



## Procedimiento: GC 2025-12

### **BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA PLAZA FIJA DE RESPONSABLE DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL (COMPLIANCE), SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS.**

#### **I.- INTRODUCCIÓN**

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

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución del Ministerio de Hacienda y Función Pública de 26 de abril de 2023.

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

OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL	PUERTO
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL (COMPLIANCE)	1	GII.B1.N5	PALMA

Ocupación: **Responsable de la oficina de Secretaría General (COMPLIANCE).**

Salario anual bruto orientativo: 38.000 €

Misión: Velar por la integridad corporativa de la organización, asegurando el estricto cumplimiento de todas las obligaciones legales, normativas, códigos de conducta internos y estándares éticos aplicables a su sector.





## II.- OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

## III.- PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de **Responsable de la oficina de Secretaría General (Compliance) con destino puerto de Palma**, de carácter fijo de la plantilla laboral sujeta a convenio colectivo (III C.Col. de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias), por el procedimiento de Concurso Oposición, con los requisitos, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

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

## IV.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

### 1.- Nacionalidad:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Las personas extranjeras que no estando incluidas en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

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

3.- Estar en posesión de las titulaciones que se reseñan en el **Anexo I.5: Titulación en Derecho, ADE, Gestión y Administración Pública, o Criminología, correspondiente al Nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior MECES.**

4.- No padecer enfermedad ni estar afectados/as por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza que se convoca. Respecto





a este punto, se deberá hacer referencia a la Orden PCI/154/2019 de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, en el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

5.- Quienes se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.

6.- No haber sido separado/a del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitado/a para el desempeño de funciones en el sector público.

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

### V.- SOLICITUDES

1.- Las personas interesadas en participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud a través del trámite telemático específico disponible en la ficha del proceso selectivo identificada por su código "GC/2025-12", ubicada en la sección "Recursos Humanos" de la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de Balears (<https://seu.portsdebalears.gob.es/rrhh>). En dicha ficha encontrarán el enlace "Acceso al trámite de Solicitud de inscripción electrónica", que les permitirá iniciar el proceso de inscripción.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 203/2021, quienes deseen participar en el proceso deberán realizar la presentación de solicitudes a través de medios electrónicos. Las solicitudes y, en su caso, la subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo, deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público, por medios electrónicos.

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

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

2.- Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

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





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

5.- Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, asimismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

6.- La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

7.- En la solicitud, las personas candidatas con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.

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

9.- A las solicitudes deberán acompañarse:

- a) Copia de la titulación académica requerida en la convocatoria. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.
- b) Currículum Vitae
- c) En su caso, certificado acreditativo de grado de discapacidad.
- d) Informe de vida laboral actualizado.
- e) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes:
  - La relación de méritos deberá estar cumplimentada de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases, y mediante los siguientes documentos descargables:  
FORMACIÓN: <https://apps.portsdebalears.com/sgdfiles-ws-external/download/form/AX-RRHH-01-C>  
EXPERIENCIA: <https://apps.portsdebalears.com/sgdfiles-ws-external/download/form/AX-RRHH-01-D>
  - Títulos, diplomas o certificaciones de la formación complementaria, objeto de valoración.
  - La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualesquiera otra que la persona interesada tenga a bien presentar.





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

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

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

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

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

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

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

3.- Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrá realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido/a.

4.- Quienes estén en situación de exclusión, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación **se presentarán electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario a través de la Sede Electrónica, <https://seu.portsdebalears.gob.es/instancia-generica>**, o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Tribunal.

5.- Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de personas admitidas y excluidas serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.





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

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

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

### VII.- TRIBUNAL

1.- El Tribunal será nombrado por el Director conforme a la delegación de competencias aprobada por el Consejo de Administración de fecha 25 de junio de 2024 publicada en el «BOE» núm. 174, de 19 de julio de 2024, y estará conformado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a (con voz, pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.

2.- El currículum vitae de los miembros del órgano de selección estará a disposición de las personas interesadas en este proceso, pudiendo acceder al mismo previa solicitud al departamento de Recursos Humanos.

3.- El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente/a y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.

4.- El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales, pudiendo reflejarse éstas en un acta final.

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

6.- Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.





