

CONVOCATÒRIA PER COBRIR UNA PLAÇA DE

TÈCNIC/A ESPECIALISTA EN ARXIVÍSTICA I DOCUMENTACIÓ

GRUP II BANDA II PER A L SERVEI DE GESTIÓ DOCUMENTACIÓ I ARXIU DE LA DIRECCIÓ DE PERSONES, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, AMB CONTRACTE D'INTERINITAT DE LLARGA DURADA

Aquesta convocatòria té en compte el principi d'igualtat de tracte entre homes i dones

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció, pel sistema de concurs-oposició, d'un/a Tècnic/a especialista en Arxivística i Documentació per al servei de Gestió documental i Arxiu de la direcció de Persones.

2. CONDICIONS LABORALS

Les funcions del lloc de treball es troben descrites en l'**annex 1**.

Modalitat contractual: igual al temps que la persona substituïda estigui alliberada sindicalment. El contracte d'interinitat s'extingirà quan aquest alliberament sindical finalitzi o en el moment en què la persona sol·liciti la incorporació ja que té dret a reserva de lloc de treball.

Tindrà la possibilitat de contracte indefinit, en el cas que es concedeixi oferta pública indefinida suficient i l'APB l'assigni, en el seu cas, a aquest lloc de treball.

Jornada: temps complet.

Horari: jornada partida amb horari de 8.30 a 17.00 hores, tenint la possibilitat de realitzar els divendres jornada intensiva de 7.30 a 15.00 hores, amb la flexibilitat establerta a l'empresa i segons les necessitats del servei.

Període de prova: 3 mesos

Incorporació: data prevista setembre 2024.

3. PERFIL COMPETENCIAL

Segons el III Conveni Col·lectiu de Ports de l'Estat i Autoritats Portuàries, el perfil competencial i de coneixements és el que es detalla a l'annex 2.

4. RETRIBUCIÓ

La retribució associada a la vacant a cobrir serà la corresponent al Grup Professional II i Banda II, d'acord al III Conveni Col·lectiu de Ports de l'Estat i Autoritats Portuàries (BOE num.143) del 15/06/2019. El nivell retributiu màxim associat a aquesta plaça serà el GBN 221 amb un salari brut total anual aproximat de **40.251,16€** que es desglossa en: salari base amb els plusos corresponents de 35.735,15€ bruts anuals, objectius avaluable segons consecució de 1.747,01 bruts pel 100% de consecució en el cas de treballar més de 180 dies/any i beneficis socials (targeta xec menjador (màxim 1.944€/any), diferents opcions de mobilitat (targeta de transport gratuïta, aparcament al lloc de treball, etc.), mútua mèdica (498€/any), assegurança de vida i accident (152,76€/any), lot de Nadal a partir del nadal del 2025 valorat en 175€ aproximadament, formació, etc.).





No obstant, caldrà assolir totes les competències requerides per poder consolidar aquest salari. En el cas de no assolir-les en un període màxim de 6 mesos, s'assignarà el nivell salarial corresponent segons les competències que es tinguin transcorregut aquest període.

