



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA PUERTOS DE LAS ILLES BALEARS

130958

Resolución de la directora-gerente de Puertos de las Illes Balears por la que se convoca un concurso para formar parte de una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente en la categoría profesional de auxiliar administrativo/a

Antecedentes

El 28 de enero de 2021, el Consejo de Administración de Puertos de las Illes Balears adoptó un Acuerdo mediante el que se ordenó el inicio del procedimiento del proceso de selección para confeccionar una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente en la categoría profesional de auxiliar administrativo/a y facultó a la directora-gerente de Puertos de las Illes Balears para aprobar la convocatoria, las bases y la realización de todos los trámites necesarios hasta la aprobación de la mencionada bolsa de trabajo.

Consideraciones jurídicas

1. El artículo 25 del II Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de Puertos de las Illes Balears, actualmente vigente, dispone que la selección de personal laboral de duración determinada se llevará a cabo, en primer lugar, mediante bolsas de trabajo que la empresa confeccionará periódicamente.

2. Así mismo, este artículo dispone que la convocatoria y las bases de estas bolsas se negociarán con la participación del Comité de Empresa, en cuya confección participarán los representantes que el mismo determine.

3. Consta en el expediente el Acuerdo del día 18 de febrero de 2021 adoptado por la directora-gerente de Puertos de las Illes Balears y el Comité de Empresa mediante el que se aprueban las bases que regirán la convocatoria para confeccionar una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente en la categoría profesional de auxiliar administrativo/a.

4. Consta en el expediente el informe del día 15 de marzo de 2021 emitido por la Dirección General de Función Pública mediante el que se informa favorablemente sobre el borrador de bases generales para formar una bolsa de trabajo para cubrir puestos de duración determinada, en la categoría profesional de auxiliar administrativo/a, y se cumplen los principios rectores de acceso a la ocupación pública.

5. Tal como dispone el artículo 11.1.j) del Decreto 134/2005, de 28 de diciembre, de aprobación de los Estatutos de Puertos de las Illes Balears, corresponde al Consejo de Administración del ente la adopción de las decisiones fundamentales en las materias atribuidas a la competencia de la entidad y al ejercicio, entre otras funciones, de las actuaciones relativas a la selección de personal.

6. Mediante el Acuerdo del Consejo de Administración de 28 de enero de 2021 se facultó a la directora-gerente de Puertos de las Illes Balears para aprobar la convocatoria, las bases y la realización de todos los trámites necesarios hasta aprobar la correspondiente bolsa de trabajo.

Por todo lo expuesto, y ante la necesidad urgente de sustituir personal laboral con reserva de puesto de trabajo y también para cubrir por interinidad las vacantes que se produzcan, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el ente público Puertos de las Illes Balears o por cualquier otro tipo de contratación laboral mediante la modalidad de duración determinada sujeto a la legislación laboral vigente, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 10.k) del Decreto 134/2005, de 28 de diciembre, de aprobación de los Estatutos de Puertos de las Illes Balears, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria del concurso para seleccionar personal laboral no permanente en la categoría profesional de auxiliar administrativo/a para llevar a cabo trabajos ocasionales y urgentes, o bien para sustituir personal laboral con reserva de puesto de trabajo, o bien para cubrir con interinidad las vacantes que se produzcan en la categoría profesional objeto de la convocatoria del ente público Puertos de las Illes Balears o por cualquier otro tipo de contratación laboral mediante la modalidad de duración determinada sujeto a la legislación laboral vigente, limitado exclusivamente a la categoría profesional objeto de la convocatoria.

2. Aprobar las bases y el baremo de méritos que regirán esta convocatoria (anexo 1 y anexo 2), y nombrar a los miembros de la Comisión de Selección (anexo 3).