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

8.- Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, la persona recusada manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en su persona la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa de la persona recusada sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considerase oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

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

### **Composición del Tribunal:**

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

**Presidente del Tribunal de Examen:** Dña. Laura Molano Villar (Jefa de Departamento de Gobierno Corporativo, Comunicación y RSC)

**Suplente:** M<sup>a</sup> Antonia Ginard Moll (Jefa de Área de Asesoría Jurídica)

**Vocal:** D<sup>a</sup> Sofía R. Guadalajara Martín (Responsable de la Oficina de Secretaría General de Gobierno Corporativo).

**Suplente:** D<sup>a</sup> Olga Peñalver de Lamo (Jefa del departamento de Contratación).

**Vocal:** D. Santiago Alejos Fernández (Subdirector).

**Suplente:** D. Joan M. Llaneras Pascual (Jefe de Departamento de Conservación y SSMM)

**Vocal:** D. Víctor Darder Gallardo (Jefe de Área de Infraestructuras).

**Suplente:** D. Antonio Marín Martínez (Responsable de RRHH y Organización)

**Secretaria del Tribunal:** D<sup>a</sup> Elena Segura Campins (Responsable de RRHH y Organización)

**Suplente:** D<sup>a</sup>. Àngels Barceló Guasp (Responsable de RRHH y Organización)

### **VIII.- PROCESO DE SELECCIÓN**

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de cobertura indicado en el apartado III de las presentes bases, sin perjuicio de otras pruebas prácticas y prueba competencial





que así se estimen y para las que se convocará personalmente en tiempo y forma a las personas candidatas.

El procedimiento de selección para el personal constará de dos fases; una fase de Oposición, donde se evaluarán las *competencias técnicas* y *competencias genéricas* y una fase de Concurso, en la que se evalúan los *méritos*.

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

### 1. **Fase de oposición (70%)**:

#### a) **Prueba de conocimientos (Máximo 40 puntos)**.

Consistirá en la realización de una prueba sobre el contenido del temario que figura en el apartado XVI de las presentes bases, mediante un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro (4) respuestas alternativas. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada cuatro (4) preguntas incorrectas se restará la puntuación equivalente a una (1) pregunta correcta. En caso de que las respuestas alternativas sean menos de 4 se descontará el porcentaje o parte proporcional equivalente. Las preguntas sin responder no se tendrán en cuenta en la valoración, ni descontarán porcentaje alguno. Puntuación máxima: 40 puntos.

La prueba tipo test tendrá carácter eliminatorio, debiendo sacar un mínimo de 16 puntos sobre 40.

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

Para la realización del proceso o de alguna de sus fases y pruebas, el tribunal podrá requerir el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas, al expediente a evaluar.

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

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

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

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

- Pensamiento crítico y analítico
- Atención al detalle y calidad
- Orden (gestión de recursos, del espacio y del tiempo)
- Capacidad de adaptación a situaciones de cambio.
- Empatía y capacidad de interacción





- Capacidad de análisis, síntesis e integración de información.
- Capacidad de organización y de gestión
- Capacidad para la toma de decisiones bajo presión.
- Capacidad de mejora continua en los procesos de trabajo y habilidades personales.

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

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

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

#### 2.1. Méritos Formativos (Máximo 20 puntos)

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

Durante la presentación del trámite electrónico de inscripción al proceso selectivo, se debe adjuntar una relación de los méritos formativos a evaluar en la fase de concurso. Esta relación se completará utilizando el formulario PDF disponible en la ficha del proceso selectivo, identificada con el código “GC/2025-12”, en la sección “Recursos Humanos” de la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de Balears (<https://seu.portsdebalears.gob.es/rrhh>). El documento requerido lleva por título “**Relación de mérito - Formación**”.

