de treball inclosos en la convocatòria de provisió**

UNITAT	CODI LLOC	N.L.	NOM DEL LLOC	DESTÍ	RET. COMPL.	GRUP	CATEGORIA	REQUISITS ESPECÍFICS	N. CAT.
ECONOMICO FINANCERA	L03230005	2	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA DE COMPTABILITAT	PALMA	4.909,08	D	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA - --	Experiència en un lloc d'auxiliar comptable d'almenys 2 anys	B2
DIRECCIÓ I GERÈNCIA	L03230004	1	LLOC BASE AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	PALMA	4.909,08	D	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA - --		B2
EXPLOTACIÓ (PLANTILLA PORTS)	L03230032	4	GUARDAMOLLS	CIUTADELLA	8.472,36	D	GUARDAMOLLS - --		B1
EXPLOTACIÓ (PLANTILLA PORTS)	L03230010	1	GUARDAMOLLS	ANDRATX	7.136,04	D	GUARDAMOLLS - --		B1
EXPLOTACIÓ (PLANTILLA PORTS)	L03230026	1	GUARDAMOLLS	SANTANYÍ	7.136,04	D	GUARDAMOLLS - --		B1
EXPLOTACIÓ (PLANTILLA PORTS)	L03230031	1	GUARDAMOLLS AUXILIAR	ES MERCADAL	7.136,04	D	GUARDAMOLLS AUXILIAR - --		B1
EXPLOTACIÓ (PLANTILLA PORTS)	L03230027	1	GUARDAMOLLS AUXILIAR	SANTANYÍ	7.136,04	D	GUARDAMOLLS AUXILIAR - --		B1
EXPLOTACIÓ (PLANTILLA PORTS)	L03230020	2	GUARDAMOLLS AUXILIAR	SON SERVERA	7.136,04	D	GUARDAMOLLS AUXILIAR - --		B1
EXPLOTACIÓ (PLANTILLA PORTS)	L03230033	1	GUARDAMOLLS AUXILIAR	CIUTADELLA	8.472,36	D	GUARDAMOLLS AUXILIAR - --		B1
EXPLOTACIÓ (PLANTILLA PORTS)	L03230011	1	GUARDAMOLLS AUXILIAR	ANDRATX	7.136,04	D	GUARDAMOLLS AUXILIAR - --		B1
EXPLOTACIÓ (PLANTILLA PORTS)	L03230018	1	GUARDAMOLLS AUXILIAR	CAPDEPERA	7.136,04	D	GUARDAMOLLS AUXILIAR - --		B1
EXPLOTACIÓ (PLANTILLA PORTS)	L03230025	1	GUARDAMOLLS AUXILIAR	FELANITX	7.136,04	D	GUARDAMOLLS AUXILIAR - --		B1
EXPLOTACIÓ (PLANTILLA PORTS)	L03230023	1	GUARDAMOLLS AUXILIAR	MANACOR	7.136,04	D	GUARDAMOLLS AUXILIAR - --		B1
EXPLOTACIÓ (PLANTILLA PORTS)	L03230014	1	GUARDAMOLLS AUXILIAR	SOLLER	7.136,04	D	GUARDAMOLLS AUXILIAR - --		B1
EXPLOTACIÓ (PLANTILLA OFICINES)	L03230035	2	GUARDAMOLLS AUXILIAR REFORÇ PORTS	PALMA	7.136,04	D	GUARDAMOLLS AUXILIAR - --		B1



## ANNEX 2

### Bases de la convocatòria del procediment de provisió per concurs de trasllats dels llocs de treball vacants del personal laboral de Ports de les Illes Balears

#### 1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és proveir amb personal laboral fix els llocs de treball de Ports de les Illes Balears vacants i dotats pressupostàriament, que figuren en l'annex 1.

#### 2. Forma de provisió

La provisió dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria es du a terme pel sistema de concurs de mèrits.

#### 3. Requisits i condicions de participació

3.1. Les condicions generals, els requisits i els mèrits de totes les persones candidates s'han de referir a la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procediment del concurs.

