

CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA D'

AUDITOR/A INTERNO/A Y COMPLIANCE

GRUPO II BANDA I NIVELL₁, PARA LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA Y GABINETE TÉCNICO DE PRESIDENCIA DEL PUERTO BARCELONA MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, 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 Auditor/a Interno/a y *Compliance* para la dirección de Auditoría Interna y Gabinete técnico de Presidencia del Puerto Barcelona, 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: jornada partida del lunes al jueves de 08.30 a 17.00 horas y el viernes jornada intensiva de 07.30 a 15.00 horas, con una jornada semanal de 37,50 horas con la flexibilidad establecida en la APB.

Jornada: tiempo completo.

Periodo de prueba: 3 meses.

Incorporación: fecha prevista junio/julio del 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, 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 211 con un **salario de 47.687,53€ sucios anuales**, objetivos evaluables (Productividad B: 2.099,96€ brutos al 100% de consecución) y beneficios sociales: cheques gourmet 9€/por día trabajado, 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 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, tendrán que 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 auditor/a intern/a y como responsable en gestión de *Compliance* en una empresa de mínimo 50 personas, realizando auditorías internas y auditorías de *Compliance*, realizando las funciones descritas en el anexo 1.
6. Estar en posesión de una titulación oficial universitaria de grado o licenciatura en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Empresariales-Management, Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Administración Pública, Ingeniería en Organización Industrial e Informática. 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 al 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 B1 de inglés o superior de acuerdo con la clasificación del MECR (Marc Europeo Común de Referencia para las lenguas). Se tendrá que acreditar documentalmente el nivel mediante título oficial o equivalente, siempre y cuánto esté cursado en los últimos 4 años (teniendo como referencia la fecha de finalización de periodo de presentación de solicitudes) o realizar una prueba de nivel de inglés para acreditar este requisito**. Esta prueba tendrá validez, únicamente, a efectos de acreditar este requisito.
9. 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**.
10. Estar en posesión del carnet de conducir B, en vigor, sin la limitación que comporta el código 78 para la conducción exclusiva de vehículos automáticos.
11. Compromiso de mantener vigente los permiso de conducir, mientras se mantenga la relación laboral con l'APB*.

***Los requisitos mínimos de acceso núm. 3, 4 y 11 se acreditarán el día de la prueba de conocimientos, mediante la declaración jurada o promesa que se facilitará a las personas candidatas.**



** Sólo realizarán la prueba de nivel de catalán y/o inglés aquellas personas que acrediten el resto de 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 A 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 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, 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 núm. 5).
2. **Currículum actualizado**, en castellano o catalán donde conste la formación y la experiencia profesional de la persona candidata.

También está la posibilidad de presentar esta documentación en el Registro de la APB:

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 **02 de mayo 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 las mismas, etc.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

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

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (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. La puntuación máxima de esta prueba será de 35 puntos.



- ▶ Ejercicio 1: consistirá en la realización de un test de 20 preguntas tipo test sobre conocimientos generales del sistema portuario, órganos fiscalizadores de control del Estado, de auditoría, de *Compliance* y de aspectos normativos de LOPD, de contratación pública y de Ley de Puertos. Se restará la puntuación de una respuesta correcta por cada 3 preguntas erróneas. Puntuación máxima 10 puntos.
- ▶ Ejercicio 2: consistirá en una prueba práctica formada por una pregunta breve sobre auditoría y dos ejercicios prácticos de elaboración de diferentes partes de informe de auditoría y/o sobre *Compliance*, a partir de unos datos facilitados que, permitirá valorar los conocimientos en la materia de la persona candidata. Esta prueba se realizará con la herramienta informática Word, con el apoyo de otras herramientas de *Office* si se precisa. También se valorará la presentación del ejercicio y el correcto uso de la herramienta informática. Puntuación máxima 25 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 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 prueba de conocimientos teóricos y prácticos 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.