3. Ordenar la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB) y en el web de Puertos de las Illes Balears.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Administración de Puertos de las Illes Balears en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se podrá interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Palma, 23 de abril de 2021

El vicepresidente

Xavier Ramis Otazua

Por suplencia de la directora-gerente

(BOIB núm. 121, de 11/08/2011)

ANEXO 1

Bases de la convocatoria para confeccionar una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente en la categoría profesional de auxiliar administrativo/a

Primero

Normas generales

1.1. Objeto

El objeto de la convocatoria es la confección de una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente en la categoría profesional de auxiliar administrativo/a.

1.2. Normas de aplicación

1.2.1. Estas bases rigen la convocatoria de un concurso para la selección de personal para integrar la bolsa de trabajo de personal laboral no permanente para llevar a cabo trabajos ocasionales y urgentes, o bien para sustituir personal laboral con reserva de puesto de trabajo, o bien para cubrir por interinidad las vacantes que se producen en la categoría profesional objeto de la convocatoria del ente público Puertos de las Illes Balears o por cualquier otro tipo de contratación laboral mediante la modalidad de duración determinada sujeto a la legislación laboral vigente, limitado exclusivamente a la categoría objeto de la convocatoria.

1.2.2. El contenido de estas bases se ajusta a los principios rectores del acceso a la ocupación pública establecidos en el artículo 55.2 del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 25 del II Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de Puertos de las Illes Balears, respecto de la confección de las bolsas de trabajo. La convocatoria y las bases se han negociado con la participación del Comité de Empresa.

1.3. Contrataciones de personal derivadas de la bolsa

Las contrataciones tendrán por objeto la realización de trabajos ocasionales o urgentes, la sustitución por interinidad del personal laboral con reserva de puesto de trabajo, con la contratación de personal laboral mediante la modalidad de duración determinada sujeta a la legislación laboral vigente, o la cobertura de plazas vacantes, exceptuando la jubilación parcial, que está regulada de forma específica por la negociación colectiva.

1.4. Reserva para personas con discapacidad

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en las ofertas de ocupación pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears se reservará una cuota mínima del 7%, sin perjuicio de que se tenga que acreditar la compatibilidad con las funciones de la correspondiente categoría profesional.



Los criterios para seleccionar a las personas aspirantes de esta cuota de reserva serán los siguientes:

- a) Las personas con discapacidad formarán parte de la lista general de la bolsa, de acuerdo con los criterios de ordenación de esta lista, en situación de igualdad con el resto de las personas integrantes de la bolsa.
- b) Por otro lado, cuando se tenga que hacer una oferta de trabajo, esta oferta se realizará a las personas con discapacidad, a quien corresponda, de acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso selectivo, y como mínimo el puesto número 10 se adjudicará a la primera persona seleccionada de la lista de reserva de personas con discapacidad, y a continuación se seleccionará a las personas aspirantes siguientes cada 15 plazas, es decir, la número 25, 40, 55, 70, 85 y 100, y así sucesivamente. Sin embargo, se ofrecerá el puesto de trabajo a la persona con discapacidad a la que, por la puntuación obtenida en el proceso selectivo, correspondería un puesto de trabajo del turno libre.

Segundo

Requisitos que tienen que cumplir las personas aspirantes

Las personas interesadas han de reunir, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o alguna otra que, de conformidad con el artículo 57 del EBEP, permita el acceso a la ocupación pública como personal laboral.
- Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido apartada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitada de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que cumplían, en el supuesto de que hayan sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría laboral en que se incluye la plaza ofertada.
- No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectadas por ninguna limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones correspondientes a la categoría de auxiliar administrativo/a.
- Presentar, de acuerdo con la normativa vigente, las personas aspirantes que aleguen discapacidad un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Atención a la Dependencia que acredite las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones fundamentales de la categoría profesional objeto de la convocatoria.
- Estar en posesión del título de graduado/a en educación secundaria, graduado escolar, técnico/a de grado medio correspondiente a ciclos formativos de grado medio, técnico/a especialista correspondiente a formación profesional de primer grado, o título equivalente. En el supuesto de titulaciones expedidas en el extranjero, se aportará la correspondiente homologación del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Estar en posesión del certificado B2 de conocimientos de lengua catalana, de conformidad con lo establecido en el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Estos conocimientos se acreditarán mediante un certificado correspondiente a un nivel igual o superior al exigido, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la Consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos como equivalentes por la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Tercero

Presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en el web de Puertos de las Illes Balears.