5. REQUISITS MÍNIMS D'ACCÉS

Els/Les interessats/des a presentar-se a aquest procés hauran d'acomplir els següents requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola; ser nacional d'algun dels Estats membres de la Unió Europea; les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors; sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret. Així mateix, amb les mateixes condicions, podran participar els seus descendents i els del seu cònjuge, que visquin a càrrec seu, menors de vint-i-un anys o majors de l'esmentada edat dependents; i els estrangers que no estiguin inclosos en aquest paràgraf i es trobin amb residència legal a Espanya.
2. Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació ordinària.
3. No patir malaltia ni estar afectat/da per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb el desenvolupament de les funcions inherents a la plaça*. Les persones aspirants que es presentin amb discapacitat, hauran de tenir reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent i presentaran la certificació dels òrgans competents de les Administracions Públiques que acrediti la capacitat per a l'acompliment de les tasques que corresponguin al lloc ofert en la convocatòria.
4. No haver estat separat/da del servei per sanció disciplinària, ni inhabilitat/da per al desenvolupament de funcions al sector públic o no haver superat el període de prova o haver estat acomiadat per causes disciplinàries en l'APB*.
5. Tenir experiència professional acumulada, per un període igual o superior a 2 anys, en tasques de gestió del fons documental i tasques arxivístiques i/o realitzant les funcions descrites a l'annex 1.
6. Estar en possessió d'una titulació oficial de Diplomatura, Grau o Llicenciatura. Si es presenten titulacions equivalents s'haurà d'aportar la disposició legal en la que es reconeix tal equivalència, o en el seu cas, aportar la certificació del Ministeri corresponent. Les persones candidates amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar estar en possessió d'una certificació oficial que acrediti l'homologació a Espanya.
7. Tenir domini de la llengua espanyola. El tribunal podrà requerir a aquells aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola l'acreditació del coneixement de l'idioma espanyol. No caldrà que acreditin aquest requisit les persones aspirants de nacionalitat espanyola o que siguin nacionals de països on l'espanyol sigui idioma oficial.
8. Estar en possessió del certificat de nivell C de català o superior. S'haurà d'acreditar documentalment el nivell mitjançant títol oficial o equivalent, o realitzar una prova de nivell de català per acreditar aquest requisit**. Aquesta prova tindrà validesa, únicament, a efectes d'acreditar aquest requisit.
9. Estar en possessió del carnet de conduir B, en vigor, sense la limitació que comporta el codi 78 per a la conducció exclusiva de vehicles automàtics.
10. Compromís de mantenir vigent els permís de conduir, mentre es mantingui la relació laboral amb l'APB*.

*Els requisits mínim d'accés núm. 3 i 4 s'acreditaran el dia de la prova de coneixements pràctics mitjançant la declaració jurada o promesa que es facilitarà a les persones candidates.

IMPORTANT: per tal d'acreditar el requisit mínim d'accés 5 s'haurà d'aportar el document que s'indica en el punt 1 de l'apartat "Documentació obligatòria a adjuntar amb la sol·licitud".

**Només faran la prova del nivell de català i aquelles persones que acreditin la resta de requisits mínim d'accés.



6. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Totes les persones que vulguin participar en aquest procés de selecció hauran d'enviar la seva sol·licitud, juntament amb la documentació que s'indica a continuació, mitjançant el Portal de Selecció del Port de Barcelona (<https://seleccio.portdebarcelona.cat>) a la pàgina corresponent a aquesta convocatòria.

DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA A ADJUNTAR AMB LA SOL·LICITUD

Per poder participar en aquesta convocatòria **serà obligatori presentar la següent documentació**. En el cas de no aportar-la es **quedaria exclòs/a del procés de selecció**:

1. Document explicatiu de **l'experiència professional en castellà o català** d'acord amb el requisit mínim d'accés núm. 5 (document confeccionat per la persona sol·licitant on **expliqui detalladament** l'experiència professional relacionada amb el lloc de treball ofert, indicant **període de contractació (mes/any d'inici i finalització), càrrec, companyia i descripció detallada de les tasques realitzades**. Aquest document no és un currículum ni una carta de presentació, servirà per valorar l'acompliment del requisit mínim d'accés núm. 5).
2. **Currículum actualitzat en castellà o català**, on consti la formació i l'experiència professional de la persona candidata.

També hi ha la possibilitat de presentar la documentació al:

Registre General de l'Autoritat Portuària de Barcelona
Departament SAU
Edifici Est del World Trade Center Barcelona
Moll de Barcelona s/n, planta baixa
De 8.00 a 15.00 h. de dilluns a divendres (no festius)

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà el proper dia **11 de juny de 2024, a les 12:00 hores**.

El tribunal es reserva el dret de sol·licitar a les persones aspirants la presentació de documentació acreditativa dels requisits mínims.

Qualsevol sol·licitud que no compleixi els requisits o que complint-los no arribés dins dels terminis establerts, no serà admesa en el procés de selecció.

Els errors de fet, materials o aritmètics, que poguessin advertir-se a la sol·licitud podran esmenar-se en qualsevol moment d'ofici o a petició de l'interessat.

Totes les comunicacions ordinàries del Tribunal es realitzaran dins la pàgina corresponent al **Portal de Selecció** de l'Autoritat Portuària de Barcelona <https://seleccio.portdebarcelona.cat>, entenent-se com a comunicacions ordinàries la publicació de llista provisional de persones admeses, llista definitiva de persones admeses, la convocatòria a les proves, els resultats de les mateixes, etc.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de les següents proves:

A. PROVA DE CONEIXEMENTS PRÀCTICS (35 PUNTS)

Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria.