FASE DE MÉRITOS (15 PUNTOS)

La puntuación máxima de esta fase será de 15 puntos y se valorarán los siguientes méritos:



1. Mérito para acreditar experiencia laboral en auditoría de *Compliance*, y/o auditoría interna, y/o auditorías de sistemas realizando las funciones descritas en el anexo 1. La puntuación máxima de este mérito será de **5 puntos** según el siguiente baremo:
 - a. De 3 y hasta 5 años acreditados: 3 puntos.
 - b. Más de 5 años acreditados: 5 puntos.
2. Mérito para estar en posesión del master, posgrado o formación certificada y acreditada en procedimientos de auditorías, y/o *Compliance* y/o de sistemas, y/o de cuentas. La puntuación máxima de este mérito será de un máximo de **6 puntos según el siguiente baremo:**
 1. Master oficial: 6 puntos.
 2. Posgrado oficial: 4 puntos.
 3. Formación específica de es de 120 horas en: 2 puntos.
3. Mérito para estar en posesión de nivel de inglés B2 o superior. Se tendrá que acreditar documentalmente el nivel mediante título oficial o equivalente, siempre y cuánto esté cursado en los últimos 4 años (teniendo como referencia la fecha de finalización de periodo de presentación de solicitudes). La puntuación máxima de este mérito será de **4 puntos** según el siguiente baremo:
 - a. Nivel B2: 2 puntos.
 - b. Nivel superior al B2: 4 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 del título oficial 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 de personas admitidas al proceso de selección. 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 5 personas aspirantes mejor clasificadas. En caso de empate en la posición 5, pasarán a la entrevista todas aquellas personas empatadas en esta posición. Antes de la realización de la entrevista final, las personas convocadas realizarán un cuestionario de adecuación de la persona candidata con 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 comportamiento) y los comportamientos asociados a la marca interna "Navegamos juntos": respeto, honestidad, transparencia e innovación (hasta 1 punto por cada comportamiento). Esta entrevista se realizará con el director de Auditoría Interna. 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 pruebas y fases:

- ▶ Resultado de la prueba de conocimientos (máximo 35 puntos).
- ▶ Resultado de las pruebas para evaluar las competencias genéricas (máximo 30 puntos).
- ▶ Fase de 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 considerado/da APTO 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 núm. 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 este empleo u otros similares, para cubrir diferentes tipos de interinatos, 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 cuáles 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 personas aspirantes o de los/las 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 con el fin de poder formar parte de esta bolsa, en el plazo de 10 días. 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.

10. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

Presidenta	Ana Bernabeu Anguera
Suplente	Mónica Segarra Gené
Vocales	Santiago Otero Estalella, Esther Vilajosana Toledo y Daniel Romero López
Suplentes	Luisa Martínez Méndez, Carles Rua Costa y Félix González Palomares
Secretaria	Carmen Soler Pérez
Suplente	Arantxa Valls Garcia

11. OTROS ASPECTOS

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

La lista provisional de personas admitidas o excluidas, se publicará el **04 de mayo de 2023** 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.

Cualquier consulta sobre la convocatoria se puede realizar mediante el correo electrónico seleccio@portdebarcelona.cat.

Barcelona, 30 de marzo de 2023

Director General,

ANEXO 1

DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Colaborar en la planificación y realización de las actuaciones propias de auditoría interna y externa del Puerto de Barcelona, coordinando e implementando las políticas y procesos asociadas a estas, de acuerdo con la normativa de aplicación y bajo las directrices del director de Auditoría Interna, para garantizar el correcto funcionamiento del Puerto de Barcelona, proteger e incrementar su valor, mejorar la gestión de riesgos, los controles internos y la gobernanza, a través de sus recomendaciones.