Las solicitudes de admisión, junto con la documentación acreditativa de los requisitos y los méritos, se podrán presentar de las siguientes maneras:

- Telemáticamente en la sede electrónica de Puertos de las Illes Balears (<https://portsib.sedelectronica.es/dossier>). Mediante el trámite «Solicitud de admisión al proceso de selección de personal laboral para integrar la bolsa de trabajo de personal laboral no permanente en la categoría de auxiliar administrativo/a». Para poder realizar este trámite es necesario disponer de certificado electrónico, CI@ve o DNI electrónico.





— Presencialmente, mediante el registro ubicado en Puertos de las Illes Balears, en la calle Vicente Tofiño, 36, 07007 de Palma, en horario de 9.00 a 14.00 h, según el modelo de solicitud que se encuentra en la página web de Puertos IB (<https://www.portsib.es/es/paginas/inicio/recursoshumanos/bolsines>).

Además, las personas aspirantes podrán aportar la documentación requerida mediante cualquiera de las formas que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el modelo de solicitud que se puede encontrar en la página web de Puertos de las Illes Balears (<https://www.portsib.es/es/paginas/inicio/recursoshumanos/bolsines>).

En este último caso se deberá enviar por correo electrónico (rrhh@portsib.es), en el plazo de presentación de las solicitudes, una copia de la solicitud rellena y firmada, sin los anexos, con el sello de entrada y/o justificante de registro de entrada.

Acompañará a la solicitud rellena adecuadamente la documentación acreditativa de los méritos alegados en la forma establecida y la siguiente documentación:

- Autobaremación, que se formalizará en línea a través del «Formulario de autobaremación auxiliar administrativo/a» que se encontrará disponible en el web de Puertos de las Illes Balears (<https://www.portsib.es/es/paginas/inicio/recursoshumanos/bolsines>). La tramitación de la solicitud de admisión así como el formulario de autobaremación relleno serán de carácter obligatorio para poder participar en el proceso.
- Currículum actualizado.
- DNI o documento identificativo en vigor.
- Título académico requerido y de la homologación correspondiente del título, en su caso.
- Documentación acreditativa de cada uno de los méritos alegados. No se podrá valorar ningún mérito que no haya sido acreditado mediante la aportación de la documentación correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La experiencia profesional se acreditará mediante el certificado de la vida laboral, y la acreditación de la categoría y de las funciones realizadas mediante el contrato de trabajo o un certificado de la empresa o de la Administración, o de otro modo en que queden acreditadas la categoría y las funciones llevadas a cabo.

- Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán aportar una copia de la resolución de reconocimiento de grado, así como el certificado de aptitud emitido por la Dirección General de Dependencia del Gobierno de las Illes Balears o del organismo público equivalente, que acredite la compatibilidad para el ejercicio de las funciones correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, y en el que se determinen, en su caso, las adaptaciones que la persona aspirante necesita para cumplir las funciones del puesto de trabajo de auxiliar administrativo/a.

Este certificado se presentará antes de la finalización de dos meses desde el inicio del proceso selectivo, de forma que su no presentación en el plazo establecido implicará la eliminación de la persona aspirante.

Si en el periodo de dos meses antes mencionado, fuera llamada una de las personas aspirantes con discapacidad y no dispusiera de la certificación que acredite la compatibilidad para el ejercicio de las funciones de auxiliar administrativo/a, será llamada la persona candidata siguiente en la lista, sin que la primera pierda el orden de la lista en la bolsa, por lo que en el siguiente llamamiento le volverá a corresponder a la persona con discapacidad.

- Documentación acreditativa de encontrarse en alguna de las situaciones establecidas para resolver los casos de empate (base sexta).
- Resguardo del pago de la tasa para la inscripción en las convocatorias para la selección de personal de Puertos de las Illes Balears. El importe de la tasa será de 15,21 euros (IVA incluido).