3.2. Per poder participar en el concurs de proveïment de llocs de treball, les persones aspirants han de complir amb els requisits següents:

- a) Ser personal laboral fix de Ports de les Illes Balears a temps complet o a jornada parcial, o personal fix discontinu, en situació d'actiu o d'excedència.
- b) Tenir la mateixa categoria professional que el lloc de treball al qual opta.
- c) Tenir una antiguitat mínima de 2 anys en l'actual lloc de treball.
- d) Tenir el nivell de català i els requisits específics que es detallen a l'annex 1, conforme ordena i classifica la RLT de l'ens.
- e) Estar en possessió de la titulació que s'indica en l'annex 4 per a cada un dels grups, categories i especialitats convocades, d'acord amb la classificació professional que disposa el III Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de Ports de les Illes Balears.

3.3. El personal suspès per sanció no pot participar fins que no l'hagi complerta.

#### 4. Presentació de sol·licituds i documentació

4.1. El personal al servei de Ports de les Illes Balears interessat en participar en aquest procediment ha d'emplenar i presentar la sol·licitud de forma electrònica mitjançant el tràmit telemàtic «Sol·licitud d'admissió per participar en la convocatòria del procediment de provisió per concurs de mèrits» a la Seu Electrònica de Ports de les Illes Balears (<https://portsib.sedelectronica.es/dossier>). Per fer el tràmit és necessari disposar de certificat electrònic, Cl@ve o DNI-e.

No es tendran per presentades les sol·licituds que es presentin per qualsevol altra via telemàtica.

En cas de presentar la sol·licitud de manera presencial, Ports de les Illes Balears, de conformitat amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei 39/2015, els ha de requerir perquè la presentin en la forma indicada anteriorment o mitjançant l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre. A aquest efecte, es considera com a data de presentació de la sol·licitud aquella en la qual s'ha fet l'esmena.



4.2. En el mateix tràmit telemàtic, la persona interessada ha de seleccionar i ordenar per preferència els llocs de treball als quals opta.

En el cas de llocs amb expansió, les persones interessades han d'indicar únicament el nom del lloc i la destinació. A aquests efectes es considera que sol·liciten totes les expansions del lloc, atès que tenen les mateixes funcions i adscripció.

Les expansions s'han d'adjudicar per ordre de puntuació dels aspirants i s'ha de seguir l'ordre numèric de les expansions. En cas que no s'hagin d'adjudicar totes les expansions d'un lloc s'han d'aplicar els criteris següents:

- En primer lloc s'han d'adjudicar els llocs ocupats per personal temporal que va iniciar el contracte amb posterioritat al Real decret llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- En segon lloc, s'han d'adjudicar els llocs ocupats per personal temporal amb major antiguitat.

4.3. En cas que s'hagi presentat més d'una sol·licitud, si hi ha dubtes sobre l'ordre de preferència consignat per la persona interessada, la Comissió Tècnica de Valoració ha de prendre en consideració l'ordre en què s'indiquen els llocs de feina en la sol·licitud amb el número de registre d'entrada posterior.

4.4. En el mateix tràmit telemàtic, la persona interessada ha de presentar la documentació que pertoca, d'acord amb el punt 5 de les bases.

4.5. El termini per presentar les sol·licituds i la documentació és de quinze dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació en el BOIB.

4.6. La presentació de la sol·licitud per participar en el procediment de provisió suposa que l'aspirant coneix i accepta de manera inequívoca el tractament de dades de caràcter personal per part de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes en l'annex 6. El tractament de la informació facilitada a les sol·licituds ha de tenir en compte les previsions 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 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

4.7. Amb el venciment del termini de presentació de sol·licituds, caduca el termini per renunciar a participar en el concurs o desistir-ne. Una vegada transcorregut aquest període, les sol·licituds formulades són vinculants per a la persona sol·licitant i les destinacions són irrenunciables, llevat que, abans de la presa de possessió, s'hagi obtingut una altra destinació mitjançant una convocatòria pública.

5. Acreditació dels requisits i dels mèrits

5.1. Els requisits i els mèrits de les persones candidates han d'estar referits a la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds.

