

CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE

# TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN

GRUPO II BANDA II PARA LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTRATACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CONTRATO TEMPORAL

*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 **Técnico/a de contratación** para la subdirección general de Servicios Jurídicos y Contratación realizando las tareas propias del puesto de trabajo, mediante contrato temporal de interinato.

## 2. CONDICIONES LABORALES

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

**Modalidad contractual:** contrato temporal de interinato.

**Duración del contrato:** igual al tiempo que la persona sustituida esté liberada sindicalmente. El contrato de interinidad se extinguirá cuando esta liberación sindical finalice o en el momento en que la persona solicite la incorporación ya que tiene derecho a reserva de puesto de trabajo.

**Jornada:** tiempo completo.

**Horario:** jornada partida con horario de 8.30 a 17.00 horas, teniendo la posibilidad de realizar los viernes jornada intensiva de 7.30 a 15.00 horas, con la flexibilidad establecida en la empresa y según las necesidades del servicio.

**Periodo de prueba:** 3 meses

**Incorporación:** fecha prevista abril de 2020.

## 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 II, 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 221 con un salario de 31.420,44€ brutos anuales, aplicada la deducción del 5% por la aplicación del Real Decreto-Ley 8/2010. 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 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, como técnico/a en gestión de tramitación de expedientes de contratación en la administración pública, despachos de abogados y/o empresa contratista de la Administración Pública **realizando tareas similares a las descritas en el puesto de trabajo (anexo 1)**.
6. Estar en posesión de una titulación oficial de Ciclo Formativo de Grado Superior de la familia profesional de Administración y Gestión, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Grado o superior. 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 aquellas 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\*. Esta prueba tendrá validez, únicamente, a efectos de acreditar este requisito.

**IMPORTANTE:** con el fin de acreditar los requisitos mínimos de acceso 5 y 6 se tendrá que aportar la **documentación obligatoria** que se indica en el **apartado 8** de las bases de esta convocatoria.

\*Solo realizarán la prueba del nivel de catalán aquellas personas que acrediten el resto de requisitos mínimo de acceso.

## 6. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de las siguientes pruebas:

### A. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS (40 PUNTOS)

Esta prueba será obligatoria y eliminatoria.

Se realizarán las siguientes pruebas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, con una puntuación total máxima de 40 puntos, y constará de dos ejercicios:

- ▶ Ejercicio 1: consistirá en una prueba de 20 preguntas de tipo test sobre conocimientos básicos generales de administración y contratación pública. Puntuación máxima de la prueba: 20 puntos.
- ▶ Ejercicio 2: consistirá en dos supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo a cubrir que permita valorar los conocimientos, de las personas candidatas, en la materia. Puntuación de 10 puntos por supuesto con una puntuación máxima de 20 puntos.

Cada prueba tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, siendo necesario aprobar el ejercicio 1 para que la siguiente prueba sea corregida. Se considerará aprobado el ejercicio 1 si se alcanza una puntuación mínima de 12 puntos. El ejercicio 2 tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 12 puntos para aprobar el segundo ejercicio.

La puntuación máxima de esta prueba será de 40 puntos. Se requerirán como mínimo 24 puntos para superar esta prueba, resultando de la suma de la puntuación de las dos pruebas. La consideración de no apto/a supondrá la eliminación de la persona aspirante del proceso selectivo.

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

Esta prueba será obligatoria y eliminatoria.

Las personas aspirantes que hayan superado la prueba práctica serán ordenadas de mayor a menor puntuación. Una vez ordenadas, sólo pasarán a la prueba de 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 (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.

### C. VALORACIÓN DE MÉRITOS (10 PUNTOS)

1. Mérito por acreditar **experiencia profesional** relacionada con el puesto de trabajo descrito en el anexo 1. La puntuación máxima de este mérito será de 4 puntos, según el siguiente baremo:
  - a. De 3 y hasta 4 años acreditado: 2 puntos.
  - b. Más 4 años acreditados: 3 puntos.
2. Mérito para acreditar el **nivel C de catalán**. Puntuación única de 2 puntos.
3. Mérito para acreditar **formación relacionada con la contratación pública** siempre que se haya emitido el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento. La puntuación máxima de este mérito será de 4 puntos, según el siguiente baremo:
  - a. Mínimo de 60 horas y hasta 120 horas en formación específica: 3 puntos.
  - b. Más 120 horas en formación específicas: 5 puntos.

### D. ENTREVISTA FINAL (20 PUNTOS)

Esta prueba será obligatoria y eliminatoria.

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 citadas pruebas, sumando los méritos. 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.

Se realizará una entrevista con el subdirector general de Servicios Jurídicos y Contratación donde se evaluarán otras habilidades específicas propias del puesto de trabajo, así como las actitudes de las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta prueba será de 20 puntos.