El pago se podrá hacer efectivo mediante una transferencia bancaria al número de cuenta de Puertos de las Illes Balears de Bankia IBAN ES98 2038 9501 6364 0000 2784, indicándose en el concepto «Exp 6962021» y el DNI de la persona aspirante. Están exentas de pago las personas en situación de paro que no reciban percepciones económicas como paradas o que solo reciban algún subsidio de paro. Estos requisitos se acreditarán documentalmen- te en el momento de presentar la solicitud. Están exentas de pago de la tasa las personas con una discapacidad igual o superior al 33 %, circunstancia que se acreditará documentalmen- te en el momento de presentar la solicitud.

La no presentación de las solicitudes en tiempo y forma determinará la inadmisión de la persona aspirante en el proceso selectivo. Los aspirantes presentarán toda la documentación para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos mediante el original, una copia auténtica o una copia simple. En este último caso, las copias aportadas serán reflejo veraz y exacto de los documentos digitales y se dispondrá de la documentación original, que se presentará ante Puertos de las Illes Balears en el momento en que se le requiera, sin perjuicio de las comprobaciones que Puertos de las Illes Balears pueda efectuar de oficio, si lo considera adecuado.



**Cuarto****Admisión de candidaturas**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en un máximo de quince días hábiles, se publicará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Esta relación se publicará en el web de Puertos de las Illes Balears. Esta relación será definitiva en caso de no haber personas candidatas excluidas. Las personas aspirantes excluidas o que no figuren en ninguna lista dispondrán de dos días hábiles para poder subsanar la deficiencia que motiva la exclusión o la omisión, de forma telemática en la sede electrónica de Puertos IB (<https://portsib.sedelectronica.es/dossier>) mediante el trámite «Solicitud genérica Puertos de las Illes Balears» o mediante cualquiera de las formas que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el modelo de «Solicitud genérica Puertos de las Illes Balears» que se puede encontrar en la página web de Puertos IB (<https://www.portsib.es/es/paginas/inicio/recursos-humanos/bolsines>).

En este último caso, se enviará por correo electrónico (rrhh@portsib.es) una copia con el sello de entrada y/o justificante de registro de entrada, dentro del plazo indicado.

Una vez transcurrido el plazo, se hará pública, por el mismo sistema, la lista definitiva de personas admitidas o excluidas en el proceso de selección.

Quinto**Comisión de Selección**

La Comisión de Selección estará formada por un presidente o presidenta y un secretario o secretaria, con voz y sin voto, que tiene que designar el director gerente de Puertos de las Illes Balears, y dos vocales, uno designado por el Comité de Empresa y otro elegido por sorteo, entre el personal que presta servicios con carácter permanente. Se designarán titulares y suplentes.

Sexto**Sistema de selección**

El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso.

La Comisión de Selección valorará los méritos alegados y autobareados por las personas aspirantes admitidas, conforme al baremo y las puntuaciones que se especifican en el anexo 2 («Baremo de méritos») de esta Resolución. Para la valoración de los méritos serán considerados los resultados de la autobareación realizada por cada uno de los aspirantes. La cuantía de la autobareación efectuada por las personas aspirantes vinculará a la Comisión de Selección, en el sentido de que solo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobareados por las personas aspirantes.

Una vez evaluados los méritos se notificarán los resultados a las personas interesadas mediante la publicación de la lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes con indicación del DNI. Esta relación se publicará en el web de Puertos de las Illes Balears. Las personas candidatas podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación. Estas reclamaciones se presentarán telemáticamente en la sede electrónica de Puertos de las Illes Balears (<https://portsib.sedelectronica.es/dossier>) mediante el trámite «Solicitud genérica Puertos de las Illes Balears» o mediante cualquier forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el modelo de «Solicitud genérica Puertos de las Illes Balears» que se puede encontrar en la página web de Puertos de las Illes Balears (<https://www.portsib.es/es/paginas/inicio/recursos-humanos/bolsines>). En este último caso se tiene que enviar al correo electrónico borsiauxiliar@portsib.es una copia con el sello de entrada y/o justificante de registro de entrada, en el plazo indicado.

