

CONVOCATÒRIA PER COBRIR UNA PLAÇA DE

CAP DE COMUNICACIÓ INTERNA I FORMACIÓ

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 Cap de Comunicació Interna i Formació, 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 de Divisió, 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 abril 2025.

4. RETRIBUCIÓ

La retribució màxima associada a la vacant a cobrir serà de aproximadament 60.000€ bruts anuals inclosos els objectius anuals avaluables (amb un màxim de 7.021€ bruts, essent necessari estar d'alta a l'APB un mínim de 6 mesos en l'any en curs) i les retribucions 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.

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 en Comunicació, Màrqueting i Comunicació Empresarial, Màrqueting, Periodisme, Psicologia i Pedagogia. 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 4 anys realitzant funcions com a responsable de Comunicació Interna i 3 anys realitzant funcions relacionades amb la formació en empreses de 300 treballadors/es o més.

Código seguro de Verificación : GEN-a579-8491-bc64-d5e8-818a-6f37-51e4-d551 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>





3. 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 aquelles persones aspirants de nacionalitat espanyola o que siguin nacionals de països on l'espanyol sigui idioma oficial.
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 B1 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**.

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 (requisits 4 i 5) 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 **l'11 de febrer de 2025**.

** Els requisits mínim d'accés n.º 6,7,8,9 i 11 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 en castellà o català** 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 i número de treballadors de les empreses en les que s'ha treballat, 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, temps de realització d'aquestes, número de treballadors de les empreses 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 febrer de 2025 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 l'11 de febrer de 2025 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 4 anys en com a responsable de Comunicació Interna en empreses de més de 300 treballadors (fins a 15 punts).
- ✓ Experiència contrastada 3 anys realitzant funcions relacionades amb la Formació Interna en empreses de més de 300 treballadors (fins a 15 punts).
- ✓ Experiència en licitacions públiques (fins a 5 punts).
- ✓ Experiència en gestió d'equips (fins a 5 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 i/o postgrau especialitzat en l'àmbit de recursos humans i/o comunicació i/o comunicació digital. Puntuació màxima fins a 5 punts.
2. Mèrit per acreditat 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.

La documentació acreditativa dels mèrits es podrà aportar fins al termini màxim de 7 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 empatades 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 10 punts).
- Planificació i organització (fins a 5 punts).
- Treball en equip (fins a 5 punts).
- Capacitat resolutiva (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 la subdirectora general d'organització i recursos interns 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. 9.



9. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL

| | |
|------------|---|
| Presidenta | Ana Bernabeu Anguera |
| Suplent | Cristóbal Flores Belmonte |
| Vocals | Catalina Grimalt Falcó, Mònica Segarra Jané i Elena García Hernando |
| Suplents | Anna Ferrer Martínez, Irene Ordoñez Arenas i Paula Febrero Moreno |
| Secretària | Carmen Soler Pérez |
| Suplent | Arantxa Valls Garcia |

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, 09 gener de 2025

El President,



ANNEX 1

DEFINICIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Definir la política i l'estratègia de la comunicació interna a l'APB, garantint la correcta transmissió dels missatges mitjançant l'ús dels canals efectius. Definir, dissenyar i elaborar el Pla de Comunicació Interna. Establir el Pla de Formació Interna, detectant les necessitats formatives de la organització i fent el seguiment de l'impacte de les mateixes.