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

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

#### a) Titulación Específica (Máximo 8 puntos)

Se valorarán las titulaciones **universitarias** oficiales, adicionales a la exigida como requisito de acceso, que estén directamente relacionadas con las funciones del puesto:

- Titulación universitaria (Nivel MECES 3) relacionada con la plaza: 2 puntos.
- Máster (entre 60 y 120 ECTS) en:
  - o Compliance / Cumplimiento Normativo (Programas que aborden el diseño e implantación de planes de prevención de delitos, cultura ética y gobernanza), Compliance Penal (prevención de delitos económicos, corrupción y blanqueo de capitales), y/o Gestión de Riesgos Enfocados





en la identificación, evaluación y mitigación de riesgos operativos y de cumplimiento: 5 puntos

- Postgrado (entre 30 y 59 ECTS):
  - o Compliance / Cumplimiento Normativo (Programas que aborden el diseño e implantación de planes de prevención de delitos, cultura ética y gobernanza), Compliance Penal (prevención de delitos económicos, corrupción y blanqueo de capitales), y/o Gestión de Riesgos Enfocados en la identificación, evaluación y mitigación de riesgos operativos y de cumplimiento: 3 puntos

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

### b) Cursos Formativos (Máximo 5 puntos)

Se valorarán con hasta un máximo de **5 puntos**, (según se detalla seguidamente) los cursos relacionados con las materias sustantivas que se citan y en la forma estipulada:

- |   |                 |
|---|-----------------|
| • Protección de datos                                     | 2 puntos (máx.) |
| • Compliance, cumplimiento normativo, compliance penal... | 5 puntos (máx.) |
| • Gestión de Riesgos                                      | 3 puntos (máx.) |
| • Asesoría Jurídica                                       | 3 puntos (máx.) |
| • Normativa Portuaria                                     | 2 puntos (máx.) |
| • Informática   | 2 puntos (máx.) |
| • Igualdad  | 2 puntos (máx.) |

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente distribución:

Cursos con una duración de 40 a 59 horas	0,50 puntos
Cursos con una duración de 60 a 100 horas	0,75 puntos
Cursos con una duración superior a 100 horas	1,00 puntos

Únicamente se valorarán aquellos cursos iguales o superiores a 40 hrs., por lo que no se debe presentar ninguna acción formativa que sea inferior a 40 hrs.

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

Para la acreditación de la formación deberá figurar en la copia del certificado o diploma del curso:

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

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





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

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

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

### c) Formación especializada (certificaciones). Hasta un máximo de 4 puntos

- Certificación **CESCOM®** (acreditación profesional que avala los conocimientos y competencias en el ámbito del *Compliance* (cumplimiento normativo), promovida por la Asociación Española de Compliance (ASCOM)): 4 puntos
- Certificación CCEP (Certified Compliance and Ethics Professional): 4 puntos
- Certificaciones en Compliance Penal o Prevención de Blanqueo (Ej. Cursos de AENOR): 3 puntos
- Formación específica en estándares internacionales de sistemas de gestión de cumplimiento y antisoborno:
  - o ISO 37301: 2 puntos
  - o ISO 37001: 2 puntos

### d) Idiomas (máximo 3 puntos)

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

✓ Nivel B1	0,50 puntos
✓ Nivel B2	1,00 puntos
✓ Nivel C1 o superior	2,00 puntos
✓ Certificado de catalán de conocimientos de lenguaje administrativo (antes denominado nivel E)	0,50 puntos

Se valorará, por cada idioma, solamente un certificado, excepto en el caso del certificado de catalán de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), en que la puntuación se acumula a la del otro certificado que se aporte. Si se presenta solamente el certificado de catalán de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), se valora con 0,5 puntos.

### 2.2. Méritos Profesionales (Máximo 10 puntos)

Durante la presentación del trámite electrónico de inscripción al proceso selectivo, se debe adjuntar una relación de los méritos profesionales a evaluar en la fase de concurso. Esta relación se completará utilizando el formulario PDF disponible en la ficha del proceso selectivo, identificada con el código "GC/2025-12", en la sección "Recursos Humanos" de la sede





electrónica de la Autoridad Portuaria de Balears (<https://seu.portsdebalears.gob.es/rrhh>). El documento requerido lleva por título “**Relación de mérito - Experiencia**”.

Se valorará la experiencia profesional directamente relacionada con las funciones del puesto, entendida como la adquirida en un órgano de contratación.

**Funciones a valorar:** Se valorará exclusivamente la experiencia en el desempeño de funciones de Compliance:

Se valorará con un máximo de diez (10) puntos la experiencia debidamente acreditada. El Tribunal valorará los años de experiencia profesional de la persona candidata en puestos similares al que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades desempeñadas en los mismos e indicadas en las presentes Bases.