Finalizado el plazo y una vez analizadas y resueltas por la Comisión de Selección las reclamaciones presentadas, se publicará la lista definitiva de puntuaciones obtenidas.

El orden de prelación de las personas aspirantes se determina por la puntuación obtenida en el proceso de valoración. En caso de empate, el mismo se resolverá de acuerdo con los siguientes criterios sucesivamente:

- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional del baremo de méritos.
- Mayores cargas familiares.
- Persona mayor de 45 años e inscrita en el SOIB en situación de paro o mejora de ocupación.
- Situación de exclusión social o con discapacidad.
- Colectivo menos representado.
- Situación de búsqueda de la primera ocupación.
- Más edad.



**Séptimo****Finalización del proceso selectivo**

La Comisión de Selección elevará al vicepresidente ejecutivo de Puertos de las Illes Balears las listas definitivas de las personas aspirantes seleccionadas, por orden de puntuación obtenida. El vicepresidente ejecutivo dictará una resolución que ordene la publicación en el BOIB de las listas, con la composición final de cada bolsa, en que se indiquen todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

Octavo**Vigencia de las bolsas de trabajo**

El periodo de vigencia de esta bolsa de trabajo temporal será de tres años, a contar a partir del día siguiente al de publicación en el BOIB de la lista de personas candidatas seleccionadas del concurso para formar parte de la bolsa de trabajo.

Si a la finalización del plazo de este periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de la misma se prorrogará de forma automática, sin necesidad de acto expreso, hasta que quede constituida la nueva, previa la correspondiente convocatoria.

Sin embargo, se podrá convocar una nueva bolsa antes de que transcurra el periodo de vigencia, previa información al Comité de Empresa.

Noveno**Llamamiento**

Cuando sea necesario cubrir temporalmente un puesto de trabajo, se ofrecerá el correspondiente contrato a la persona aspirante que se encuentre en primer lugar de la lista que corresponda, y así sucesivamente, respetando lo que establece el punto 1.4.b) de esta convocatoria. Sin embargo, en los supuestos que por aplicación de la normativa básica en materia laboral no se pueda llevar a cabo la contratación del correspondiente aspirante, se llamará al siguiente de la lista hasta que desaparezcan las circunstancias que imposibiliten esta contratación.

Las citaciones a las personas interesadas se realizarán preferentemente de forma telefónica y se dejará constancia en el expediente del día y la hora de las llamadas telefónicas. Puertos de las Illes Balears, en su caso, llamará un mínimo de tres veces en un día, y si no se ha podido localizar al aspirante, se le remitirá un correo electrónico dejando un plazo de 24 horas antes de pasar al siguiente de la lista.

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la oferta recibida en el plazo de un día hábil —si el llamamiento se hace en viernes el día hábil siguiente será el lunes—, se entiende que renuncia, y se le colocará en el último lugar de la lista, salvo que se produzca alguna de las siguientes circunstancias, oportunamente justificada:

- a) Que tenga una enfermedad, acreditada mediante el correspondiente certificado médico.
- b) Que esté en periodo de embarazo, de maternidad o paternidad, de adopción y de acogida permanente o preadoptivo, que incluya el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos, en los supuestos anteriores, o casos de cargas familiares debidamente justificados, de acuerdo con lo dispuesto en el convenio colectivo vigente.
- c) Que preste servicios en Puertos de las Illes Balears, en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, o en alguno de los entes dependientes, como personal funcionario interino o como laboral de duración determinada.

En estos casos las personas aspirantes conservarán su lugar en la bolsa. No obstante, quien alegue alguna de las circunstancias antes previstas no recibirá ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada.

Corresponderá a la persona interesada comunicar a Puertos de las Illes Balears, por cualquier medio que permita dejar constancia, la finalización de la concurrencia de las causas mencionadas.