Missió principal del lloc

1. Disseny del **pla de comunicació interna**. Establiment dels objectius. Elaboració dels missatges i idees que s'han de comunicar. Sistemes de difusió i decisió de suports de comunicació, decisió del calendari, determinació d'emissors.
2. **Identificar i segmentar als públics interns** (mapa de públics interns). Dialogar i comunicar-se amb els públics interns, identificant i establint prioritats.
3. **Auditoria de comunicació interna** per avaluar i establir mesures per millorar-la.
4. **Responsable de la imatge de la marca interna (Naveguem Junts)** i dels esdeveniments relacionats:
 - Esdeveniments interns (Jornada anual, Nadal, etc.),
 - Programes d'experiència d'empleat (intercanvi portuari, innovació interna, onboarding, etc.),
 - d'altres aplicacions i entorns web, etc. (intranet, cartellera digital, landing pages, acollida digital).
5. Planificar, coordinar i supervisar el procés de **detecció i anàlisi de necessitats** d'aprenentatge, a fi d'optimitzar-lo i garantir la adequació dels perfils a les necessitats reals de l'APB i l'optimització dels recursos.
6. Avaluar l'efectivitat de la formació en el lloc de treball (aprenentatge) i fer seguiment del seu impacte.
7. Gestió plataformes E-learning.
8. Planificar, coordinar i supervisar els **processos d'avaluació del rendiment i gestió d'objectius valuables**, en compliment dels acords vigents, l'equitat entre les àrees i l'alineament amb polítiques com la de gestió del talent.
9. Realitzar **informes i la seva corresponent anàlisi** per la Direcció de Persones dels diferents indicadors d'activitat i objectius vinculats amb el seu àmbit de gestió a fi de valorar l'impacte dels plans implantats.
10. Recolzar als diferents **departaments** en les activitats relacionades amb el contingut de les seves funcions, així com participar en grups de treball específic de l'APB, per tal de facilitar la integració de l'aprenentatge i la comunicació efectiva i superar resistències al canvi.
11. Promoure i **contribuir en la participació de l'APB** en fòrums, jornades, i accions, així com estar en contacte amb organismes i altres administracions públiques, per donar visibilitat i millorar el posicionament de l'APB, així com compartir experiències que ajudin en el desenvolupament de la funció.
12. Dur a terme i/o supervisar **licitacions i contractacions majors i contractes menors** del departament (inclou elaborar plecs tècnics, valorar ofertes tècniques i econòmiques, assessorar a nivell tècnic, etc.), així com **administrar i fer seguiment del pressupost** de la unitat (la sol·licitud, previsió, control i tancament, etc.).
13. Liderar l'**equip** a càrrec, organitzant responsabilitats i projectes, així com proporcionant orientació, feedback i suport, a fi de garantir un funcionament eficient de l'equip i d'impulsar el desenvolupament individual dels seus membres.

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



Recursos i responsabilitats

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.

- ▶ Gestió d'equips: 3 persones directes.
- ▶ Pressupost assignat: 995.000€
- ▶ Altres indicadors de treball o objectius:
 - Núm. cursos de formació (tancament 2022): 226 accions formatives diferents / 517 grups de formació.
 - Núm. accions i/o projectes de comunicació: 80 continguts digitals, 30 evolutius de la intranet, 10 projectes anuals.
 - Núm. Objectius: aproximadament 600 assignats anualment.
 - Supervisió de 4 serveis externs.

Coneixement i experiència

- ▶ Titulacions mínimes necessàries pel lloc de treball: diplomatura, grau o llicenciatura en Comunicació, Màrqueting i Comunicació Empresarial, Màrqueting, Periodisme, Psicologia i Pedagogia.
- ▶ Altres titulacions recomanables: màster, postgraus i/o cursos d'especialització en l'àmbit de recursos humans i/o comunicació i/o comunicació digital, etc.
- ▶ Experiència prèvia: mínim de 4 anys realitzant funcions com a responsable de Comunicació Interna i 3 anys realitzant funcions relacionades amb la formació en empreses de 300 treballadors/es o més.
- ▶ Coneixements d'idiomes: domini del castellà, català (C1) i anglès mínim B1.
- ▶ Coneixements d'ofimàtica: domini del paquet office.
- ▶ Coneixements de recursos informàtics: Liferay, Alfresco, Microsoft 365, LMS 365, Adobe Premiere, Adobe After Effects, Adobe InDesign.

Dependència

Dependrà de la Directora de Persones

Código seguro de Verificación : GEN-a579-8491-bc64-d5e8-818a-6f37-51e4-d551 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



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 la persona 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.



5. 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.

Código seguro de Verificación : GEN-a579-8491-bc64-d5e8-818a-6f37-51e4-d551 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