## 7. SELECCIÓN FINAL

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

Tendrán la consideración de APTAS las personas candidatas que tengan una puntuación igual o superior a 34 puntos, antes de la valoración de la entrevista final. Esta puntuación se obtiene de la suma de la puntuación mínima por haber superado la prueba práctica y la prueba de competencias genéricas.

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

- ▶ Resultado de la prueba de conocimientos prácticos (máximo 40 puntos).
- ▶ Resultado de las pruebas psicotécnicas (máximo 30 puntos).
- ▶ Valoración de méritos (máximo 10 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 si ninguna de las personas aspirantes obtiene una puntuación global igual o superior a 34 puntos.

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.

Las personas candidatas serán convocadas a cada prueba por el Tribunal (en la web oficial [www.portdebarcelona.cat/RRHH](http://www.portdebarcelona.cat/RRHH)), siendo excluidos del proceso todos aquellas que no comparezcan en las mismas, sean cuáles sean las causas que puedan alegar por tal incomparecencia.

Si en algún momento durante el proceso de selección, se tuviera conocimiento de que cualquiera de los aspirantes:

- ▶ no cumple alguno de los requisitos exigidos por esta convocatoria
- ▶ falsifique cualquier dato o documento aportado durante el proceso
- ▶ o realiza cualquier acto para manipular o intentar manipular los resultados de la prueba en beneficio propio o de terceros
- ▶ o manifiesta un comportamiento no correcto hacia el resto de las personas aspirantes o de los/las instructores/as
- ▶ o 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.

## 8. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Todas las personas que quieran participar en este proceso de selección tendrán que remitir la siguiente documentación, a la dirección electrónica: [seleccio@portdebarcelona.cat](mailto:seleccio@portdebarcelona.cat), indicando al asunto, la **referencia TCSJC-020**.

También está la posibilidad de presentar la documentación en el:

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 19.00 h. del lunes al viernes (no festivo)

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el próximo día **3 de marzo de 2020, a las 12:00 horas**.

### DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR INDICANDO LA REFERENCIA TCSJC-020:

1. Fotocopia o número del **DNI**, NIE o pasaporte.
2. Documento explicativo de la **experiencia profesional y de la titulación académica** de acuerdo con el requisito mínimo de acceso 5 y 6 (documento confeccionado por la persona solicitando donde explique detalladamente las titulaciones oficiales y la experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo ofrecido para poder valorar el cumplimiento del requisito mínimo de acceso 5 y 6; este documento no es un currículum).
3. Fotocopia del **certificado de nivel B de Catalán**, equivalente o superior de la Junta Permanente de catalán de acuerdo con el requisito mínimo de acceso 8.

4. **Documentación acreditativa de los méritos.** Para acreditar el mérito nº1 se tendrá que presentar un **certificado de empresa** donde se especifique la categoría, funciones realizadas y periodo de tiempo trabajado. Para acreditar los méritos 2 y 3 se tendrá que aportar la **fotocopia de los títulos oficiales y/o certificados**. *La documentación de los méritos se podrá aportar hasta el plazo máximo de 15 días naturales después de la publicación de la lista definitiva.* Los méritos que no se acrediten no podrán ser valorados.
5. **Currículum actualizado.**

La persona ganadora de la convocatoria tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos mínimo de acceso en el plazo de 5 días laborables desprendido de la publicación del resultado final de la convocatoria. En el caso de que esta persona no los acredite quedará descalificado y el Tribunal de la convocatoria nombrará a la siguiente persona como ganadora de la plaza.

En ningún caso se devolverá la documentación entregada.

Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegara 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.

## 9. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

<b>Presidenta</b>	Ana Bernabeu Anguera
<b>Suplente</b>	Marta Ruiz Molina
<b>Vocal</b>	Félix Navarro de Pablo
<b>Suplente</b>	Carmela Altimis Ibañes
<b>Vocales</b>	Sara Vázquez Méndez y Dolors Serratosa Casacuberta
<b>Suplentes</b>	Eduardo Ballesteros Anaya y Javier Ramírez Blázquez
<b>Secretaria</b>	Carmen Soler Pérez
<b>Suplente</b>	Arantxa Valls Garcia

## 10. OTROS ASPECTOS

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

La lista provisional de personas admitidas o excluidas se publicará el **5 de marzo de 2020** en la web oficial ([www.portdebarcelona.cat/RRHH](http://www.portdebarcelona.cat/RRHH)).

Barcelona, 11 de febrero de 2020

Director General,

## ANEXO 1

### DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Colaborar en la coordinación y realización de las funciones relativas a la tramitación de expedientes de contratación de la actividad de la APB (convocatoria, adjudicación y seguimiento de los contratos).

### TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/VA GENERAL

El/La Técnico/a de contratación se encuadrará dentro de la subdirección general de Servicios Jurídicos y Contratación y dependerá jerárquicamente de la jefa del Servicio de Contratación. Dará apoyo a la jefa de contratación en la gestión de las actividades relacionadas con el ámbito del departamento y a los diferentes miembros del departamento y colaborará con el personal de otros departamentos de la APB.

#### Misión principal del puesto

Colaborar en la tramitación de expedientes de contratación.

#### Funciones principales:

1. Gestión del material de la tramitación de los expedientes que le sean asignados:
  - 1.1. Confeccionar anuncios de convocatorias de licitaciones.
  - 1.2. Publicar el perfil del contratante y Diarios oficiales los anuncios de licitaciones.
  - 1.3. Publicar las licitaciones en la Plataforma de Contratación del Estado.
  - 1.4. Elaborar resoluciones de inicio de convocatorias, de adjudicación, de modificados, prórrogas, de ponencias técnicas, de directores de contrato o de cualquier otra cosa que le solicite el/la responsable o el/la jefa de contratación.
  - 1.5. Publicar al perfil del contratante las resoluciones, pliegos administrativos y técnicos y cualquier otro documento que exija la ley.
  - 1.6. Elaborar convocatorias de aperturas y convocar la Mesa de Contratación.
  - 1.7. Elaborar las actas de las aperturas de ofertas.
  - 1.8. Revisar la documentación de la proposición técnica en papel y en CD.
  - 1.9. Elaborar la solicitud de ponencia técnica en Puertos del Estado, cuando proceda.
  - 1.10. Subir los documentos de las licitaciones a la aplicación.
  - 1.11. Mantener al día los expedientes a la aplicación (que estén a la fase adecuada, documentación actualizada...) complementar los datos de la aplicación de contratación de los expedientes.
  - 1.12. Elaborar los requerimientos a los licitadores.
  - 1.13. Cerrar los expedientes de contratación.
2. Solicitar y elaborar el listado trimestral de contratos por el Portal de la Transparencia.
3. Hacer el seguimiento de los contratos.
4. Elaborar los listados para la IGAE y el Tribunal de Cuentas.
5. Cualquiera otra tarea relacionada con el empleo adscrito al convenio o que le sea encomendada por su superior.

#### Recursos y responsabilidades

No tiene personas a cargo.

#### Requisitos de conocimiento:

Formación y/o conocimientos específicos del puesto de trabajo (obligatorios): Estar en posesión de una titulación oficial de FP2 y/o CFGS de la familia profesional de administración y Gestión, diplomatura, grado o superior.

Idiomas: catalán nivel B. Valorable C valorable y/o nivel superior.

Experiencia: mínimo 2 años como técnico/a en gestión de tramitación de expedientes de contratación

Conocimientos de ofimática: dominio adelantado en Word, Excel, PowerPoint y Access.



## ANEXO 2

PERFIL COMPETENCIAL DEL PUESTO: TÉCNICO/A DE OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL.

PUESTO DE TRABAJO: TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN (221).

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

Tècnic/a de Contractació (221)



## ANEXO 3

### 1. PUBLICACIÓN Y SOLICITUDES

Las Bases de la convocatoria se publicarán en la página web de la Autoridad Portuaria de Barcelona [www.portdebarcelona.cat/RRHH](http://www.portdebarcelona.cat/RRHH).

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.

Todas las comunicaciones ordinarias del Tribunal se realizarán a través de la página web de la Autoridad Portuaria de Barcelona [www.portdebarcelona.cat/RRHH](http://www.portdebarcelona.cat/RRHH), 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...

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 personas aspirantes consideradas APTAS (haber obtenido en todo el proceso, una puntuación igual o superior a 34 puntos) como resultado de esta convocatoria, constituirán una bolsa de trabajo para este empleo u otros similares, para cubrir diferentes tipos de interinidades, urgencias de contratación, relevo... en futuras necesidades, asignando el nivel retributivo correspondiente al puesto ofrecido en cada momento.

La orden de preferencia para cubrir necesidades vendrá determinada por la orden de puntuación. Cada vez que se tenga que recurrir a la bolsa de trabajo, se convocará a las 3 primeras personas con mejor puntuación y se realizará una entrevista con la jefe del lugar 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](mailto: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*, el recurso se podrá interponer 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 al 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 TCSJC-020. 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 conformidad con el establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril del 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales, le 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 previstos.

Asimismo, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como del consentimiento dejado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición personalmente en las oficinas de la APB, mediante comunicación escrita dirigida a la misma o a través de la dirección electrónica [sau@portdebarcelona.cat](mailto:sau@portdebarcelona.cat)

La APB informa de que con la presentación de la documentación al proceso de selección otorga el consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales y cesión en las empresas de selección que puedan participar en el proceso. Podrá dirigirse a la Autoridad de control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.