Es realitzaran les següents proves relacionades amb les funcions del lloc de treball, amb una puntuació total màxima de 35 punts, i constarà de dos exercicis:





- ▶ Exercici 1: consistirà en una prova de 5 preguntes sobre conceptes relatius a la gestió documental i arxivística. Aquesta prova es realitzarà amb l'eina informàtica Word. Puntuació màxima d'aquesta prova: 20 punts.
- ▶ Exercici 2: consistirà en 3 supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball a cobrir que permeti valorar els coneixements de les persones candidates en la matèria. Aquesta prova es realitzarà amb l'eina informàtica Word. Puntuació màxima d'aquesta prova: 15 punts.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 35 punts. Es requeriran com a mínim 21 punts per superar aquesta prova, resultant de la suma de la puntuació de les dues proves. La consideració de no apte/a suposarà l'eliminació de la persona aspirant del procés selectiu.

La prova de coneixements pràctics es farà amb ordinador i no es podrà fer servir internet.

B. PROVA PSICOTÈCNICA PER AVALUAR LES COMPETÈNCIES GENÈRIQUES (30 PUNTS)

Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria.

Les persones aspirants que hagin superat la prova pràctica, seran ordenades de major a menor puntuació. Un cop ordenades, només passaran a la prova de competències genèriques les 10 persones aspirants millor classificades. En cas d'empat en la posició 10, passaran a la següent prova totes aquelles persones empadades en aquesta posició.

Es valoraran les competències genèriques determinades en el perfil (comunicar, gestionar, liderar, negociar, planificar i treball en equip) i el resultat es determinarà d'acord amb el següent barem:

- ▶ Obtindrà 30 punts qui tingui una distància de 0 punts en les competències genèriques sol·licitades al perfil i serà considerat APTE.
- ▶ Obtindrà 20 punts qui tingui una distància d'1 punt en les competències genèriques sol·licitades al perfil i serà considerat APTE.
- ▶ Obtindrà 10 punts qui tingui una distància de 2 punts en les competències genèriques sol·licitades al perfil i serà considerat APTE.
- ▶ Serà considerat/da NO APTE qui obtingui una distància superior a 2 punts en les competències genèriques sol·licitades al perfil, o per qualsevol causa que invalidi el resultat de la prova psicotècnica.

S'entén per distància la diferència obtinguda de l'aplicació de l'algoritme de distància definit al III Conveni Col·lectiu de Ports de l'Estat i Autoritats Portuàries.

En el cas on l'índex de distorsió d'imatge, que acostumen a tenir tots els test psicotècnics, recomani la invalidesa del resultat, la persona candidata quedarà automàticament desqualificada del procés de selecció.

La consideració de no apte/a suposarà l'eliminació de la persona aspirant del procés selectiu.

C. VALORACIÓ DE MÈRITS (15 PUNTS)

1. Mèrit per acreditar experiència professional relacionada amb el lloc de treball descrit a l'annex 1. La puntuació màxima d'aquest mèrit serà de 4 punts, segons el següent barem:
 - a. De 3 i fins a 4 anys acreditats: 2 punts.
 - b. Més de 4 anys acreditat: 4 punts.
2. Mèrit per acreditar una titulació universitària oficial de diplomatura, grau o llicenciatura en Biblioteconomia i Documentació, Informació i Documentació i Gestió Documental i/o Història. Puntuació única de 4 punts.





3. Mèrit per acreditar la titulació universitària de Màster Oficial d'Arxivística i Gestió de Documents (ara Màster en Arxivística i Gestió de Governança). Puntuació única de 3 punts.
4. Mèrit per acreditar la titulació universitària de Màster Universitari en Biblioteques, Arxius i Continuitat Digital (Universitat Carlos III Madrid); Màster de Gestió de la Documentació, Biblioteques i Arxius (Universitat Complutense de Madrid); Màster Universitari en Documentació, Arxius i Biblioteques (Universitat d'Alcalà). Puntuació única de 1 punt.
5. Mèrit en formació oficial relacionada en la Gestió, Conservació i Preservació de Documents sempre que s'hagi emès el corresponent diploma o certificat d'aprofitament, i no hagi estat valorat prèviament en els mèrits 3 i 4 (és a dir, mòduls independents d'aquestes titulacions). La puntuació màxima d'aquest mèrit serà de 3 punts, segons el següent barem:
 - a. Curs mínim de 60 hores i fins a 120 hores en formació específica: 2 punts.
 - b. Curs de més de 120 hores en formació específica: 3 punts.

