

CONVOCATÒRIA PER COBRIR UNA PLAÇA DE DIRECTOR/A DE RELACIONS INSTITUCIONALS

CONTRACTE DE PERSONAL FORA DE CONVENI AMB CONTRACTE INDEFINIT, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

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 director/a de Relacions Institucionals (personal de Fora de Conveni), realitzant les tasques pròpies del lloc de treball.

2. DEFINICIÓ I DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

La categoria assignada a aquest lloc és la de cap d'àrea, dins del personal anomenat de Fora de Conveni. El perfil del lloc és el que es detalla a l'**annex 1**.

3. CONDICIONS LABORALS

Modalitat contractual: indefinida.

Jornada: temps complet de 37,5 hores setmanals de dilluns a divendres.

Horari: jornada partida.

Període de prova: 6 mesos.

Incorporació: data prevista d'incorporació juliol 2024.

4. RETRIBUCIÓ

La retribució màxima associada a la vacant a cobrir serà de 80.000€ bruts anuals inclosos els objectius anuals avaluable (amb un màxim de 9.500€ bruts) i la retribució en espècie (targeta menjador de 9€/dia, assegurança de vida, opcions de mobilitat, etc.).

L'APB es farà càrrec també de l'assegurança mèdica de la persona aspirant que ocupi la vacant. Per poder assolir els objectius, és necessari estar d'alta a l'APB un mínim de 6 mesos en l'any en curs.

5. REQUISITS MÍNIMS D'ACCÉS

Les persones aspirants hauran d'acomplir els següents requisits:

1. Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de diplomatura, grau o llicenciatura. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, la homologació.
2. Experiència mínima de 5 anys en oficines i/o dependència directa de CEO o presidències, assessorant i donant suport en tots els aspectes de la seva gestió.
3. Experiència mínima 2 anys en coordinació i gestió de la representació en organismes internacionals, i/o organitzacions relacionades amb Ports i que participin en fóruns internacionals.
4. 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*.





5. Estar en possessió del certificat de nivell C1 d'anglès , o superior, d'acord amb la classificació del MECR (Marc Europeu Comú de Referència per a les llengües). S'haurà d'acreditar documentalment el nivell mitjançant títol oficial o equivalent, sempre i quant estigui cursat en els últims 4 anys (tenint com a referència la data de finalització de període de presentació de sol·licituds) o realitzar una prova de nivell d'anglès per acreditar aquest requisit*. Aquesta prova tindrà validesa, únicament, a efectes d'acreditar aquest requisit.
6. 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 grans de l'esmentada edat dependents; i els estrangers que no estiguin inclosos en aquest paràgraf i es trobin amb residència legal a Espanya**.
7. Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació ordinària**.
8. 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.
9. No haver estat separat/da del servei per sanció disciplinària, ni inhabilitat/da per al desenvolupament de funcions al sector públic**.
10. 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.
11. Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de mantenir vigent el permís de conduir, mentre es mantingui la relació laboral amb l'APB**.
12. Disponibilitat per viatjar**.

La falsificació de qualsevol dada o document aportat en el procés selectiu serà causa d'eliminació de la persona candidata en el propi procés.

*Només faran la prova del nivell de català i/o anglès aquelles persones que acreditin la resta de requisits mínims d'accés. Aquestes persones seran convocats/des mitjançant la llista provisional de persones admeses en el procés de selecció, que es publicarà el 08 de maig de 2024.

** Els requisits mínim d'accés núm. 5, 6, 7, 8, 10, 11 i 12 s'acreditaran el dia de l'entrevista tècnica mitjançant la declaració jurada o promesa que es facilitarà a les persones candidates.

6. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

El procés de selecció es realitzarà en base als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Es tracta d'identificar la candidatura que millor s'adapti al lloc de treball, avaluant els coneixements, habilitats, capacitats i actitud, per comparar les que reuneixen les persones candidates amb les que es requereixen pel lloc de treball.

1. DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA A PRESENTAR

Les persones interessades en participar en aquest procés de selecció **hauran d'enviar el seu currículum** juntament **amb un document que expliqui l'experiència professional relacionada específicament amb el lloc de treball a cobrir**, especificant les tasques i temps exacte de realització d'aquestes tasques. Aquest document **no és una carta de presentació** i haurà de contenir una relació detallada i verídica, suficientment especificada, de les funcions de la persona aspirant, ja que servirà per valorar la idoneïtat de la persona candidata al lloc de treball.



A tal finalitat, es podran presentar documents que acreditin la mateixa, tals com certificats de prestació de serveis, còpies autenticades de contractes de treball, relació de llocs ocupats, o qualsevol altra documentació que la persona interessada cregui convenient aportar.

El tribunal es reserva el dret de sol·licitar a les persones aspirants la presentació de documentació acreditativa de l'experiència i els mèrits.

Qualsevol sol·licitud que no compleixi els requisits o que complint-los no arribés dins de termini, 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.

2. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Totes les persones que vulguin participar en aquest procés de selecció hauran d'enviar la seva sol·licitud, juntament amb la documentació obligatòria a presentar (CV i document explicatiu de l'experiència professional detallant les funcions i temps de realització d'aquestes i tota aquella documentació que creguin convenient les persones aspirants), mitjançant el Portal de Selecció del Port de Barcelona (<https://seleccio.portdebarcelona.cat>) a la pàgina corresponent a aquesta convocatòria. La documentació es pot adjuntar en un únic document.

El termini de presentació finalitzarà transcorreguts 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació d'aquesta convocatòria, això és fins el **06 de maig de 2024 a les 14:00 hores**.

En cas de voler fer alguna o totes les proves en castellà serà necessari demanar-ho en cadascuna d'elles o bé indicar-ho a la sol·licitud.

La llista de persones provisionalment admeses i excloses en el procés de selecció es publicarà el **08 de maig de 2024** en el 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 provisional 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 davant del Tribunal de la convocatòria.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

Per a la realització d'aquest procés de selecció, el Tribunal comptarà amb el servei d'una empresa especialitzada, incorporant tota la documentació resultant a l'expedient del procés de selecció.

A. ENTREVISTA TÈCNICA (MÀXIM 40 PUNTS)

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.

Es realitzarà una entrevista tècnica curricular, mitjançant una empresa experta en selecció, a totes les persones definitivament admeses en el procés de selecció per verificar que es compleixin els requisits i experiència sol·licitades.

Aquesta entrevista la realitzarà una empresa especialitzada i tindrà una **puntuació màxima de 40 punts** i es valorarà el següent:

- ✓ Experiència contrastada de 5 anys en oficines i/o dependència directa de CEO o presidències, assessorant i donant suport en tots els aspectes de la seva gestió (fins a 20 punts).





- ✓ Experiència contrastada de 2 anys en coordinació i gestió de la representació en organismes internacionals, i/o organitzacions relacionades amb Ports i que participin en fòrums internacionals. (fins a 12 punts).
- ✓ Experiència i coneixement del negoci portuari (fins a 10 punts).
- ✓ Experiència en coordinació i gestió de visites institucionals (fins a 5 punts).
- ✓ Experiència en relacions amb entitats internacionals i empresarials (ambaixades, consolats i entitats) (fins a 10 punts).

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 40 punts. **Es requeriran com a mínim 24 punts per superar aquesta prova i ser considerat/da apte/a.** La consideració de no apte/a suposarà l'eliminació de la persona aspirant del procés selectiu.

B. VALORACIÓ DE MÈRITS (MÀXIM 10 PUNTS)

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits serà de 10 punts:

1. Mèrit per estar en possessió d'un màster oficial en MBA. Puntuació màxima fins a 2 punts.
2. Mèrit per acreditar formació addicional específica i complementaria per al lloc de treball. Puntuació màxima fins a 5 punts. El Tribunal valorarà la idoneïtat de la formació presentada amb el lloc de treball a cobrir.
3. Mèrit per estar en possessió del certificat de nivell C1, o superior, d'idiomes que no sigui català o anglès, d'acord amb la classificació del MECR (Marc Europeu Comú de Referència per a les llengües). S'haurà d'acreditar documentalment el nivell mitjançant títol oficial o equivalent, sempre i quant estigui cursat en els últims 4 anys (tenint com a referència la data de finalització de període de presentació de sol·licituds). Puntuació màxima fins a 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 al procés de selecció. Els mèrits que no s'acreditin no podran ser valorats.

