

CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE

RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA

GRUPO II BANDA I NIVEL 2, PARA EL ÁREA DE PRESIDENCIA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CONTRATO INDEFINIDO

Esta convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de un/a responsable de la Oficina de Presidencia para el área de Presidencia, realizando las tareas propias del puesto de trabajo.

2. CONDICIONES LABORALES

Las funciones del puesto de trabajo se encuentran descritas en **el anexo 1**.

Modalidad contractual: indefinida.

Horario: horario flexible establecido a la Autoridad Portuaria y con disponibilidad absoluta a las necesidades del servicio/ jornada partida de lunes a viernes.

Jornada: tiempo completo.

Periodo de prueba: 3 meses.

Incorporación: fecha prevista mayo de 2023.

3. PERFIL COMPETENCIAL

Según el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, el perfil competencial y de conocimientos es el que se detalla al **anexo 2**.

4. RETRIBUCIÓN

La retribución asociada a la vacante a cubrir será la correspondiente al Grupo Profesional II, Banda I, según el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (BOE num.143) del 15/06/2019. El nivel retributivo máximo asociado a esta plaza será el GBN 212 con un **salario de 46.352,12€ brutos anuales**, objetivos evaluables (Productividad B: 2.026,91€ al 100% de consecución) y beneficios sociales: cheques gourmet 9€/día, seguro médico, etc. No obstante, habrá que alcanzar todas las competencias requeridas para poder consolidar este salario. En el caso de no alcanzarlas en un periodo máximo de 6 meses, se asignará el nivel salarial correspondiente según las competencias que se tengan transcurrido este periodo.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DE ACCESO

Las personas interesadas en presentarse a este proceso de selección tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española; ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea; 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; sea su



nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales 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 de su cónyuge, que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de la mencionada edad dependientes; y los extranjeros que no estén incluidos en este párrafo y se encuentren con residencia legal en España.

2. Haber cumplido los 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. No sufrir enfermedad ni estar afectado/da por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desarrollo de las funciones inherentes a la plaza.

Las personas aspirantes que se presenten con discapacidad deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el cumplimiento de las tareas que correspondan en el puesto ofertado en la convocatoria.

4. No haber sido separado/a del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitado/a para el desarrollo de funciones en el sector público.
5. Tener experiencia profesional acumulada, por un periodo igual o superior a 2 años como asistente de una dirección general y/o asistente de presidencia **realizando las funciones descritas en el anexo 1**.
6. Estar en posesión de una titulación oficial de diplomatura, grado, ingeniería técnica, licenciatura o ingeniería. Si se presentan titulaciones equivalentes se tendrá que aportar la disposición legal en la que se reconoce tal equivalencia, o en su caso, aportar la certificación del Ministerio correspondiente. Las personas candidatas con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que acreditar estar en posesión de una certificación oficial que acredite la homologación en España.
7. Tener dominio de la lengua española. El tribunal podrá requerir a aquellos aspirantes que no tengan nacionalidad española la acreditación del conocimiento del idioma español. No hará falta que acrediten este requisito las personas aspirantes de nacionalidad española o que sean nacionales de países donde el español sea idioma oficial.
8. Estar en posesión del certificado de nivel C de catalán o superior. Se tendrá que acreditar documentalmente el nivel mediante título oficial o equivalente, o realizar una prueba de nivel de catalán para acreditar este requisito*.

IMPORTANTE: con el fin de acreditar el requisito **mínimo de acceso núm. 5** será obligatorio presentar el documento que se indica al **punto 1, del apartado "Documentación obligatoria a adjuntar con la solicitud"**.

Los requisitos mínimos de acceso núm. 3 y 4 se acreditarán el día de la prueba de conocimientos, mediante la declaración jurada o promesa que se facilitará a las personas candidatas.

*Solo deberán realizar la prueba del nivel de catalán a aquellas personas que acrediten el resto de los requisitos mínimo de acceso.

6. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Todas las personas que quieran participar en este proceso de selección tendrán que enviar su solicitud, junto con la documentación que se indica a continuación, mediante el Portal de Selección del Puerto de Barcelona (<https://seleccio.portdebarcelona.cat>) a la página correspondiente a esta convocatoria. La documentación se puede adjuntar en un único documento.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA ADJUNTAR CON LA SOLICITUD

Para poder participar en esta convocatoria **será obligatorio presentar la siguiente documentación**. En el caso de no aportarla se quedaría excluido/a del proceso de selección:

1. Documento explicativo de **la experiencia profesional**, en castellano y/o catalán, de acuerdo con el requisito mínimo de acceso núm. 5 (documento confeccionado por la persona solicitando donde **explique detalladamente** la experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo ofrecido) para **poder valorar** el cumplimiento del requisito mínimo de acceso núm. 5 (**este documento no es un currículum ni una carta de presentación**).
2. **Currículum actualizado**, en castellano y/o catalán donde conste la formación y la experiencia profesional de la persona candidata.

También está la posibilidad de presentar esta documentación al:

Registro General de la Autoridad Portuaria de Barcelona
Departamento SAU
Edificio Este del World Trade Center Barcelona
Muelle de Barcelona s/n, planta baja
De 8.00 a 15.00 h. del lunes al viernes (no festivo)

El plazo de presentación finalizará el próximo día **01 de marzo de 2023, a las 12:00 horas**.

Todas las comunicaciones ordinarias del Tribunal se realizarán dentro de la página correspondiente al **Portal de Selección** de la Autoridad Portuaria de Barcelona <https://seleccio.portdebarcelona.cat>, entendiéndose como comunicaciones ordinarias la publicación de lista provisional de personas admitidas, lista definitiva de personas admitidas, la convocatoria a las pruebas, los resultados de estas, etc.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de las siguientes pruebas y fases:

A. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (15 PUNTOS)

Esta prueba será obligatoria y eliminatoria.

Se realizará una prueba práctica relacionada con las funciones del puesto de trabajo, que permita valorar los conocimientos técnicos de la persona aspirante.

- ▶ Ejercicio 1: consistirá en una bandeja de tareas para priorizar y preparar la agenda. Puntuación máxima 7,5 puntos.
- ▶ Ejercicio 2: redacción de un escrito y/o informe a partir de un caso que se dará el día del examen. Esta prueba se realiza con la herramienta Word. Puntuación máxima 7,5 puntos.

El Tribunal contará con el asesoramiento de profesionales especializados para la realización de esta prueba.

La puntuación máxima de esta prueba será de 15 puntos. Se requerirán como mínimo 9 puntos de la suma de las puntuaciones de las 2 pruebas, para superar esta prueba. La consideración de no apto/a en esta prueba supondrá la eliminación de la persona aspirante del proceso selectivo.

B. ENTREVISTA TÉCNICA (20 PUNTOS)

Esta prueba será obligatoria y eliminatoria.

Las personas aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos serán ordenadas de mayor a menor puntuación. Una vez ordenadas, pasarán a la entrevista técnica las 15 personas aspirantes mejor clasificadas. En caso de empate en la posición 15, pasarán a la siguiente prueba a todas aquellas personas empatadas en esta posición. Esta prueba consistirá en una entrevista técnica sobre experiencia y conocimientos de la persona candidata.

A la entrevista técnica se evaluarán los conocimientos técnicos y específicos de las personas candidatas sobre las funciones del puesto de trabajo.

La puntuación máxima de esta prueba será de 20 puntos. Se requerirán como mínimo 12 puntos para superar esta prueba. La consideración de no apto/a supondrá la eliminación de la persona aspirante del proceso selectivo.

C. PRUEBA PSICOTÉCNICA PARA EVALUAR LAS COMPETENCIAS GENÉRICAS (30 PUNTOS)

Esta prueba será obligatoria y eliminatoria y consistirá en la realización de un test psicotécnico y una entrevista en competencias genéricas.

Las personas aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos y la entrevista técnica serán ordenadas de mayor a menor puntuación. Una vez ordenadas, sólo pasarán a la prueba para evaluar las competencias genéricas a las 10 personas aspirantes mejor clasificadas. En caso de empate en la posición 10, pasarán a la siguiente prueba a todas aquellas personas empatadas en esta posición.