La documentació acreditativa dels mèrits es podrà aportar fins al termini màxim de 15 dies naturals després de la publicació de la llista definitiva de persones admeses en el procés de selecció. Aquesta documentació s'haurà d'enviar mitjançant del correu electrònic de seleccio@portdebarcelona.cat. Els mèrits que no s'acreditin no podran ser valorats.

D. ENTREVISTA FINAL (20 PUNTS)

Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria.

Les persones aspirants que hagin superat totes les proves d'aquest procés, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de la valoració de les proves establertes en aquesta convocatòria i els mèrits aportats. Un cop ordenades, passaran a l'entrevista final les 3 persones aspirants millor classificades. En cas d'empat en la posició 3, passaran a l'entrevista totes aquelles persones empatades en aquesta posició. Abans de la realització de l'entrevista final, les persones convocades realitzaran un test d'adaptació al lloc de treball.

A l'entrevista final s'avaluaran altres habilitats específiques pròpies del lloc de treball: adequació a l'equip, adaptabilitat al lloc de treball, polivalència i autonomia de la persona candidata (fins a 4 punts per cada comportament) i els comportaments associats a la marca interna "Naveguem junts": respecte, honestedat, transparència i innovació (fins 1 punt per cada comportament). Aquesta entrevista es realitzarà amb la directora de Persones i el responsable del Servei de Gestió Documental i Arxiu. La puntuació màxima de l'entrevista és de 20 punts.

8. SELECCIÓ FINAL

Ocuparà la vacant la persona candidata que obtingui la major puntuació entre les persones candidates considerades APTES.

Tindran la consideració d'APTES les persones candidates que hagin estat considerats/des aptes en totes les proves del procés de selecció.

La puntuació final de cada candidat/a serà la suma de les següents:

- ▶ Resultat de la prova de coneixements teòrics i pràctics (màxim 35 punts).
- ▶ Resultat de les proves per avaluar les competències genèriques (màxim 30 punts).
- ▶ Valoració de mèrits aportats (màxim 15 punts).
- ▶ Entrevista final (màxim 20 punts).





La puntuació ordenada de major a menor determinarà el número d'ordre obtingut per les persones aspirants en el procés de selecció. El Tribunal podrà declarar desert el procés de selecció si cap de les persones aspirants es considerat/da apte/a en totes les proves.

En cas d'empat entre dos o més persones aspirants, s'establirà com a primer factor de desempat el gènere menys representat en la classificació professional a cobrir, com a segon factor serà la major puntuació obtinguda en la prova de coneixements teòrics i pràctics. En cas de seguir existint empat, el criteri vàlid per a ordenar-les serà la puntuació més alta obtinguda a la prova per avaluar les competències genèriques.

Davant la renúncia de la persona seleccionada, bé de forma tàcita o expressa, la mateixa serà donada de baixa, sense conservar drets de cap classe derivats del procés selectiu. La conseqüència de la renúncia habilita a nomenar a la següent persona de la llista que hagi estat considerat/da APTA i per ordre de puntuació.

Abans de la incorporació serà necessària la realització de la **revisió mèdica** per valorar els riscos inherents i específics del lloc de treball, d'acord amb el requisit mínim d'accés núm. 3.

La resta de persones aspirants considerades APTES en totes les proves del procés de selecció, constituïran una borsa de treball per aquesta ocupació o altres similars, per a cobrir diferents tipus d'interinitats, urgències de contractació, relleu, etc. en futures necessitats de contractació, assignant el nivell retributiu corresponent a l'ocupació oferta en cada moment.

Les persones candidates seran convocades a cada prova pel Tribunal de la convocatòria (mitjançant la pàgina corresponent del Portal de Selecció del Port de Barcelona (<https://seleccio.portdebarcelona.cat>)), essent exclosos del procés totes aquelles persones que no compareguin a les mateixes, siguin quines siguin les causes que puguin al·legar per tal incompareixença.

Si en algun moment durant el procés de selecció, es tingués coneixement de que les persones aspirants:

- ▶ no compleix algun dels requisits exigits per aquesta convocatòria,
- ▶ falsifiqui qualsevol dada o document aportat durant el procés,
- ▶ realitza qualsevol acte per manipular o intentar manipular els resultats de la prova en benefici propi o de tercers,
- ▶ manifesta un comportament no correcte envers la resta de persones aspirants o dels instructors/res,
- ▶ no fa cas de forma reiterada de les instruccions o ordres de les persones responsables de la prova,

aquesta situació serà posada en coneixement del Tribunal, que procedirà a la seva exclusió.

9. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

La persona guanyadora de la convocatòria haurà de presentar la documentació original acreditativa dels requisits mínim d'accés i dels mèrits en el termini de **10 dies laborables** després de la publicació del resultat final de la convocatòria. En el cas de que aquesta persona no acrediti els requisits mínims d'accés i/o els mèrits aportats, quedaria desqualificada i el Tribunal de la convocatòria nomenaria a la següent persona com a guanyadora de la plaça.

Les persones que formin part de la borsa de treball també hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits mínim d'accés i dels mèrits, en el termini de 10 dies laborables, per tal de poder formar part d'aquesta borsa. En cap cas es retornarà la documentació lliurada.

Quan s'al·leguin **equivalències o homologacions** de títols obtinguts o estudis cursats, les esmentades circumstàncies s'hauran d'acreditar documentalment. En cap altre cas no seran tingudes en compte.





La data de referència per al compliment dels requisits exigits i la possessió dels mèrits que s'al·leguin serà el dia que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Així mateix, aquesta serà la data que es tindrà en consideració a efectes de qualsevol còmput que s'hagi de realitzar en aquest procés de selecció.

10. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL

Presidenta	Ana Bernabeu Anguera
Suplent	Mònica Segarra Gené
Vocal	Luis Guil Montoya, Daniel Sánchez Carrasco i Raquel Biel Ibàñez
Suplent	Mònica Gutiérrez Pérez, Patricia Pérez Baldero i José M ^a Fernández Paisano
Secretària	Carmen Soler Pérez
Suplent	Arantxa Valls Garcia

11. ALTRES ASPECTES

S'adjunta com **annex 3** altra informació d'interès per a les persones candidates.

La llista provisional de persones admeses o excloses, es publicarà el **13 de juny de 2024** al portal de selecció del Port de Barcelona (<https://seleccio.portdebarcelona.cat>).

Les persones candidates provisionalment excloses disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la publicació de la llista de persones admeses en el procés de selecció, per poder reparar el defecte que hagi motivat la seva exclusió o la seva omisió de la llista provisional d'admesos/as o per efectuar les reclamacions que estimin oportunes. Les esmentades peticions d'esmena es presentaran per escrit davant del Tribunal.

Per a qualsevol consulta sobre la convocatòria es pot realitzar mitjançant el correu electrònic seleccio@portdebarcelona.cat.

Barcelona, 13 de maig de 2024

Director General,



ANNEX 1

DEFINICIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Participar en la definició i implementació de les polítiques de gestió documental de l'APB, executant les activitats necessàries per la creació i manteniment dels instruments de Gestió Documental i per la gestió del fons documental i les tasques arxivístiques derivades d'aquesta, oferint suport tècnic a la implementació de la gestió de l'Administració digital i assegurant en tot moment una correcta i eficient gestió documental a l'organització.

Funcions principals:

Relatives a la creació, desenvolupament, manteniment i actualització dels **instruments de Gestió Documental**:

1. Col·laborar en el desenvolupament del Quadre de Classificació i les tasques derivades de la creació i actualització d'aquest instrument.
Ex. realització d'entrevistes a les unitats productores, identificació de noves sèries documentals o modificació de les existents, revisió de la normativa legal, etc.
2. Col·laborar en el desenvolupament del Quadre de Tipus Documental i les tasques derivades de la creació i actualització d'aquest instrument.
3. Col·laborar en el procés arxivístic de la valoració documental. Ex. creació i manteniment d'un catàleg de sèries documentals, redacció de fitxes de valoració de les sèries documentals, coordinació amb el arxíu superior responsable en la tramitació i execució dels resultats del dictamen de valoració, etc.
4. Donar suport i col·laboració en el desenvolupament de diferents normatives tècniques complementàries en la gestió documental electrònica en l'APB. Inclou entre altres estar al dia dels canvis normatius, guies d'aplicació i/o recomanacions del seu àmbit, fent propostes d' implantació i executant-les tot seguint les directrius del superior/a (ex. Normes Tècniques d'Interoperabilitat de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat).