- **Experiencia relacionada con las funciones de la plaza en el sector público:** 0,20 puntos por mes completo trabajado.
- **Experiencia relacionada con las funciones de la plaza en el sector privado:** 0,10 puntos por mes completo trabajado.

#### Valoración de la experiencia profesional:

- Para la valoración de la experiencia profesional por cuenta ajena deberán presentarse conjuntamente los siguientes documentos: Informe de vida laboral actualizado y contratos de trabajo o certificado de servicios prestados. En ambos casos con indicación del puesto y funciones desempeñadas coincidentes con la mayoría de las requeridas en esta convocatoria. En caso que en el contrato de trabajo no se indiquen las funciones realizadas, se deberá aportar un certificado de funciones emitido por la empresa.
- En el caso de ejercicio profesional de la abogacía por cuenta propia, deberá acreditarlo mediante alta en el Colegio de Abogados como profesional ejerciente e informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (o, en su caso, por la mutualidad correspondiente) junto con uno de los siguientes documentos:
  - Preferentemente, contratos de prestación de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada, en los que queden claramente identificados el nombre de la empresa para la que se haya realizado la prestación de servicios, los servicios prestados y las fechas de inicio y fin (con sistema de verificación electrónica o en los que conste sello o firma y cargo de la persona que los expide), no sirviendo, a estos efectos, la declaración de la persona candidata. Estos contratos deberán ir acompañados de documentación que acredite la efectividad de la prestación del servicio durante el período declarado (por ejemplo, facturas emitidas durante el período de prestación de servicios).
  - Subsidiariamente, facturas emitidas o certificados de servicios. Esta documentación acreditativa deberá incluir claramente el servicio prestado por la persona aspirante, la empresa para la que prestó los servicios y las fechas de inicio y fin (con sistema de verificación electrónica o en los que conste sello o firma y cargo de la persona que los expide).





La documentación deberá acreditar fehacientemente la prestación de servicios a entidades del sector público en las funciones descritas (contratos de servicios, facturas detalladas, nombramientos en expedientes, etc.)

No se meritará la experiencia si con la documentación aportada no se demuestra que la experiencia es similar a la mayoría de las funciones de la plaza.

El cómputo de los meses imputables a la experiencia se realizarán según el informe de vida laboral, y computarán los meses completos. Las fracciones temporales inferiores a un mes, no se valorarán.

Para la valoración de la experiencia laboral en el extranjero deberá presentarse hoja de servicios del centro para el que se haya trabajado o el contrato de trabajo que refleje la fecha de inicio y fin, la descripción de las funciones desempeñadas y las horas semanales efectuadas y todo ello junto con una traducción jurada/oficial conforme a lo indicado en la Base V.9. También se podrá presentar informe de trabajos realizados en el extranjero expedido por Administración Pública competente, debidamente acreditado y con los requisitos indicados en líneas precedentes.

FASE DE OPOSICIÓN		FASE DE CONCURSO	
Pruebas de oposición 70% de la puntuación final		Concurso de méritos: Formación 20% de la puntuación final	Concurso de méritos: experiencia 10% de la puntuación final
Prueba de conocimientos (40% de la puntuación total)	Prueba de evaluación de competencias genéricas (30% de la puntuación total)	Titulación Específica: Máximo 8 puntos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia relacionada con las funciones de la plaza en el sector público:</b> 0,20 puntos por mes completo trabajado.</li> <li>- <b>Experiencia relacionada con las funciones de la plaza en el sector privado:</b> 0,10 puntos por mes completo trabajado.</li> </ul>
		Cursos Formativos: Máximo 5 puntos.	
		Certificaciones: Máximo 4 puntos	
		Idiomas: Máximo 3 puntos.	
Puntuación máx: 40 puntos	Puntuación máx: 30 puntos	Puntuación máxima: 20 puntos	Puntuación máxima: 10 puntos
Puntuación máxima: 70 puntos		Puntuación máxima: 30 puntos	
TOTAL PROCESO: 100 puntos			