5.2. Els requisits i els mèrits s'han d'acreditar en la forma següent:

- a. Els requisits s'acrediten amb els documents que consten en l'expedient personal. Les persones candidates no han de presentar cap documentació per acreditar els requisits, ni al·legar cap mèrit, excepte els requisits i mèrits esmentats a la lletra d) (experiència en una altra administració o en el sector privat i requisits d'experiència per ocupar llocs).
- b. Ports de les Illes Balears ha d'incorporar d'ofici a l'expedient del concurs un extracte dels mèrits que figuren en l'expedient personal de cada aspirant sempre amb referència a la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds.
- c. A l'efecte de tenir la informació necessària per participar en aquesta convocatòria, el personal laboral fix que vulgui comprovar les dades que figuren en el seu expedient en pot sol·licitar un extracte per conèixer els requisits i els mèrits que hi consten i, si pertoca, aportar la documentació que no hi consta i considera necessari que es tenguin en compte en el procediment del concurs.



La documentació s'ha de presentar en el Registre de Ports de les Illes Balears de manera presencial o telemàtica mitjançant el tràmit «Sol·licitud genèrica» abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

d. Això no obstant, les persones candidates han d'acreditar el compliment dels requisits i dels mèrits que no siguin susceptibles d'inscripció en l'expedient personal (experiència en una altra administració o en el sector privat i requisits d'experiència per ocupar llocs) de la manera següent:

- Per acreditar l'experiència en una altra administració, cal aportar el certificat dels serveis prestats expedit per l'administració corresponent, amb l'expressió de la data d'inici i d'acabament, el cos, l'escala, l'especialitat o la categoria professional.
- Per acreditar experiència en el sector privat, cal aportar l'informe de vida laboral i el contracte laboral o un certificat de l'empresa, en el qual consti la categoria professional o el lloc de treball.
- Per acreditar el requisit d'experiència per ocupar el lloc d'auxiliar administratiu o administrativa de comptabilitat, cal aportar el contracte laboral o el certificat de serveis prestats a una altra administració, un certificat de funcions i l'informe de vida laboral.

La documentació per acreditar el compliment dels requisits i mèrits que no són susceptibles d'inscripció en l'expedient personal s'ha de presentar juntament amb la sol·licitud d'admissió o, posteriorment, mitjançant el tràmit «Aportació de documents» de la Seu Electrònica de Ports de les Illes Balears (<https://portsib.sedelectronica.es/dossier>) dins el termini de presentació de sol·licituds.

5.3. No s'ha de valorar cap mèrit del qual no s'hagi sol·licitat la inscripció en l'expedient de personal o s'hagi acreditat d'acord amb la lletra *d*) dins el termini de presentació de sol·licituds.

5.4. Les persones interessades també poden adjuntar a la sol·licitud d'admissió o mitjançant el tràmit «Aportació de documents», la documentació (original o còpia) que considerin pertinent per completar o aclarir els certificats o títols que apareixen a l'expedient o s'han incorporat posteriorment, i que pot ajudar a les comissions tècniques a resoldre dubtes relatius a si escau o no valorar-los.

5.5. Excepcionalment, quan la rellevància del document ho exigeixi o la qualitat de la còpia generi dubtes, Ports de les Illes Balears pot sol·licitar a la persona interessada que exhibeixi el document o la informació original per fer l'acarament.

## 6. Llistes de persones admeses i excloses

6.1. En haver acabat el termini per presentar sol·licituds, el director gerent de Ports de les Illes Balears ha de dictar una resolució mitjançant la qual aprovi i faci pública la llista provisional de persones admeses i excloses del concurs amb expressió de la causa d'exclusió per a cada persona i lloc de treball.

6.2. La resolució s'ha de publicar al web de Ports de les Illes Balears.

6.3. Les persones excloses disposen d'un termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació per esmenar les deficiències detectades i per aportar els documents preceptius, mitjançant el tràmit telemàtic «Aportació de documents» disponible a la Seu Electrònica de Ports de les Illes Balears.

6.4. En haver acabat el termini indicat, el director gerent de Ports de les Illes Balears ha de dictar una resolució per la qual aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses del concurs, amb expressió de les causes d'exclusió. La resolució s'ha de publicar al web de Ports de les Illes Balears.

