

CONVOCATORIA EXTERNA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE

RESPONSABLE TÉCNICO/A DE CONTROL PRESUPUESTARIO

GRUPO II BANDA I NIVEL 7, PARA EL DEPARTAMENTO DE FINANZAS CORPORATIVAS, 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, por el sistema de concurso-oposición, de uno/a responsable técnico/a de Control Presupuestario, 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: contrato indefinido.

Horario: jornada partida del lunes al jueves de 08:30h a 17:00h y el viernes jornada intensiva de 7:30h a 15:00h, con la flexibilidad establecida en la APB y con disponibilidad absoluta al servicio.

Jornada: tiempo completo.

Periodo de prueba: 3 meses.

Incorporación: fecha prevista mayo de 2024.

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 y Banda I, de acuerdo en 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 217 con un salario de **37.204,40€ brutos anuales**, objetivos evaluables (Productividad B: 1.747,59€ brutos al 100% de consecución) y beneficios sociales (cheque comedor 9€/día trabajado, seguro médico, formación, 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 veintidós 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 16 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 ofrecido en la convocatoria.

4. No haber sido separado/da del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitado/da para el desarrollo de funciones en el sector público*.
5. Tener experiencia profesional acumulada, por un periodo igual o superior a 2 años, realizando funciones de responsabilidad en la gestión y control presupuestario y/o contable y/o realizando las funciones descritas al anexo 1.
6. Estar en posesión de una titulación universitaria oficial de diplomatura, grado o licenciatura en Ciencias Empresariales, Economía, Administración y dirección de empresas, y/u otras titulaciones universitarias afines. 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 B 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**.

*Los requisitos mínimos de acceso nº 3 y 4 se acreditarán el día de la prueba de conocimientos prácticos mediante la declaración jurada o promesa que se facilitará a las personas candidatas.

IMPORTANTE: con el fin de acreditar el **requisito mínimo de acceso 5** se tendrá que aportar el documento que se indica en el punto 1 del apartado "Documentación obligatoria a adjuntar con la solicitud".

**Solo harán la prueba del nivel de idiomas a aquellas personas que acrediten el resto de los requisitos mínimo de acceso. Esta prueba tendrá validez, únicamente, a efectos de acreditar este requisito.

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.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE 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** de acuerdo con el requisito mínimo de acceso nº 5 (documento confeccionado por la persona solicitando donde **explique detalladamente** la experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo ofrecido, indicando **periodo de contratación (mes/año de inicio y finalización), cargo, compañía y descripción detallada de las tareas realizadas**. Este documento no es un currículum ni una carta de presentación, servirá para valorar el cumplimiento del requisito mínimo de acceso nº 5).
2. **Currículum actualizado**, donde conste la formación y la experiencia profesional de la persona candidata.

También está la posibilidad de presentar la 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 **13 de marzo 2024, a las 12:00 horas**.

El tribunal se reserva el derecho de solicitar a las personas aspirantes la presentación de documentación acreditativa de los requisitos mínimos.

Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegue dentro de los plazos establecidos, no será admitida en el proceso de selección.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse a la solicitud, podrán enmendarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

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 las mismas, etc.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

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

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS (35 PUNTOS)

Esta prueba será obligatoria y eliminatoria.

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

- ▶ Ejercicio 1: consistirá en una prueba teórica sobre conocimientos presupuestarios, contables, y de gestión económica que constará de 10 preguntas test y 5 preguntas a desarrollar. La puntuación máxima de este ejercicio será de 15 puntos.
- ▶ Ejercicio 2: se realizará una prueba práctica relacionada con las funciones del puesto de trabajo, utilizando la herramienta informática Excel, consistente en el análisis de datos y en la explicación de las conclusiones que se extraiga. La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos.

La puntuación máxima de esta prueba será de 35 puntos. Se requerirán como mínimo 21 puntos para superar esta prueba, resultando de la suma de la puntuación de los dos ejercicios. La consideración de no apto/a en esta prueba supondrá la eliminación de la persona aspirante del proceso selectivo.

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 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, negociar, liderar, 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.

Para la realización de esta prueba el Tribunal contará con los servicios de terceros para la gestión y realización de las pruebas, así como su evaluación.