## IX.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso quienes no comparezcan, cualesquiera fuera la causa de su incomparecencia, aunque justificada, sin perjuicio y a salvo lo previsto en la vigente Ley de Igualdad.
2. Las pruebas serán siempre en alguno de los idiomas oficiales del Estado Español. Las pruebas de evaluación de idioma deberán realizarse en el idioma a evaluar.
3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede del Organismo convocante, en su página web y en aquellos otros lugares que el Organismo convocante estime conveniente.
4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellas personas candidatas en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.
5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
6. Todas las alegaciones, reclamaciones o peticiones deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de tres (3) días hábiles desde la publicación de la comunicación de que se trate y se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Baleares:  
<https://seu.portsdebalears.gob.es/seuapb/procediment/3360/instancia-generica>.  
No se aplicará este plazo a las alegaciones, reclamaciones y peticiones establecidas en la Base VI de este documento (Plazo de presentación y admisión de aspirantes), dado que tiene su plazo específico

## X.- PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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





- 6) Finalizado el plazo, se publicará la lista definitiva del proceso en orden de mayor puntuación a menor puntuación (valoración de méritos, prueba de conocimientos y prueba competencial).

### Cronograma Orientativo:

Fase	Fecha orientativa*
Prueba de competencias Técnicas	Septiembre 2026
Prueba de competencias genéricas**	Septiembre 2026
Valoración de méritos	Septiembre - Octubre 2026
Previsión fin proceso selectivo	Septiembre - Octubre 2026

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

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

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

2.- Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador del organismo convocante, mediante la publicación en los mismos medios recogidos en los apartados anteriores de las presentes bases.

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación mediante anuncio publicado en la Sede Electrónica de la APB. En el mismo lugar se expondrán al público las listas de personas aprobadas y cualquier comunicación que al respecto del procedimiento determinará el Tribunal.

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

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

3.- Orden de las pruebas. Será establecido por el Tribunal. A los solos efectos de favorecer la mecánica de la selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas, se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

4.- El orden de actuación de los/as aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por aquellas cuyo apellido comience por la letra "U", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 8 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública.





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

### XI.- CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- 1.- La calificación final de las fases vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.
- 2.- La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por las personas candidatas en el proceso de selección.
- 3.- El número de personas candidatas propuestas para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
- 4.- En caso de empate en las puntuaciones finales y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

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

### XII.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

- 1.- El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
- 2.- La persona (o personas) aspirante seleccionada en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:

- 2.1.- Copia auténtica del título exigido en el anexo I. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.





2.2.- Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.

2.3.- Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.

2.4.- Declaración responsable, bajo juramento o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

3.- Las personas candidatas estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

4.- Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

5.- Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a las personas interesadas un plazo de diez días hábiles a contar desde la notificación recepticia a la persona interesada.

El organismo declarará la exclusión de aquellas personas candidatas que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir las personas interesadas por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, la persona candidata podrá ser excluida cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerada como incompatible por el tribunal, salvo que obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

6.- Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria, si bien, no se publicará la lista definitiva de personas aprobadas hasta haber superado la fase de formación si ésta se encuentra dentro del procedimiento. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.





7.- La Resolución se elevará al Presidente del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

8.- Ante la renuncia de la persona candidata seleccionada (en cualquier momento y previo a la finalización del período de prueba), bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, será dada de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar a la siguiente persona candidata de la lista definitiva que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedora de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ninguna persona candidata que haya superado el referido proceso, si bien hasta un plazo máximo de doce meses contados desde la publicación de la resolución final con propuesta de incorporación del candidato seleccionado en este procedimiento de selección.

9.- Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrán presentar el correspondiente recurso administrativo ante la Presidencia del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

10. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse, con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.

11.- En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso, contendrá como mínimo, Apto/No Apto, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que las personas aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones administrativas y/o judiciales.

12.- Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las calificaciones parciales obtenidas, entrevistas personales, así como a los méritos alegados por los y las aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.

13.- Los datos personales de las personas candidatas sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de las personas afectadas. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.





14.- Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la Sede electrónica y en el tablón de anuncios de este organismo convocante.

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

1.- A la persona (o personas) candidata aprobada se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado/a en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases en el caso de coberturas de personal dentro de convenio.

2.- La persona (o personas) candidata aprobada y de nueva incorporación dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha de la publicación definitiva del proceso selectivo donde constará el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo el día indicado, sin haberse presentado a su puesto de trabajo, y/o sin comunicar justa causa por dicha incomparecencia.