## 7. Barem de mèrits

7.1. El barem de mèrits que s'ha d'aplicar per resoldre el concurs és el que figura en l'annex 3.



7.2. A l'efecte de valorar el treball desenvolupat i els mèrits corresponents, s'ha de computar el temps que les persones candidates han estat en situació d'excedència, reducció de jornada, permís o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

7.3. En cas d'empat en la puntuació total obtinguda, per dirimir aquesta situació, s'han de tenir en compte els criteris següents per aquest ordre:

- 1r. S'ha d'atorgar el lloc de feina al candidat o candidata amb més antiguitat en l'administració pública.
- 2n. En cas de persistir l'empat, s'ha d'aplicar l'article 43.4.a) de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, el qual estableix que, si hi ha una representació inferior al 40% de dones en una categoria, en cas d'empat s'ha de seleccionar la dona, llevat que concorrin en l'altra persona candidata circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per accedir a una feina, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en les candidatures d'ambdós sexes.
- 3r. Si encara persisteix l'empat, el lloc s'ha d'atorgar a la persona de més edat.

7.4. La puntuació mínima que han d'obtenir un candidat per a l'adjudicació del lloc de treball és de 5,28 punts.

## 8. Comissió Tècnica de Valoració

8.1. La Comissió Tècnica de Valoració està formada pels membres següents:

- Una presidenta o president, designat pel director gerent de Ports de les Illes Balears.
- Una secretària o secretari, designat pel director gerent de Ports de les Illes Balears.
- Una o un vocal, designat pel Comitè d'Empresa d'entre els seus components, el qual ha d'actuar a títol individual.

8.2. Per a cada membre de la Comissió Tècnica de Valoració s'ha de designar un titular i un suplent. La composició de la Comissió figura en l'annex 5.

8.3. Els membres de la Comissió Tècnica de Valoració, en qualsevol moment, poden cessar en aquestes funcions i ser substituïts per l'òrgan que els va nomenar.

8.4. Els membres de la Comissió Tècnica de Valoració han de pertànyer, en tot cas, com a personal fix, a un grup de titulació igual o superior a la que s'exigeix per ingressar en la categoria a què corresponen els llocs de feina.

8.5. Els membres de la Comissió Tècnica de Valoració s'han d'abstenir de formar-ne part si hi concorren els motius d'abstenció prevists en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8.6. Per constituir vàlidament la Comissió Tècnica de Valoració, als efectes de fer sessions, deliberacions, valoracions i presa d'acords, es requereix sempre la presència de tots els membres.

8.7. Les funcions bàsiques de la Comissió Tècnica de Valoració són les següents:

- a. Elaborar les llistes provisionals i definitives de persones admeses i excloses en el procediment.
- b. Valorar els mèrits acreditats per les persones concursants als llocs de proveïment de la convocatòria.
- c. Elaborar una llista en la qual han de figurar totes les persones candidates per ordre de puntuació i les puntuacions obtingudes per a cada lloc de feina i cada apartat dels mèrits.



d. Fer la proposta d'adjudicació del lloc de treball de la persona candidata que hagi obtingut la puntuació més alta per a cada lloc de treball inclòs en la convocatòria.

8.8. El secretari o secretària ha d'estendre una acta de cada sessió de la Comissió Tècnica de Valoració, que, en acabar la sessió o abans de començar-ne la següent, ha de signar els membres de la Comissió que hi han assistit.

8.9. Si algun membre de la Comissió no vol signar l'acta, se n'hi ha de deixar constància i se l'ha de donar per vàlida sense la seva signatura.

8.10. Quan la Comissió hagi d'aplicar criteris d'interpretació de les bases per valorar determinats mèrits, en aplicació de la denominada *discrecionalitat tècnica*, aquests s'han d'indicar clarament en l'acta de la sessió en què s'han acordat.

8.11. Els membres de la Comissió Tècnica de Valoració poden fer constar a l'acta el vot contrari a l'acord i els motius que el justifiquen i, fins i tot, el sentit del vot favorable.

8.12. Qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta, sempre que aporti, en el mateix moment o en el termini que indiqui el president o presidenta, un escrit que contengui fidelment la intervenció o la proposta.