Se valorarán las competencias genéricas determinadas en el perfil competencial del anexo 2 (comunicar, gestionar, liderar, negociar, planificar y trabajo en equipo) y el resultado se determinará de acuerdo con el siguiente baremo:

- ▶ Obtendrá 30 puntos quien tenga una distancia de 0 puntos en las competencias genéricas solicitadas al perfil y será considerado APTO.
- ▶ Obtendrá 20 puntos quien tenga una distancia de 1 punto en las competencias genéricas solicitadas al perfil y será considerado APTO.
- ▶ Obtendrá 10 puntos quien tenga una distancia de 2 puntos en las competencias genéricas solicitadas al perfil y será considerado APTO.
- ▶ Será considerado/da NO APTO quien obtenga una distancia superior a 2 puntos en las competencias genéricas solicitadas al perfil, o por cualquier causa que invalide el resultado de la prueba psicotécnica.

Se entiende por distancia la diferencia obtenida de la aplicación del algoritmo de distancia definido al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

En el caso donde el índice de distorsión de imagen, que acostumbran a tener todos los test psicotécnicos, recomiende la invalidez del resultado, la persona candidata quedará automáticamente descalificada del proceso de selección.

La puntuación máxima de esta prueba será de 30 puntos. Se requerirán como mínimo 10 puntos para superar esta prueba. La consideración de no apto/a supondrá la eliminación de la persona aspirante del proceso selectivo.

El Tribunal contará con el asesoramiento de profesionales especializados para la realización de esta prueba.

D. FASE DE MÉRITOS (15 PUNTOS)

La puntuación máxima de la valoración de los méritos será de 15 puntos:

1. Mérito para acreditar experiencia laboral como asistente de Dirección General y/o asistente de Presidencia realizando las **funciones descritas en el anexo 1**. La puntuación máxima de este mérito será de **6 puntos** según el siguiente baremo:
 - a. De 3 y hasta 4 años acreditados: 3 puntos.
 - b. De 4 y hasta 6 años acreditados: 4 puntos.
 - c. Mes de 6 años acreditados: 6 puntos
2. Mérito por acreditar de formación oficial de especialización de más de 60 horas en secretariado de dirección y/o protocolo. Puntuación de 2 punto por curso acreditado. La puntuación máxima de este mérito será de **6 puntos**.
3. Mérito para estar en posesión del nivel B2.1 o superior de inglés de acuerdo con la clasificación del MERC (Marco Europeo Común de Referencia para las lenguas). Habrá que acreditarlo debidamente, mediante copia del título oficial que acredite su superación, siempre y que esté cursado en los últimos 4 años (teniendo como referencia la fecha de finalización de periodo de presentación de solicitud). Puntuación de este mérito es de **3 puntos**.

Para acreditar el mérito núm. 1 se tendrá que presentar un **certificado de empresa** donde se especifique la categoría, funciones realizadas y periodo de tiempo trabajado. Para acreditar los méritos núm 2 y 3 se tendrá que aportar **fotocopia de los títulos oficiales y/o certificados**.

La documentación acreditativa de los méritos se podrá aportar hasta el plazo máximo de 15 días naturales después de la publicación de la lista definitiva. Esta documentación se tendrá que enviar a través del correo electrónico de seleccio@portdebarcelona.cat.

Los méritos que no se acrediten en tiempo y forma no podrán ser valorados.

E. ENTREVISTA FINAL (20 PUNTOS)

Esta prueba será obligatoria.

Las personas aspirantes que hayan superado todas las pruebas de este proceso serán ordenadas de mayor a menor puntuación a partir de la nota que resulte del sumatorio de la valoración de las pruebas establecidas en esta convocatoria y los méritos aportados. Una vez ordenadas, pasarán a la entrevista final las 3 personas aspirantes mejor clasificadas. En caso de empate en la posición 3, pasarán a la entrevista todas aquellas personas empatadas en esta posición. Antes de la realización de la entrevista final, las personas convocadas realizarán un test de adecuación de la persona candidata con puesto de trabajo.

En la entrevista final se evaluarán otras habilidades específicas propias del puesto de trabajo: adecuación al equipo, adaptabilidad al puesto de trabajo, polivalencia y autonomía de la persona candidata (hasta 4 puntos por cada comportamiento) y los comportamientos asociados a la marca interna "Navegamos juntos": respeto, honestidad, transparencia e innovación (hasta 1 punto por cada comportamiento). La puntuación máxima de la entrevista es de **20 puntos**.

8. SELECCIÓN FINAL

Ocupará la vacante la persona candidata que obtenga la mayor puntuación entre las personas candidatas consideradas APTAS.

Tendrán la consideración de aptos/as las personas candidatas que hayan sido consideradas aptas en todas las pruebas del proceso de selección.