3.- Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el puesto de trabajo a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.

4.- La persona candidata, una vez dada de alta como trabajadora en el organismo deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente (3 meses). Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a; en el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirán su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba. La no superación del período de prueba, el desistimiento o extinción de la relación laboral por cualquier causa, habilita a nombrar a la siguiente persona candidata de la lista definitiva del proceso según el orden de puntuación, o dejar desierto el proceso selectivo si no existiese ninguna persona candidata que superase el referido proceso, si bien y no obstante esta resolución de personas opositoras aptas, mantendrá su vigencia hasta un plazo máximo de **doce meses** contados desde la publicación de la resolución final con propuesta de incorporación de la persona candidata u opositora seleccionada en el procedimiento de selección.

### XIV.- BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

En los procesos de selección para personal sujeto a Convenio Colectivo podrá disponerse que, una vez concluido el proceso selectivo y con el fin de agilizar, en su caso, las contrataciones temporales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se aprovecharán, siendo vigentes, durante (veinticuatro) 24 meses, las actuaciones ya realizadas en el referido proceso, de forma que aquellas personas que habiendo superado el mismo al que se hubieran presentado y no hubieran alcanzado plaza fija, tendrán preferencia para su pertenencia a posibles bolsas de contratación temporal de acuerdo al art. 14 del III Convenio Colectivo. A tal efecto se establece que de acuerdo a las necesidades existentes, la contratación podrá celebrarse con la categoría laboral de **Responsable de la oficina de Secretaría General** (GII.B1.N5).





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

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

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

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

Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.

La persona candidata una vez dada de alta como trabajador en el organismo deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para la que fue contratada; en el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba. La no superación del período de prueba habilita a nombrar a la siguiente persona candidata de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso selectivo si no existiese ninguna persona candidata que hubiera superado el referido proceso.

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

### XV.- CONTRATO DE RELEVO

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

### XVI.- TEMARIO

1. Constitución Española.
  - Título I. De los derechos y los deberes fundamentales.





- Título VIII. De la organización territorial del Estado
  - 2. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
    - Título preliminar: Objeto y ámbito de la Ley.
    - Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
    - Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades: Capítulos I, II y III.
  - 3. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
    - Título preliminar: Objeto de la Ley
    - Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género
  - 4. Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante
    - Título preliminar
    - Libro primero. Título I
  - 5. III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, resolución del 13 de junio de 2019 .
  - 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
  - 8. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
  - 9. Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
  - 10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
  - 11. Normas ISO 37301 y 37001
  - 12. Norma UNE 19601
  - 13. Código ético APB <https://www.portsdebalears.com/es/compromisos/c%C3%B3digo-%C3%A9tico>
  - 14. CANAL ÉTICO: <https://canaletico.portsdebalears.com/>
- Conocimientos en ofimática: Word, Excel y PowerPoint





## XVII.- PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por Puertos del Estado/Autoridades Portuarias y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

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

## XVIII.- ANULACIÓN DEL PROCESO

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

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

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el procedimiento selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

## XX.- PIE DE RECURSO

Las resoluciones que ponen fin a la vía administrativa, podrán ser recurridas potestativamente mediante Recurso de Reposición ante el mismo órgano que las ha dictado en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

El Director





## ANEXO I

### CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA

#### 1.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.1.- Ocupación: **Responsable de la oficina de Secretaría General (Compliance).**

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

1.3.- Salario anual bruto orientativo: 38.000 €

1.4.- MISIÓN: Velar por la integridad corporativa de la organización, asegurando el estricto cumplimiento de todas las obligaciones legales, normativas, códigos de conducta internos y estándares éticos aplicables a su sector.