## **9. Resolució de la convocatòria**

9.1. El termini per resoldre el concurs és de dos mesos, comptadors des de l'endemà que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

9.2. Quinze dies hàbils abans, com a mínim, de complir-se el termini màxim per resoldre el concurs, la Comissió Tècnica de Valoració ha de publicar al web de Ports de les Illes Balears la proposta provisional de les adjudicacions dels llocs de treball.

9.3. Un cop publicada la proposta provisional, les persones interessades podran formular observacions o reclamacions en el termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la proposta provisional, mitjançant el tràmit telemàtic «Aportació de documents» disponible a la Seu Electrònica de Ports de les Illes Balears.

9.4. Un cop examinades les observacions i les reclamacions presentades dins el termini i oïdes les possibles persones afectades, si es considera convenient, la Comissió Tècnica de Valoració ha de dirigir al director gerent de Ports de les Illes Balears la proposta definitiva d'adjudicació de la plaça, la qual pot incloure, en tot cas, els canvis que siguin conseqüència de les observacions i de les reclamacions abans esmentades, a més de l'esmena d'ofici dels errors detectats.

9.5. S'ha de donar la mateixa publicitat a la proposta definitiva d'adjudicació del lloc de feina objecte de la convocatòria que a la proposta provisional. A efectes de coneixement general s'ha de publicar en el BOIB.

9.6. Després de la proposta definitiva d'adjudicació, el director gerent de Ports de les Illes Balears n'ha de dictar la corresponent resolució.

9.7. Els llocs adjudicats pel sistema de concurs de mèrits són irrenunciables i els trasllats voluntaris no donen lloc a cap indemnització.

## **10. Presa de possessió**

10.1. El termini per prendre possessió, comptador des de l'endemà de la publicació de la resolució en el BOIB és de tres dies hàbils si es resideix a la localitat on radica la plaça; de set dies hàbils si la destinació està a la mateixa illa però a diferent localitat, i d'un mes si el destí està a una illa diferent a la de residència. En el cas de reingrés al servei actiu, el termini de presa de possessió és d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació.

10.2. No obstant això, per necessitats del servei, l'empresa pot acordar una pròrroga de fins un mes perquè el personal s'hi incorpori i ha de comunicar-ho a la unitat a què s'ha destinat el treballador.

Així mateix, es pot concedir una pròrroga d'incorporació de fins a un mes, si la persona destinada prové de fora de l'illa i així ho sol·licita per raons justificades.

10.3. Els efectes econòmics comencen a comptar a partir del dia de la presa de possessió.

### **11. Període mínim de permanència en el lloc de feina adjudicat**

El personal a qui s'ha adjudicat un lloc de treball en aquesta convocatòria no pot participar en els concursos de trasllat que es convoquin dins els dos anys posteriors a la data de resolució, tret que se'ls nomeni per ocupar un lloc de lliure designació o sol·licitin llocs a la mateixa localitat.

## **ANNEX 3**

### **Barem de mèrits**

#### **1. Experiència professional prèvia**

##### **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: 0,038 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 45 punts.**

#### **2. Antiguitat a les administracions públiques**

##### **2. 1. Puntuació**

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'administració pública: 0,07 punts. Només es valoren els mesos sencers en el còmput global.



2. 2. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 15 punts.

### 3. Titulacions acadèmiques superior a les requerides

3. 1. Puntuació

- Títol d'estudis oficials universitaris (grau, diplomatura o llicenciatura): 10 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: 7 punts
- Títol de batxillerat o equivalent: 4 punts

3. 2. Només es valora la titulació superior.

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

### 4. Cursos de formació i altres titulacions

4. 1. Formació genèrica:

4.1.1. 0,01 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 i qualitat del servei.

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

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

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

4.2.1. 0,01 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.

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

4.2.3. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 15 punts.

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

4.3.1. 0,01 punts per cada hora de formació relacionada directament amb les funcions pròpies del lloc de treball al qual opta.

4.3.2. 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.