La puntuación final de cada candidato/a será la suma de las siguientes:

- ▶ Resultado de la prueba de conocimientos (máximo 15 puntos).
- ▶ Resultado entrevista técnica (máximo 20 puntos).
- ▶ Resultado de las pruebas para evaluar las competencias genéricas (máximo 30 puntos).
- ▶ Valoración de méritos aportados (máximo 15 puntos).
- ▶ Entrevista final (máximo 20 puntos).

La puntuación ordenada de mayor a menor determinará el número de orden obtenido por las personas aspirantes en el proceso de selección. El Tribunal podrá declarar desierto el proceso de selección si ninguna de las personas aspirantes es considerada apta en todas las pruebas.

En caso de empate entre dos o más personas aspirantes, se establecerá como primer factor de desempate el género menos representado en la categoría profesional a cubrir, como a segundo factor será la mayor puntuación obtenida en la prueba de conocimientos teóricos y prácticos. En caso de seguir existiendo empate, el criterio válido para ordenarlas será la puntuación más alta obtenida a la prueba para evaluar las competencias genéricas.

Ante la renuncia de la persona seleccionada, bien de forma tácita o expresa, la misma será dada de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar a la siguiente persona de la lista que haya sido considerada apta y por orden de puntuación.

Antes de la incorporación será necesaria la realización de la **revisión médica** para valorar los riesgos inherentes y específicos del puesto de trabajo, de acuerdo con el requisito mínimo de acceso nº 3.

El resto de las personas aspirantes consideradas aptas en todas las pruebas del proceso de selección, constituirán una bolsa de trabajo, por orden de puntuación, para esta ocupación u otras similares, para cubrir diferentes tipos de interinidades, urgencias de contratación, etc., en futuras necesidades, asignando el nivel retributivo correspondiente al empleo oferta en cada momento.

Las personas candidatas serán convocadas a cada prueba por el Tribunal de la convocatoria (mediante la página correspondiente del Portal de Selección del Puerto de Barcelona (<https://seleccio.portdebarcelona.cat>), siendo excluidos del proceso todas aquellas personas que no comparezcan en las mismas, sean cuales sean las causas que puedan alegar por tal incomparecencia.

Si en algún momento durante el proceso de selección, se tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes:

- ▶ no cumple alguno de los requisitos exigidos por esta convocatoria,
- ▶ falsifique cualquier dato o documento aportado durante el proceso,
- ▶ realiza cualquier acto para manipular o intentar manipular los resultados de la prueba en beneficio propio o de terceros,
- ▶ manifiesta un comportamiento no correcto hacia el resto de las personas aspirantes o de los instructores/nada,
- ▶ no hace caso de forma reiterada de las instrucciones u órdenes de las personas responsables de la prueba,

esta situación será puesta en conocimiento del Tribunal, que procederá a su exclusión.

9. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La persona ganadora de la convocatoria tendrá que presentar la documentación original acreditativa de los requisitos mínimo de acceso y de los méritos, en el **plazo de 10 días laborables** a partir del día siguiente de la publicación del resultado final de la convocatoria. En el caso de que esta persona no acredite los requisitos mínimos de acceso y/o los méritos aportados, quedaría descalificada y el Tribunal de la convocatoria nombraría a la siguiente persona como ganadora de la plaza.

Las personas que formen parte de la bolsa de trabajo también tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos mínimo de acceso y de los méritos, en el **plazo de 10 días laborables** a partir del día siguiente de la publicación del resultado final de la convocatoria con el fin de poder formar parte de esta bolsa. En ningún caso se devolverá la documentación entregada.

Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegará dentro del plazo establecido quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

Cuando se aleguen **equivalencias u homologaciones** de títulos obtenidos o estudios cursados, las mencionadas circunstancias se tendrán que acreditar documentalmente. En ningún otro caso serán tenidas en cuenta.

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. Asimismo, esta será la fecha que se tendrá en consideración a efectos de cualquier cómputo que se tenga que realizar en este proceso de selección.

10. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

Presidenta	Ana Bernabeu Anguera
Suplente	Marta Ruiz Molina
Vocales	Alexia Solé Robles, Núria Barreda Arnau y Catalina Grimalt Falcó
Suplentes	M ^a Mar Eladi Mas, Rosa Gil Planas y Núria López Giral
Secretaria	Carmen Soler Pérez
Suplente	Arantxa Valls Garcia

11. OTROS ASPECTOS

La lista provisional de personas admitidas o excluidas, se publicará el **03 de marzo de 2023** en el **portal de selección** del Puerto de Barcelona (<https://seleccio.portdebarcelona.cat>).