#### 2.- ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA INICIAL

Departamento de Gobierno Corporativo, Comunicación y RSC

#### 3.- PERFIL COMPETENCIAL

##### Competencias Técnicas

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





### Competencias Genéricas

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

### 4.- FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar en el diseño e implementación del modelo de cumplimiento.
- Implementar y controlar la ejecución de políticas internas y códigos de conducta.
- Colaborar en la definición de mapas de riesgos legales y regulatorios.
- Supervisar controles internos.
- Identificar y gestionar de riesgos
- Evaluar riesgos legales, penales, regulatorios y reputacionales.
- Actualizar matrices de riesgos.
- Implementar medidas de mitigación.
- Monitorear cambios legislativos.
- Asegurar adaptación a nuevas normativas.
- Coordinar auditorías internas y externas relacionadas con los ámbitos del cumplimiento normativo.
- Redactar y actualizar políticas internas.
- Mantener archivo normativo actualizado.
- Control de versiones documentales.
- Hacer seguimiento de planes de acción.
- Gestionar registros obligatorios.
- Apoyar al departamento en tareas operativas y de soporte técnico-administrativo.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

### 5.- REQUISITO DE TITULACIÓN ESTABLECIDO:

Acreditar titularidad/posesión de título académico en: Titulación en Derecho, ADE, Gestión y Administración Pública, o Criminología, correspondiente al Nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior MECES. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario."





## ANEXOS:

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

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

Código SIA: 687348 Código de expediente: SELPER-15-2026

Identificador ENI del expediente: ES\_EA0001301\_2026\_EXP\_I51fKabN5gxcXboHXc8lfdnL11tHrS

Documento accesible en <https://seu.portsdebalears.gob.es/csv> con código CSV: 7913-d33b-cf0a-5aaa-c369-50b5-a1d8-4ba9-e62a-5fa4-9154-40ea-2555-3112-b3ba-5aa5

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





## ANEXO II - SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

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

### CONVOCATORIA – GC 2025-12

Ocupación: **RESPONSABLE DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL (COMPLIANCE)**

Nivel retributivo: GRUPO II. BANDA I NIVEL 5

Salario anual bruto orientativo: 38.000 €

Puerto: Palma

### DATOS PERSONALES

Nombre		Primer apellido		Segundo apellido			
DNI/NIE		Fecha de nacimiento					
Nacionalidad							
Tipo vía	Nombre vía	Núm.	Letra	Esc.	Piso	Puerta	
Municipio		Provincia		Código postal			
Teléfono		Correo electrónico					

### TITULACIÓN (adjuntar fotocopias)

Titulación académica	
Año de expedición	
Centro de expedición	

### FIRMA y fecha:

Firma:	Fecha:
--------	--------

**SR. PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES**





## ANEXO III - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

### CLÁUSULA INFORMATIVA CONVOCATORIA DE PLAZAS (Documento obligatorio de firma)

#### Obligaciones legales en materia de Protección de Datos de Carácter Personal

1. De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, la Autoridad Portuaria de Balears, con domicilio en C/ Moll Vell, 3-5 Palma, y C.I.F. nº Q 0767004E (teléfono de contacto 971 228150), informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos de carácter personal por ellas facilitados serán utilizados exclusivamente con la finalidad de gestionar la oferta pública de empleo, en virtud de la Disposición adicional 1ª del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

2. Dicha Disposición adicional 1ª del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos expresa que "Las personas participantes en procesos selectivos convocados por la Administración General del Estado, sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes a la misma, deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos a través de medios electrónicos."

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

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

Información Básica sobre Protección de Datos	
<b>Responsable</b>	Autoridad Portuaria de Balears
<b>Finalidad</b>	Los datos personales que contiene esta solicitud serán tratados por la Autoridad Portuaria de Balears con la finalidad de gestionar exclusivamente el proceso de concurso, en virtud de la Disposición adicional 1ª del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
<b>Base Legal</b>	Cumplimiento de una obligación legal.
<b>Cesiones</b>	Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo obligaciones legales y/o, en su caso, la empresa asistente del proceso de selección que se contrate
<b>Derechos</b>	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. Asimismo, se informa a los candidatos/opositores de que las resoluciones administrativas que afecten a sus derechos e intereses serán publicadas en la sección "tablón de anuncios" de la Web operada por la Autoridad Portuaria de Balears ( <a href="http://www.portsdebalears.com">http://www.portsdebalears.com</a> )
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos obteniendo en nuestra página web: <a href="https://www.portsdebalears.com/es/politica-de-privacidad">https://www.portsdebalears.com/es/politica-de-privacidad</a>

Fecha:  
Nombre y Apellidos:  
DNI:  
Firma:



Código SIA: 687348 Código de expediente: SELPER-15-2026  
Identificador ENI del expediente: ES\_EA0001301\_2026\_EXP\_151fKbn5gxcXboHXc8lfdnL11tHrS  
Documento accesible en <https://seu.portsdebalears.gob.es/csv> con código CSV: 7913-d33b-cf0a-5aaa-c369-50b5-a1d8-4ba9-e62a-5fa4-9154-40ea-2555-3112-b3ba-5aa5  
El documento que representa esta versión imprimible está escalado. Las imágenes, textos, planos, etc. pueden aparecer con una escala incorrecta.