4.3.3. 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: 10 punts
- Pilot de primera de la Marina Mercant: 9 punts
- Pilot de segona de la Marina Mercant: 8 punts
- Patró o patrona d'altura o patró o patrona major de cabotatge: 7 punts
- Patró o patrona de litoral o patró o patrona de cabotatge: 6 punts
- Patrona o patró portuari de la Marina Mercant: 4 punts

**- Titulacions professionals de pesca:**

- Capità o capitana de pesca: 8 punts
- Patró o patrona d'altura: 7 punts
- Patró o patrona de litoral: 6 punts
- Patrona o patró costaner polivalent: 5 punts
- Patró o patrona local de pesca: 3 punts
- Marinera o mariner pescador: 2 punts

**- Titulacions professionals d'esbarjo:**

- Capità o capitana de iot: 6 punts
- Patró o patrona de iot: 4 punts
- Patró o patrona d'embarcacions d'esbarjo (PER): 2 punts
- Patró o patrona de navegació bàsica (PNB): 1 punts

4.3.4. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 15 punts.

4.4. Criteris generals:

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

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

4.4.3. 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.



## 5. Coneixements de llengua catalana

### 5.1. Puntuació

- Certificat B2 o equivalent: 1,5 punts
- Certificat C1 o equivalent: 2,5 punts
- Certificat C2 o equivalent: 3,5 punts
- Certificat de llenguatge administratiu: 0,5 punts

5.2. 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.

5.3. 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.

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

## 6. Coneixements d'informàtica

### 6.1. Puntuació

- 0,01 punts per cada hora de formació. S'han de valorar els certificats acreditatius de coneixements de l'àrea informàtica expedits per escoles oficials o per les administracions públiques.

6.2. Només es valora el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

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

## 7. Coneixements d'idiomes

7. 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.

7. 2. Puntuació de cada nivell:

A1	0,50
A2	0,75
B1	1,00
B2	1,50



C1	2,50
C2	3,50

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

<b>Alemany</b>		<b>Puntuació</b>
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1	0,50
A2	Títol de nivell elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2	0,75
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch	1,00
B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomada o diplomant 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	1,50
C1	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)	2,50
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)	3,50
<b>Anglès</b>		<b>Puntuació</b>
A1		0,50
A2	Certificat de nivell bàsic EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,75



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	1,00
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	1,50
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London	2,50
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	3,50
<b>Francès</b>		<b>Puntuació</b>
A1	DELTA (Diplôme d'Études en Langue Française) A1	0,50
A2	Títol de nivell elemental EOI DELTA A2	0,75
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) DELTA B1	1,00
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) DELTA B2	1,50
C1	DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1	2,50
C2	Llicenciat o llicenciada en filologia francesa Llicenciat o llicenciada en traducció i interpretació: llengua francesa DALF C	3,50

7.4. 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.

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

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



**ANNEX 4**  
**Requisits de titulació**

Les titulacions requerides per a les diferents categories i especialitats de personal laboral de les places convocades són les que s'indiquen a continuació:

**Auxiliar administratiu/iva (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 (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 o patrona 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.

**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.

**ANNEX 5**  
**Comissió Tècnica de Valoració**

Els membres de la Comissió Tècnica de Valoració són:

**President** (designat pel director gerent de Ports de les Illes Balears):

Titular: Maria de los Remedios Trujillo Cabrera, facultativa superior

Suplent: Margarita Álvarez Ramis, facultativa superior

**Secretària** (designada pel director gerent de Ports de les Illes Balears):

Titular: Lucía Pascual Calleja, facultativa superior

Suplent: M. Llum González Pastor, facultativa tècnica

**Vocal** (designat pel Comitè d'Empresa d'entre els membres, segons l'acta de nomenament de 15 de setembre de 2025):

Titular: Miquel Cànaves Veny, guardamolls

Suplent: Nuria Pipó Sancho, auxiliar administrativa



**ANNEX 6**  
**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:** *protecciondedades@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, 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 en el 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 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 [protecciondedades@portsib.es](mailto:protecciondedades@portsib.es).

Una vegada rebuda la resposta del responsable i en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, la persona afectada pel tractament de les dades personals 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 pot 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: [protecciondedades@portsib.es](mailto:protecciondedades@portsib.es)