Las consultas relacionadas con esta convocatoria se pueden dirigir al correo electrónico seleccio@portdebarcelona.cat.

Se adjunta como **anexo 3** otra información de interés para las personas candidatas.

Barcelona, 1 de febrero de 2023

Director General,

ANEXO 1

DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Funciones principales:

Dar apoyo al Presidente del Puerto de Barcelona en la gestión de las actividades relacionadas con su ámbito de responsabilidad

Funciones principales:

1. Asegurar la asistencia personal al Presidente.
2. Dirigir y coordinar el apoyo al Presidente.
3. Gestionar la agenda, los buzones de correo electrónico del Presidente y de Presidencia.
4. Gestionar la correspondencia del Presidente así como del Departamento.
5. Representar en la cabeza delante interlocutores internos y externos; atender visitas, llamadas telefónicas, etc.
6. Supervisar los documentos que llegan a la firma del Presidente.
7. Filtrar los actos en los que tendrá que asistir el Presidente.
8. Filtrar las ponencias y conferencias en las que participará el Presidente.
9. Organizar las reuniones en las que participa el Presidente (internas y externas).
10. Controlar los documentos relacionados con los Consejos de Administración en los que participa el Presidente.
11. Colaborar en la gestión y realizar el seguimiento de temas relacionados con la actividad del Presidente.
12. Realizar escritos y presentaciones siguiendo las directrices del Presidente.
13. Coordinar el flujo de información y comunicación departamental e interdepartamental.
14. Organizar el archivo físico y electrónico del departamento.
15. Dar apoyo logístico en la organización de viajes y actividades que se realicen en el departamento.
16. Gestionar la documentación administrativa derivada de su actividad.

Cualquier otra tarea relacionada con la misión del puesto de trabajo, el empleo convenio o que le sea encomienda por su superior/a.

Requisitos de conocimiento:

- ▶ Formación del grupo profesional y banda: titulación universitaria (licenciatura, ingeniería, diplomatura, ingeniería técnica).
- ▶ Formación y/o conocimientos específicos del puesto de trabajo: Secretariado, Protocolo, etc.
- ▶ Experiencia previa: dos años como Asistente de Dirección o Asistente de Presidencia.
- ▶ Conocimientos de idiomas: catalán nivel C. Recomendable: inglés: nivel Adelantado B2.1.
- ▶ Conocimientos de ofimática: Word, Excel, PowerPoint, nivel adelantado.
- ▶ Tendrá responsabilidad de seguir las normas de seguridad y salud establecidas para su lugar de trabajo.



ANEXO 2

PERFIL COMPETENCIAL DEL EMPLEO: RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN E IMAGEN

PUESTO DE TRABAJO: RESPONSABLE OFICINA DE PRESIDENCIA (212)

Competències	
1	AJ Assessoria Jurídica
2	C Qualitat
2	C&MK Comercial i Màrqueting
1	CS Compres i Subministraments
4	CRI Comunicació i Relacions Institucionals
0	CM Conservació i Manteniment
1	CA Comptabilitat i Auditoria
0	DPT Desenvolupament de Projectes Telemàtics
2	DRH Desenvolupament de Recursos Humans i Organització
0	DTT Dibuix Tècnic i Topografia
1	GAP Gestió d'Activitats Pesqueres
1	GDP Gestió Domini Públic
1	GM Gestió de Mercaderies
2	GD Gestió Documental
1	GEF Gestió Econòmic i Financer
2	I Idiomes
1	INF Infraestructures
1	LI Logística i Intermodalitat
1	MA Medi Ambient
0	N Nàutica Portuària
2	NP Normativa Portuària
1	OSP Operacions i Serveis Portuaris
1	PRL Prevenció de Riscos Laborals
2	RL Relacions Laborals
2	SPE Sector i Estratègia Portuària
1	SI Seguretat Industrial
1	SO Seguretat Operativa
0	SAN Sistemes d'Ajuda a la Navegació
1	TP Tràfic de Passatgers
2	UES Ús i Explotació de Sistemes
3	COM Comunicar
2	G Gestionar
2	L Liderar
2	NEG Negociar
2	P Planificar
3	TE Treball en Equip

Responsable d'Oficina de Presidència

ANEXO 3

1. PUBLICACIÓN Y SOLICITUDES

Las Bases de la convocatoria se publicarán dentro de la página correspondiente al **Portal de Selección** de la Autoridad Portuaria de Barcelona <https://seleccio.portdebarcelona.cat>.