Firmado por: ANTONIO GINARD LOPEZ (Director - AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES - Q0767004E) a fecha 29/06/2026 21:31:10.





# Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

## ANEXO IV - DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES

### DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO O PROMESA (Documento obligatorio de firma)

D/Dña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_,

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

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

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

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

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

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

Firma y nombre del interesado

## ANEXO V - OPOSICIÓN EXPRESA A CONSULTA DE DATOS

28



Código SIA: 687348 Código de expediente: SELPER-15-2026  
Identificador ENI del expediente: ES\_EA0001301\_2026\_EXP\_I51fKbn5gxcXboHXc8lfdnL11tHrS  
Documento accesible en <https://seu.portsdebalears.gob.es/csv> con código CSV: 7913-d33b-cf0a-5aaa-c369-50b5-a1d8-4ba9-e62a-5fa4-9154-40ea-2555-3112-b3ba-5aa5  
El documento que representa esta versión imprimible está escalado. Las imágenes, textos, planos, etc. pueden aparecer con una escala incorrecta.



Firmado por: ANTONIO GINARD LOPEZ (Director - AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES - Q0767004E ) a fecha 29/06/2026 21:31:10.





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

Tal como establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, *“Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso”*.

**No autorizo** a la Autoridad Portuaria de Balears para que, a efectos de la presente convocatoria, pueda solicitar ante la Dirección General de Policía, los datos del Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o del Documento Identificación Extranjeros (NIE), a los efectos de comprobar que cumple con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, y demás normativa de aplicación.

**No autorizo** a la Autoridad Portuaria de Balears para que, a efectos de la presente convocatoria, pueda solicitar al Ministerio de Educación el listado de títulos universitarios y NO universitarios, a los efectos de comprobar que cumple con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, y demás normativa de aplicación.

Firmado:

....., ..... de ..... de .....

### ANEXO FINAL



Código SIA: 687348 Código de expediente: SELPER-15-2026  
Identificador ENI del expediente: ES\_EA0001301\_2026\_EXP\_I51fKbn5gxcXbofXC8lfdnL11tHrS  
Documento accesible en <https://seu.portsdebalears.gob.es/csv> con código CSV: 7913-d33b-cf0a-5aaa-c369-50b5-a1d8-4ba9-e62a-5fa4-9154-40ea-2555-3112-b3ba-5aa5  
El documento que representa esta versión imprimible está escalado. Las imágenes, textos, planos, etc. pueden aparecer con una escala incorrecta.







# Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

CERTIFICADO	HRS	COMPETENCIA ASIGNADA	PUNTUACIÓN OBTENIDA

## Idiomas

Nº Mérito	IDIOMA	NIVEL	PUNTUACIÓN OBTENIDA

Código SIA: 687348 Código de expediente: SELPER-15-2026  
 Identificador ENI del expediente: ES\_EA0001301\_2026\_EXP\_I51fKbn5gxcXbofHC8lfdnL11tHrS  
 Documento accesible en <https://seu.portdsdebalears.gob.es/csv> con código CSV: 7913-d33b-cf0a-5aaa-c369-50b5-a1d8-4ba9-e62a-5fa4-9154-40ea-2555-3112-b3ba-5aa5  
 El documento que representa esta versión imprimible está escalado. Las imágenes, textos, planos, etc. pueden aparecer con una escala incorrecta.

NO CUMPLIMENTAR, UTILIZAR REGISTRO DE LA SEDE ELECTRÓNICA



Firmado por: ANTONIO GINARD LOPEZ (Director - AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES - Q0767004E ) a fecha 29/06/2026 21:31:10.