Funciones principales:

1. Realizar el diseño y la automatización de controles de auditoría.
2. Colaborar en la elaboración y actualización del mapa de riesgos de la Entidad y los diferentes departamentos colaborando en la detección y descripción de riesgos críticos e identificando nuevos riesgos (de entorno, medioambientales, seguridad informática, seguridad económica-fiscal...) que pueda afectar de forma relevante a la Entidad.
3. Actuar en la evaluación del sistema de control interno, comunicando los riesgos e implementando los controles y formulando propuestas de mejora para los procesos evaluados.
4. Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a situaciones concretas, para reducir los riesgos.
5. Coordinar a los responsables y coordinadores de controles departamentales para la recogida y actualización permanente de los procedimientos, controles y evidencias asociados a los diferentes riesgos.
6. Reuniones periódicas con los responsables y coordinadores de controles departamentales para evaluar los riesgos y proponer la mejora de los controles y nuevos procedimientos si ocurre.
7. Realizar la gestión del sistema de riesgos (incluye la gestión de la propia aplicación de control del sistema de riesgos).
8. Dar apoyo y asesorar en el órgano de control del *Compliance* y asistir a las reuniones del órgano.
9. Elaborar el informe anual de la política de *Compliance* a reportar al Consejo de Administración.
10. Colaborar con la política de comunicación del *Compliance* y con el departamento de formación para asegurar la formación en *Compliance* a cualquier persona que entre a trabajar en la entidad y
11. Dar asesoramiento a cualquier persona que se dirija para conocer la política de *Compliance* de l'APB.
12. Colaborar y dar apoyo al sistema de gestión de los Planes y Mecanismos Antifraude y a la acreditación a las entidades receptoras de fondo Europeos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
13. Realizar auditorías internas de la gestión y servicios del APB y sobre aspectos concretos tal como LOPD, auditoría de sistemas, auditorías de cuentas, auditoría de subvenciones europeas, etc. así como dar apoyo polivalente al resto del equipo d'auditors/e interns/es.
14. Participar en grupos de mejora y/o colaborar en la realización de los procedimientos así como resolver consultas puntuales (extraer y contrastar la información en las diferentes aplicaciones informáticas).
15. Dar apoyo para las comunicaciones con organismos supervisores en materia de auditorías: OPPE, IGAE, Tribunal de Cuentas, OLA, MITMA...
16. Elaborar informes, estudios, proyectos, presupuestos, etc. relacionados con su ámbito de responsabilidad.

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

Requisitos de conocimiento:



- ▶ Titulación reglada: grado o licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Empresariales-Management, Contabilidad y Finanzas, Derecho, Relaciones Laborales, Administración Pública, Ingeniería en Organización Industrial e Informática.
- ▶ Experiencia previa: 2 años como auditor/a intern/a y *Compliance* en una empresa de mínimo 50 personas, realizando auditorías internas y/o gestión de auditorías de *Compliance*, realizando las funciones descritas.
- ▶ Formación y conocimientos específicos del lugar: imprescindible conocimientos en procedimientos de auditoría, legislación, normativa y reglamentación; redacción de informes de auditora. Toda aquella formación establecida por el plan de formación de prevención (en cumplimiento del art. 19 de la Ley 31/1995 de PRL).
- ▶ Valorable conocimientos en procedimientos de auditoría, legislación, normativa y reglamentación; redacción de informes de auditora.
- ▶ Conocimientos de idiomas: dominio de castellano y catalán (nivel de suficiencia C1), inglés nivel B1 Umbral, valorable superior.
- ▶ Conocimientos de ofimática: dominio adelantado en Word y usuario en Excel.



ANEXO 2

PERFIL COMPETENCIAL DEL PUESTO: RESPONSABLE DE ECONÓMICO Y FINANCIERO (NP)

PUESTO DE TRABAJO: AUDITOR/A INTERN/A I COMPLIANCE (211)

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

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

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 temporales de otros puestos de trabajo que correspondan a este puesto u otros similares:

▶ ASIGNACIÓN DE OFERTA PÚBLICA DE TRABAJO

En aplicación de los principios de agilidad y eficacia por los que 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 puesto 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 puesto ofertado 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/a 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 interinidades, 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 jefe/a del puesto a cubrir para escoger a la persona definitiva dentro de las personas que formen parte de esta lista.

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 **AI-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, 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.

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 tiempos 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.