Relatives a la gestió del **fons documental** i **les tasques arxivístiques** derivades d'aquesta:

1. Col·laborar en la gestió i control de les transferències documentals dirigides a l'Arxíu: planificació de transferències documental, seguiment i revisió del contingut, trasllat documental, actualització de la base de dades, registre de control.
2. Col·laborar en la gestió de les consultes d'informació i de documents, siguin internes o externes a l'APB com també en la seva difusió: cerca de documents, assessorament al usuari, registre i actualització de les bases de dades, col·laborar en exposicions, etc.
3. Col·laborar en la gestió i actualització de les bases de dades existents dins el departament.
4. Col·laborar en la custòdia i la gestió del suport del fons documental, administratiu e històric, per tal d'adequar-se a les necessitats de conservació, curativa i preventiva.
5. Assessorament en la gestió de documents als/les responsables dels arxius de gestió departamentals en els diferents processos arxivístics: accés a la documentació, gestió de la descripció i contingut, etc.
6. Identificar, proposar i posar en marxa mesures que permetin un desenvolupament innovador i eficient de la gestió documental i conforme a les normatives externes e interna vigents.

Qualsevol altre tasca relacionada amb l'ocupació adscrita al conveni o que li sigui encomanada pel seu superior.

Recursos i responsabilitats

No té persones a càrrec. Té responsabilitat de seguir les normes de seguretat i salut establertes per al seu lloc de feina.

Requisits de coneixement:

- ▶ Titulació reglada: titulació oficial de diplomatura, grau i/o llicenciatura. Valorable que la titulació específica en Biblioteconomia i Documentació, Informació i Documentació i Gestió Documental i/o Història.
- ▶ Formació i/o coneixements específics del lloc: indispensable formació de màster, postgraus o cursos d'especialització en instruments de gestió documental i de gestió de fons documental i arxivística, com per ex. Màster Oficial d'Arxivística i Gestió de Documents. Valorable formació en la Gestió, Conservació i Preservació de Documents. Coneixement de la documentació pròpia generada dins de l'organització i tota aquella formació establerta pel pla de formació de prevenció.
- ▶ Experiència prèvia: mínim 2 anys (valorable més anys) en tasques de gestió del fons documental i les tasques arxivístiques i/o realitzant les tasques descrites.
- ▶ Coneixements d'idiomes: domini del castellà i del català (nivell C1 MECR).
- ▶ Coneixements d'ofimàtica: nivell avançat en Excel i nivell intermedi en Word.
- ▶ Altres: permís de conduir



ANNEX 2

PERFIL COMPETENCIAL DE L'OCUPACIÓ: TÈCNIC/A DE GESTIÓ DOCUMENTAL

LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A ESPECIALISTA EN ARXIVÍSTICA I DOCUMENTACIÓ (221)

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



ANNEX 3

1. PUBLICACIÓ I SOL·LICITUDS

Les Bases de la convocatòria es publicaran dins la pàgina corresponent al **portal de selecció** de l'Autoritat Portuària de Barcelona <https://seleccio.portdebarcelona.cat>.

Totes les comunicacions ordinàries del Tribunal es realitzaran dins la pàgina corresponent al **portal de selecció** de l'Autoritat Portuària de Barcelona <https://seleccio.portdebarcelona.cat>, entenent-se com a comunicacions ordinàries la publicació de llista provisional de persones admeses, llista definitiva de persones admeses, els calendaris de les proves, els resultats de les mateixes, etc.

Mitjançant l'esmentada publicació s'entendrà efectuada la corresponent notificació a les persones interessades. El Tribunal, si ho considera oportú, podrà dirigir-se a les persones aspirants a través del compte de correu electrònic subministrat a la seva sol·licitud per a la resolució de les seves al·legacions, reclamacions o peticions, sent responsable el/l'aspirant que el compte subministrat sigui correcte.

2. BORSA DE TREBALL

Es crearà una borsa de treball amb una duració de 24 mesos a comptar a la data de la publicació del resultat final d'aquesta convocatòria. Aquesta borsa es podrà utilitzar tant per contractacions fixes com per temporals d'altres llocs de treball que corresponguin a aquesta ocupació o altres similars:

▶ ASSIGNACIÓ D'OFERTA PÚBLICA DE TREBALL

En aplicació dels principis d'agilitat i eficàcia pels quals ha de respondre la selecció de personal en l'Administració Pública, en el cas d'assignar-se una plaça d'oferta pública de feina amb contracte indefinit a un lloc de treball que correspongui a aquesta ocupació o altres similars, es recorrerà a la borsa de treball de persones aspirants considerades aptes en l'acta final d'aquesta convocatòria, assignant el nivell retributiu corresponent a l'ocupació oferta en cada moment. Cada cop que s'hagi de recórrer a la borsa de treball, no es tindrà en compte l'ordre de prelatió perquè serà per un altre lloc i/o per a un altre departament i s'haurà de realitzar una entrevista amb el/la Cap del lloc a cobrir per escollir a la persona definitiva dins de les persones que formin part d'aquesta llista.