Todas las comunicaciones ordinarias del Tribunal se realizarán dentro de la página correspondiente al **Portal de Selección** de la Autoridad Portuaria de Barcelona <https://seleccio.portdebarcelona.cat>, entendiéndose como comunicaciones ordinarias la publicación de lista provisional de personas admitidas, lista definitiva de personas admitidas, los calendarios de las pruebas, los resultados de estas, etc.

Mediante la mencionada publicación se entenderá efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas. El Tribunal, si lo considera oportuno, se podrá dirigir a las personas aspirantes a través de la cuenta de correo suministrada a su solicitud para la resolución de sus alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo responsable el/el aspirante que la cuenta suministrada sea correcto.

2. BOLSA DE TRABAJO

El resto de las personas aspirantes consideradas aptas en el acta final de esta convocatoria, constituirán una bolsa de trabajo para este puesto u otros similares, para cubrir diferentes tipos de interinidades, urgencias de contratación, etc., en futuras necesidades, asignando el nivel retributivo correspondiente al empleo oferta en cada momento.

Cada vez que se tenga que recurrir a la bolsa de trabajo, se convocará a las personas que forman parte de esta bolsa de trabajo y se realizará una entrevista con el/la jefe/a del puesto a cubrir.

Esta bolsa tendrá efectos durante un periodo de 24 meses a contar a la fecha de la publicación del resultado final de esta convocatoria.

3. ERRORES MATERIALES

Las personas candidatas podrán reclamar ante el Tribunal de la convocatoria en caso de observar posibles errores materiales, como por ejemplo ausencias en el listado de admitidos y excluidos, errores tipográficos, etc.

Estas reclamaciones se podrán comunicar a través del correo electrónico seleccio@portdebarcelona.cat y serán resueltas por el Tribunal.

4. ALEGACIONES Y/O RECLAMACIONES

De conformidad con aquello establecido a *la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, se podrá interponer recurso delante del órgano que dictó el acta (el Tribunal de la convocatoria) o delante del órgano superior jerárquico (Director General de la Autoridad Portuaria de Barcelona) y se presentará en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Barcelona (Departamento SAU, planta baja del Edificio ESTE del WTC de Barcelona, Muelle de Barcelona s/n, 08039) con la referencia **ROP-023**. El plazo para interponer el recurso es de un mes a partir de la fecha de publicación del acta en la que se quiere interponer el recurso.

5. INCOMPATIBILIDAD

Las personas seleccionadas en esta convocatoria, que deseen ejercer cualquier actividad privada o una segunda actividad pública susceptible de compatibilidad, les será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades, *Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas*.

6. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, lo informamos de que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento de titularidad de la Autoridad Portuaria de Barcelona, con domicilio en el Edificio Este del World Trade Center, Muelle de Barcelona s/n 08039 Barcelona, con la finalidad de formar parte en los procesos de selección de personal y gestionar su candidatura. En cumplimiento de la normativa vigente, el APB informa que los datos serán conservados durante el periodo de conservación y prescripción de responsabilidades legalmente previstas. Asimismo, se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, dirigiendo su petición personalmente en las oficinas del Registro General SAU situadas en el Muelle de Barcelona, World Trade Center, Edificio Este, 08039 Barcelona, o mediante el Registro Electrónico de la Seu Electrónica en <https://seu.portdebarcelona.gob.es>

En todo caso tiene derecho a presentar una reclamación delante del AEPD <https://www.aepd.es/es> siempre que lo considere oportuno.

El APB le informa de que el tratamiento de datos personales para la finalidad de formar parte en los procesos de selección de personal y gestionar su candidatura se fundamenta en la aplicación de medidas precontractuales y en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

7. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTE DURANTE EL PROCESO SELECTIVO

Si a causa de embarazo de riesgo o parte debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o no realizar algún ejercicio de lo mismo, su situación quedará acondicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables, lo cual tendrá que 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.