Estarán en situación de no disponibles aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal laboral en Puertos de las Illes Balears y en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria.

Al acabar el contrato por el que fueron llamadas, las personas aspirantes se incorporarán automáticamente a la bolsa de la que formen parte, en el lugar que les corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

La renuncia de un contrato de trabajo una vez iniciada la relación laboral implicará la pérdida del derecho a continuar en la bolsa.

Décima**Motivos de exclusión**

Serán motivos de exclusión de la bolsa los siguientes:

- a) No haber superado el periodo de prueba de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 del II Convenio Colectivo para el Personal



Laboral al Servicio de Puertos de las Illes Balears o disponer de un informe negativo por parte del jefe del área o de la unidad, previo informe no vinculante del Comité de Empresa.

b) Haber sido sancionado mediante un expediente disciplinario.

c) Haber rechazado dos veces consecutivas una oferta de trabajo, sin que se produzca ninguna de las circunstancias justificativas de las previstas en la base novena de esta convocatoria.

d) Haber renunciado al contrato de trabajo una vez iniciada la relación laboral, conforme a lo establecido en la base novena.

Undécimo

Formalización de los contratos

La incorporación al puesto de trabajo se realizará a medida que se produzcan las circunstancias previstas en la base 1.3 de esta convocatoria.

Inmediatamente antes de firmar el correspondiente contrato, las personas interesadas presentarán una declaración jurada que justifique que no incurrir en ningún supuesto de incompatibilidad de los previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Duodécimo

Seguimiento de la bolsa

Con el fin de mantener el seguimiento de la gestión de la bolsa, Puertos de las Illes Balears informará al Comité de Empresa sobre las contrataciones realizadas, como también sobre las renunciadas, las incidencias en las notificaciones o cualquier otra circunstancia que suponga una alteración de la situación de las bolsas.

ANEXO 2

Baremo de méritos

Méritos que se valoran (máximo 20 puntos)

1. La experiencia profesional se valorará de la siguiente manera (puntuación máxima: **10 puntos**):

- Experiencia profesional en la misma categoría profesional o equivalente en la tramitación de expedientes en la administración portuaria estatal, autonómica, local y/o organismos o entidades públicas de ámbito portuario: 0,20 puntos/mes trabajado.
- Experiencia profesional en la misma categoría profesional o equivalente en la tramitación de expedientes en la administración pública estatal, autonómica, local y/o organismos o entidades públicas: 0,10 puntos/mes trabajado.
- Experiencia profesional en la misma categoría profesional o equivalente en el sector privado: 0,06 puntos/mes trabajado.

2. Titulaciones académicas oficiales superiores a las requeridas (puntuación máxima: **2 puntos**):

- Título de bachillerato, título de técnico/a superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior, título de técnico/a especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado o un título equivalente: 0,5 puntos.
- Título universitario de grado medio o equivalente: 1 punto.
- Título universitario de grado superior o equivalente: 2 puntos.

La valoración como mérito de un título universitario de grado superior implica que no se valorará el de nivel inferior o el primer ciclo necesario para obtenerlo.

3. Conocimientos de catalán (puntuación máxima: **2 puntos**). Solo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se podrá sumar a la de los certificados C1 o C2, según corresponda).

- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,40 puntos.
- Certificado C1 o equivalente: 1,20 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 1,80 puntos.

4. Conocimientos de ofimática y de aplicaciones informáticas de gestión administrativa relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (puntuación máxima: **2 puntos**).

Se valorarán los certificados acreditativos de conocimientos de ofimática y de aplicaciones informáticas de gestión administrativa expedidos por escuelas oficiales o escuelas de la administración pública ($P=0,004 \times \text{hora}$).

Solo se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa aunque se haya repetido la

participación.