▶ BORSA DE TREBALL TEMPORAL

La borsa de treball d'aquesta convocatòria també es podrà utilitzar per a cobrir diferents tipus d'interinitats, urgències de contractació, relleu, etc., en futures necessitats, assignant el nivell retributiu corresponent a l'ocupació oferta en cada moment. Cada cop que s'hagi de recórrer a la borsa de treball, no es tindrà en compte l'ordre de prelatió perquè serà per un altre lloc i/o per a un altre departament i s'haurà de realitzar una entrevista amb el/la Cap del lloc a cobrir per escollir a la persona definitiva dins de les persones que formin part d'aquesta llista.

3. ERRORS MATERIALS

Les persones candidates podran reclamar davant del Tribunal de la convocatòria en cas d'observar possibles errors materials, com per exemple absències en el llistat d'admesos i exclosos, errors tipogràfics, etc.

Aquestes reclamacions es podran comunicar a través del correu electrònic seleccio@portdebarcelona.cat i seran resoltes pel Tribunal.



4. AL·LEGACIONS I/O RECLAMACIONS

Contra les resolucions del Tribunal qualificador recaigudes al llarg del procés es podrà presentar el corresponent recurs davant de la direcció general de l'organisme portuari convocant, de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i 40/2015, d'01 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i altra normativa aplicable. Aquestes es presentarà al Registre General de l'Autoritat Portuària de Barcelona (Departament SAU, planta baixa de l'Edifici EST del WTC de Barcelona, Moll de Barcelona s/n, 08039) amb la referència **CTEAD-024**. El termini per interposar el recurs és d'un mes a partir de la data de publicació de l'acta a la que es vol interposar el recurs.

Contra la resolució de la direcció general de l'organisme portuari convocant recaiguda en el procés de selecció podran interposar-se els recursos potestatsius corresponents o ser impugnada directament davant de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu, de conformitat amb l'establert en l'esmentada Llei.

5. INCOMPATIBILITAT

Les persones seleccionades en aquesta convocatòria, que desitgin exercir qualsevol activitat privada o una segona activitat pública susceptible de compatibilitat, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, *Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques*.

6. PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, l'informem que les seves dades seran incorporades al sistema de tractament de titularitat de l'Autoritat Portuària de Barcelona, amb domicili a l'Edifici Est del World Trade Center, Moll de Barcelona s/n 08039 Barcelona, amb la finalitat de formar part en els processos de selecció de personal i gestionar la seva candidatura. En compliment de la normativa vigent, l'APB informa que les dades seran conservades durant el període de conservació i prescripció de responsabilitats legalment previstes. Així mateix, es podrà exercir els drets d'accés, rectificació, limitació de tractament, supressió i oposició al tractament de les seves dades de caràcter personal, dirigint la seva petició personalment a les oficines del Registre General SAU situades en el Moll de Barcelona, World Trade Center, Edifici Est, 08039 Barcelona, o mitjançant el Registre Electrònic de la Seu Electrònica en <https://seu.portdebarcelona.gob.es>.

En tot cas té dret a presentar una reclamació davant de l'AEPD <https://www.aepd.es/es> sempre que el consideri oportú.

L'APB li informa que el tractament de dades personals per a la finalitat de formar part en els processos de selecció de personal i gestionar la seva candidatura es fonamenta en l'aplicació de mesures precontractuals i en el compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.

7. SITUACIÓ D'EMBARÀS O PART DURANT EL PROCÉS SELECTIU

Si a causa d'embaràs de risc o part degudament acreditats alguna de les aspirants no pogués completar el procés selectiu o realitzar algun exercici del mateix, la seva situació quedarà condicionada a l'acabament del procés i a la superació de les fases que haguessin quedat ajornades, no podent demorar-se aquestes de manera que es menyscabi el dret de la resta dels aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorat pel Tribunal, i en tot cas la realització de les mateixes tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.