C. ENTREVISTA COMPETENCIAL (MÀXIM 30 PUNTS)

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.

Les persones aspirants que hagin estat considerades aptes en l'entrevista tècnica, se'ls hi sumarà els mèrits aportats. Aquestes persones seran ordenades de major a menor puntuació. Un cop ordenades, passaran a l'entrevista competencials les 5 persones aspirants millor classificades. En cas d'empat en la posició 5, passaran a la següent prova totes aquelles persones empataades en aquesta posició.

En aquesta entrevista s'analitzarà els trets de personalitat que ens confirmin o no l'òptima adequació persona-lloc-empresa.

Aquesta entrevista la realitzarà l'empresa especialitzada i abans de l'entrevista es realitzarà la prova de perfil APP de Thomas International (DISC). Aquesta prova (test i entrevista) valorarà les següents competències:

- Lideratge (fins a 5 punts).
- Capacitat relacional i diplomàtica (fins a 5 punts).
- Gestió d'equips (fins a 5 punts).
- Capacitat de comunicació (fins a 5 punts).
- Capacitat de reacció davant imprevistos (fins a 5 punts).
- Capacitat de negociació (fins a 5 punts).





Aquesta prova tindrà una puntuació total de 30 punts. **Es requeriran com a mínim 20 punts per superar aquesta prova.** La consideració de no apte/a suposarà l'eliminació de la persona aspirant del procés selectiu.

D. ENTREVISTA FINAL (MÀXIM 20 PUNTS)

Aquesta prova és obligatòria i tindrà una puntuació màxima de 20 punts.

Passaran a l'entrevista final les **tres persones aspirants millor classificades** de les persones considerades aptes en totes les fases anteriors del procés de selecció.

Abans de l'entrevista final, les persones candidates hauran de realitzar els qüestionaris de l'eina *Predictive Index*, que ajudarà a analitzar l'encaix conductual i cognitiu de la persona candidata amb el lloc de treball.

A l'entrevista final es valorarà els comportaments que són el nucli principal de l'ADN de l'Autoritat Portuària de Barcelona, així com la integració en l'equip i la motivació i interès en el lloc de treball.

- ✓ Els comportaments de l'APB (*Naveguem Junts*):
 - Respecte (fins a 3 punts).
 - Honestedat (fins a 3 punts).
 - Transparència (fins a 3 punts).
 - Innovació (fins a 3 punts).
- ✓ La integració en l'equip de treball (fins a 4 punts).
- ✓ Motivació i interès en el lloc de treball (fins a 4 punts).

Aquesta entrevista es realitzarà amb el President del Port de Barcelona i la directora de Persones.

E. OCUPACIÓ DEL LLOC OFERTAT

La puntuació ordenada de major a menor determinarà el número d'ordre obtingut per les persones aspirants en el procés de selecció.

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 el criteri vàlid per a ordenar-les serà la puntuació més alta obtinguda a l'entrevista competencial.

Un cop superat el procés de selecció, per poder ocupar el lloc de treball i sense perjudici del que estableixi la convocatòria específica, la persona guanyadora de la plaça haurà d'aportar la següent documentació:

- a) Còpia compulsada del DNI, NIE o passaport vigent.
- b) Còpia compulsada de la titulació acadèmica requerida en la convocatòria i dels mèrits valorats. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació, no podent ser tingudes en compte en cas contrari.

La persona guanyadora de la plaça tindrà 10 dies hàbils per presentar la documentació original acreditativa dels requisits mínims i els mèrits. En el cas de que aquesta persona no acrediti aquesta documentació, quedaria desqualificada i el Tribunal de la convocatòria nomenaria a la següent persona com a guanyadora de la plaça.

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. 7.

9. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL

Presidenta: Ana Bernabeu Anguera
Suplent: Mònica Segarra Jané
Vocals: Catalina Grimalt Falcó, Núria Burguera Blay i Núria López Guiralt
Suplents: Santiago García-Milà Lloveras, Manuel Galan Losada i Elena Garcia Hernando
Secretària: Carmen Soler Pérez
Suplent: Arantxa Valls García

El Tribunal vetllarà per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones.

Contra les resolucions del Tribunal qualificador recaigudes al llarg del procés es podrà presentar el corresponent recurs davant de la Presidència 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.

El Tribunal contarà amb l'assessorament de professionals especialitzats per a la realització d'aquesta convocatòria.

Contra la resolució de la Presidència 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.

En qualsevol cas, l'Autoritat Portuària de Barcelona podrà deixar deserta la plaça si, a judici del Tribunal, no es considerés adequada a cap de les persones aspirants.

Barcelona, 05 d'abril de 2024
El President,



ANNEX 1

DEFINICIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Donar suport a Presidència en el desenvolupament de les funcions que la llei li atribueix.

Missió principal del lloc

1. Assoliment d'aquelles funcions que la Presidència li assigni o delegui i que no son pròpies de la resta d'àrees de l'APB.
2. Assessorament i suport a la Presidència en tots els aspectes de la seva gestió.
3. Suport a Presidència en la coordinació de relacions institucionals i comunicació
4. Coordinació amb els responsables institucionals de les administracions locals, autonòmica així com d'altres institucions públiques
5. Gestió de la promoció de la Comunitat Portuària que inclou:
 - o El lideratge del Consell Rector per a la Promoció de la Comunitat Portuària.
 - o L'organització d'accions promocionals conjuntes amb la Comunitat Portuària com les missions institucionals.
 - o La prestació de suport a la Comunitat Portuària en conferències nacionals i internacionals.
6. Gestió de les relacions amb els ports d'Espanya, d'Europa i resta del món.
7. Coordinació i gestió de la representació del port de Barcelona en organismes nacionals i internacionals.
8. Cultivar Relacions amb Entitats Internacionals i Empresariales: mantenir vincles amb ambaixades, consolats i entitats com ACCIÓ, ICEX, i clústers. Promoure participació, establir convenis, coordinar reunions i viatges institucionals de Presidència, representant el Port en esdeveniments empresarials
9. Gestió de relacions públiques i protocol que inclou:
 - o Definir la política de relacions públiques de l'APB, tan a nivell intern com extern.
 - o El suport a les àrees l'APB en l'organització d'actes i atenció de visites i la planificació i coordinació d'accions de relacions públiques.
 - o Lideratge i coordinació del manual de protocol de l'APB i de la seva gestió.
10. Gestionar i coordinar les visites institucionals
11. Donar suport a la organització de les visites organitzades per altres àrees de l'APB.
12. Gestió del patrimoni cultural de l'APB.

Totes aquelles altres funcions que se li encomanin relacionades amb aquest lloc de treball.

Recursos i responsabilitats

Gestionarà un equip de 2 persones directes. Té responsabilitat de seguir les normes de seguretat i salut establertes per al seu lloc de treball, responsabilitat sobre la seguretat i salut de les persones que té a càrrec i legals derivades de l'exercici de la seva professió.

Coneixement i experiència

- ▶ Titulació reglada: diplomatura, llicenciatura o grau.
- ▶ Formació i/o coneixements específics del lloc valorable: és valorarà màster en MBA i formació específica.
- ▶ Experiència prèvia: mínim 5 anys d'experiència en les funcions descrites i/o a l'annex 1.
- ▶ Coneixements d'idiomes: certificat de nivell de suficiència de català i anglès (C1). Valorable alemany, francès i italià.
- ▶ Coneixements de recursos informàtics: domini de les eines d'office (Word, Excel, PowerPoint).
- ▶ Altres: permís de conduir vehicles de categoria B, en vigor i disponibilitat per viatjar.

Dependència

Dependrà del President del Port de Barcelona.



ANNEX 2

1. PUBLICACIÓ DELS RESULTATS

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, la convocatòria a 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. 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.

3. 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*.

4. 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.