5. Formación complementaria relacionada con las funciones del puesto de trabajo (puntuación máxima: **3 puntos**).

Se valorarán los certificados acreditativos de duración igual o superior a diez horas de cursos y acciones formativas que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo, y se hayan llevado a cabo en universidades, en centros o organismos oficiales y en escuelas de administración pública, o se trate de acciones formativas homologadas por las mismas en las siguientes áreas de formación: cursos del área jurídico-administrativa, cursos del área de gestión económico-financiera, cursos del área de calidad, cursos del área de gestión de la organización, cursos referidos a la igualdad entre hombres y mujeres y sobre violencia de género, y cursos de prevención de riesgos laborales ($P=0,0015 \times \text{hora}$).

Para las acciones formativas relacionadas con las áreas de gestión de la organización, igualdad entre hombres y mujeres y sobre violencia de género, y de prevención de riesgos laborales, solo se valorarán un máximo de 60 horas por curso.

En todos los casos solo se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa aunque se haya repetido la participación.

6. Idiomas (puntuación máxima: **1 punto**)

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las escuelas oficiales de idiomas (EOI), de las universidades, de la EBAP, de otras escuelas de administración pública y de las otras entidades con los criterios que también se indican a continuación:

Puntuación de cada nivel:

		Puntuación			
	Niveles del marco común europeo	EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con los contenidos del Marco Común Europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
				1º curso de nivel inicial	0,125
				2º curso de nivel inicial	0,15
A1	Básico 1 (1º curso de ciclo elemental)	0,20	0,175	1º curso de nivel elemental	0,175
A2	Básico 2 (2º curso de ciclo elemental)	0,25	0,20	2º curso de nivel elemental	0,20
B1	Intermedio I	0,30	0,25	1º curso de nivel medio	0,25
B1+	Intermedio II (3º curso de ciclo elemental)	0,35	0,30	2º curso de nivel medio	0,30
B2	Avanzado (antes 1º curso ciclo superior)	0,40	0,35	1º curso de nivel superior	0,35
B2+	Avanzado B2+ (antes 2º curso de ciclo superior)	0,45	0,40	2º curso de nivel superior	0,40
C1		0,5	0,45		
C2		0,55	0,5		

Otros certificados del Marco Común Europeo considerados equivalentes que se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas:

Alemán		Puntuación
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1	0,20
A2	Título de nivel elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2	0,25



B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B 1 Zertifikat Deutsch	0,35
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado/a universitario/a especialista en lengua alemana (maestro/a u otros) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2 Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3	0,45
C1	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)	0,50
C2	Licenciado/a en filología alemana Licenciado/a en traducción e interpretación: lengua alemana Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)	0,55
Inglés		Puntuación
A1		0,20
A2	Certificado de nivel básico EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,25
B1	Certificado de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,35
B2	Certificado de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado/a universitario/a especialista lengua inglesa (maestro/a u otros) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II(Integrated Skills in English). Trinity College London	0,45
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,50
C2	Licenciado/a en filología inglesa Licenciado/a en traducción e interpretación: lengua inglesa CPE (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,55

Francés		Puntuación
A1	DEL F (Diplôme d'Études en Langue Française) A1	0,20
A2	Título de nivel elemental EOI DEL F A2	0,25
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) DEL F B1	0,35
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado/a universitario/a especialista lengua francesa (maestro/a u otros) DEL F B2	0,45
C1	DAL F (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1	0,50
C2	Licenciado/a en filología francesa Licenciado/a en traducción e interpretación: lengua francesa DAL F C	0,55

Para una misma lengua solo se valorará el nivel superior de los acreditados. Se considera que los certificados de un nivel de conocimientos de





un idioma engloban los conocimientos de los niveles inferiores.

Se podrán valorar simultáneamente lenguas diferentes, con los mencionados criterios.

ANEXO 3 Comisión de Selección

Titulares:

Presidenta: Irene Rodríguez Espinosa
Secretaria: Lucía Pascual Calleja
Vocal 1: Pere Joan Suau Mayol
Vocal 2: María Dolores Sánchez Barceló

Suplentes:

Presidente: Antonio Armengol Garau
Secretaria: M. Llum González Pastor
Vocal 1: Francisca Gómez Barquero
Vocal 2: Margalida Ordinas Cerdà