FASE DE MÉRITOS (15 PUNTOS)

La puntuación **máxima** de los méritos será de 15 puntos:

1. Mérito para acreditar experiencia laboral específica del puesto de trabajo de más de 2 años en **gestión y control presupuestario**. La puntuación máxima de este mérito será de **5 puntos** según el siguiente baremo:
 - a) De 2 hasta 5 años: 2,5 puntos
 - b) Más de 5 años: 5 puntos
2. Mérito para acreditar titulación oficial de máster o posgrado en **finanzas y control de gestión**. Puntuación de 5 puntos por máster o posgrado acreditado. La puntuación máxima de este mérito será de **5 puntos**.
3. Mérito para acreditar formación específica en **contabilidad, instrumentos y gastos financieros**. Puntuación de 2,5 puntos por cada formación acreditada. La puntuación máxima de este mérito será de **5 puntos**.

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 no podrán ser valorados.

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 adaptación al puesto de trabajo.

A 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 habilidad) y los comportamientos asociados a la marca interna "Naveguem junts": respeto, honestidad, transparencia e innovación (hasta 1 punto por cada comportamiento). Esta entrevista se realizará con el jefe de Finanzas corporativas y la responsable de Control de gestión. 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 las personas candidatas que hayan sido considerados/desde aptos 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 teóricos y prácticos (máximo 35 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 se considerado/da apto/a 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 clasificación 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 considerado/da 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 para este empleo u otros similares, para cubrir diferentes tipos de interinatos, urgencias de contratación, relevo, etc. en futuras necesidades de contratación, asignando el nivel retributivo correspondiente al puesto ofrecido 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 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/ras,
- ▶ 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** desprendido 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 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 llega 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	Mónica Segarra Gené
Vocales	Xavier Miret Pignatelli, Eva Marco Pons y Cristina Canut Vilarrubla
Suplentes	Albert Rossinyol Fábregas, Daniel Romero López y Eva Blasco García
Secretaria	Arantxa Valls Garcia
Suplente	Carmen Soler Pérez

11. OTROS ASPECTOS

Se adjunta como **anexo 3** otra información de interés para los/las candidatos/tas.

La lista provisional de personas admitidas o excluidas se publicará el **15 de marzo de 2024** en el portal de selección del Puerto de Barcelona (<https://seleccio.portdebarcelona.cat>).

Las personas candidatas provisionalmente excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en el de la publicación de la lista de personas admitidas en el proceso de selección, para poder reparar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista provisional de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Las mencionadas peticiones de enmienda se presentarán por escrito ante el Tribunal.



Para cualquier consulta sobre la convocatoria se puede realizar mediante el correo electrónico selecció@portdebarcelona.cat.

Barcelona, 14 de febrero de 2024

Director General,

ANEXO 1

DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Controlar y gestionar el proceso presupuestario general de la APB y colaborar en la planificación financiera y estratégica de la APB, de acuerdo con los criterios financieros de la APB y bajo las directrices del suyo/va responsable, con la finalidad de conseguir que la organización alcance sus objetivos de negocio a corto, medio y largo plazo.

Funciones principales:

1. Colaborar en la planificación de la gestión económica financiera del Puerto de Barcelona.
2. Administrar la herramienta de Control Presupuestario, asegurando el proceso de integración entre las dimensiones contable, presupuestaria y contractual para mejorar el seguimiento cualitativo del ejecutado respecto el presupuestado, velando en todo momento por la correcta integración de las herramientas de involucradas y para la integridad de la información registrada.
3. Generar todos los atributos que sean necesarios de índole presupuestaria a fin de que la aplicación de Control Presupuestario refleje de la manera el más fiel posible la naturaleza del gasto presupuestaria (generar actividades, agrupaciones). Identificar la naturaleza del gasto por asociar los criterios contables que correspondan a nivel presupuestario.
4. Coordinar la confección de los presupuestos de la APB, asesorando en los departamentos, realizando las consolidaciones y las propuestas de ajuste en base a los límites existentes, así como también asegurar el cumplimiento de los procesos presupuestarios (timing y contenidos) y preparar los informes necesarios para la aprobación del presupuesto.
5. Establecer los indicadores necesarios de la evolución del gasto, analizar desviaciones con respecto al presupuesto (análisis cuantitativos) e identificar las posibles causas (análisis cualitativos), contribuir a la generación de alternativas para la solución de las incidencias, elaborando los informes y reportings necesarios para la toma de decisiones.
6. Preparar el presupuesto de gasto operativo necesario para elaborar el Plan de Empresa de la Autoridad Portuaria de Barcelona.
7. Elaborar periódicamente las previsiones de cierre de presupuesto de gasto operativo (Forecasts) y analizar los motivos de las eventuales desviaciones.
8. Revisar y, en su caso, validar de forma justificada los certificados de existencia de crédito presupuestario de los diferentes CR para formalizar el trámite de contratación de gasto.
9. Elaborar, informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad (por ex. mediante la extracción de información a través MicroStrategy u otras aplicaciones BI) y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
10. Cualquier otra tarea relacionada con la misión del puesto de trabajo, el puesto convenio o que le sea encomienda por el su superior/a.

Recursos y responsabilidades:

- ▶ No tiene personas a cargo.
- ▶ Administra presupuesto: no, pero tiene responsabilidad en el correcto control y gestión del proceso presupuestario. Asume la responsabilidad del archivo presupuestario.
- ▶ Tiene responsabilidad de seguir las normas de seguridad y salud establecidas para su puesto de trabajo.

Requisitos de conocimiento:

- ▶ Titulación reglada: diplomatura, grado o licenciatura en Ciencias Empresariales, Economía, Administración de empresas u otras titulaciones universitarias afines.
- ▶ Formación específica del puesto recomendable: recomendable un máster especializado en finanzas y control de gestión. Dominio de la contabilidad, de los instrumentos y gastos financieros de la APB, así como todos aquellos conocimientos económicos de la APB y de Puertos del Estado vinculados con el presupuesto y la planificación financiera y estratégica de la APB. Toda aquella formación establecida por el plan de formación de prevención (en cumplimiento del art. 19 de la Ley 31/1995 de PRL).
- ▶ Experiencia previa: mínimo 2 años de experiencia acumulada realizando las funciones descritas y/o en funciones de responsabilidad en la gestión y control presupuestario y/o contable. Valorable tener más de 2 años de experiencia (especialmente en gestión y control presupuestario).
- ▶ Conocimientos de idiomas: dominio de castellano y catalán nivel intermedio (B2) o superior.
- ▶ Conocimientos de ofimática: nivel adelantado en Excel, Word y PowerPoint.
- ▶ Aplicaciones informáticas específicas del puesto de trabajo: Control Presupuestario y DSS/ MicroStrategy, Scanvisio, ROSS-aptcan, etc.

Condiciones de trabajo:

- ▶ Desplazamientos por la zona portuaria o viajes: no se prevén.



ANEXO 2

PERFIL COMPETENCIAL: RESPONSABLE DE ECONÓMICO Y FINANCIERO (GEF)

PUESTO DE TRABAJO APB: RESPONSABLE TÉCNICO/A DE CONTROL PRESUPUESTARIO (217)

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

Responsable Tècnic/a de Control Pressupostari (217)

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 las mismas, 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 DE ESTA CONVOCATORIA

Las personas aspirantes consideradas aptas en el acta final de esta convocatoria formarán parte de una bolsa de trabajo con una duración de 24 meses a contar a la fecha de la publicación del resultado final de esta convocatoria. Esta bolsa se podrá utilizar tanto para contrataciones fijas como para temporales de otros puestos de trabajo que correspondan a este empleo u otros similares:

▶ ASIGNACIÓN DE OFERTA PÚBLICA DE TRABAJO

En aplicación de los principios de agilidad y eficacia para los cuales tiene que responder la selección de personal en la Administración Pública, en el caso de asignarse una plaza de oferta pública de trabajo con contrato indefinido a un puesto de trabajo que corresponda a este empleo u otros similares, se recurrirá a la bolsa de trabajo de personas aspirantes consideradas aptas en el acta final de esta convocatoria, asignando el nivel retributivo correspondiente al empleo oferta en cada momento.

Cada vez que se tenga que recurrir a la bolsa de trabajo, no se tendrá en cuenta la orden de prelación porque será para otro puesto y/o para otro departamento y se tendrá que realizar una entrevista con el/la jefa del puesto a cubrir para escoger a la persona definitiva dentro de las personas que formen parte de esta lista.

▶ BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL

La bolsa de trabajo de esta convocatoria también se podrá utilizar para cubrir diferentes tipos de interinatos, urgencias de contratación, relevo, etc., en futuras necesidades, asignando el nivel retributivo correspondiente al empleo ofrecido en cada momento.

Cada vez que se tenga que recurrir a la bolsa de trabajo, no se tendrá en cuenta la orden de prelación porque será para otro puesto y/o para otro departamento y se tendrá que realizar una entrevista con el/la jefa del puesto a cubrir para escoger a la persona definitiva dentro de las personas que formen parte de esta lista.



4. 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.

5. ALEGACIONES Y/O RECLAMACIONES

Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la dirección general del organismo portuario convocando, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y otra normativa aplicable. Estas se presentarán 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 **RTCP-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

6. 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*.

7. 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, la 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.

La 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.

8. 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.