Port de Barcelona

CONVOCATORIA EXTERNA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE

COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/VA DE SERVICIOS MÉDICOS Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

GRUPO II BANDA II NIVEL 3, PARA EL DEPARTAMENTO SERVICIOS MÉDICOS Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, 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, por sistema de concurso-oposición, de uno/a Coordinador/a administrativo/va de Servicios médicos y Promoción de la salud, 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: contrato indefinido.

Horario: jornada partida del lunes al jueves de 08.30h a 17.00h y el viernes jornada intensiva de 07:30h a 15.00h, con la flexibilidad establecida en el APB y según las necesidades del servicio.

Jornada: tiempo completo.

Periodo de prueba: 3 meses.

Incorporación: fecha prevista febrero de 2024.

3. PERFIL COMPETENCIAL

Según el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, el perfil competencial y de conocimientos es el que se detalla al **anexo 2**.

4. RETRIBUCIÓN

La retribución asociada a la vacante a cubrir será la correspondiente al Grupo Profesional II y Banda II, de acuerdo en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (BOE num.143) del 15/06/2019. El nivel retributivo máximo asociado a esta plaza será el GBN 223 con un salario de **31.185,03€ brutos anuales,** objetivos evaluables (Productividad B: 1.596,99€ brutos al 100% de consecución) y beneficios sociales: cheques gourmet 9€/día trabajado, seguro médico, formación, 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 veintiún años o mayores de la mencionada edad dependientes; y los extranjeros que no estén incluidos en este párrafo y se encuentren con residencia legal en España.

2. Haber cumplido los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación ordinaria.

3. No sufrir enfermedad ni estar afectado/da por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desarrollo de las funciones inherentes a la plaza*.

   Las personas aspirantes que se presenten con discapacidad deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el cumplimiento de las tareas que correspondan en el puesto ofrecido en la convocatoria.

4. No haber sido separado/da del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitado/da para el desarrollo de funciones en el sector público*.

5. Tener experiencia profesional acumulada, por un periodo igual o superior a 2 años realizando tareas de coordinación y gestión administrativa y/o realizando las funciones descritas al anexo 1.

6. Estar en posesión de una titulación oficial de CFGS en Documentación sanitaria y/o de la familia de Administración y gestión y/o titulación universitaria oficial de diplomatura, grado, licenciatura y/o ingeniería. Si se presentan titulaciones equivalentes se tendrá que aportar la disposición legal en la que se reconoce tal equivalencia, o en su caso, aportar la certificación del Ministerio correspondiente. Las personas candidatas con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que acreditar estar en posesión de una certificación oficial que acredite la homologación en España.

7. Tener dominio de la lengua española. El tribunal podrá requerir a aquellos aspirantes que no tengan nacionalidad española la acreditación del conocimiento del idioma español. No hará falta que acrediten este requisito 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 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**.

*Los requisitos mínimos de acceso nº3 y 4 se acreditarán el día de la prueba de conocimientos prácticos mediante la declaración jurada o promesa que se facilitará a las personas candidatas.

IMPORTANTE: con el fin de acreditar el **requisito mínimo de acceso 5** se tendrá que aportar el documento que se indica en el punto 1 del apartado "Documentación obligatoria a adjuntar con la solicitud".

**Solo harán la prueba del nivel de catalán a aquellas personas que acrediten el resto de los 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.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE 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** de acuerdo con el requisito mínimo de acceso nº5 (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 nº5).
2. **Currículum actualizado,** donde conste la formación y la experiencia profesional de la persona candidata.

También está la posibilidad de presentar la documentación al:

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 **10 de noviembre 2023, a las 12:00 horas**.

El tribunal se reserva el derecho de solicitar a las personas aspirantes la presentación de documentación acreditativa de los requisitos mínimos.

Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegará dentro de los plazos establecidos, no será admitida en el proceso de selección.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse a la solicitud, podrán enmendarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

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 éstas, etc.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

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

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS (30 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.

- Ejercicio 1: consistirá en la realización de un test de 10 preguntas sobre el Reglamento de la Mutualidad. La puntuación máxima será de 10 puntos.
- Ejercicio 2: consistirá en la redacción de una propuesta de memoria anual del servicio médico (se valorará los datos incluidos, la estructura, estilo, redacción y coherencia del documento). La puntuación máxima será de 10 puntos.
- Ejercicio 3: redacción de uno carta o escrito relacionado con las funciones del puesto de trabajo (se valorará estructura, estilo, redacción y coherencia de la carta o escrito). La puntuación máxima será de 10 puntos.

Encontraréis el Reglamento de la Mutualidad publicado en nuestro Portal de Selección del Port de Barcelona (https://selecció.portdebarcelona.cat) en la página correspondiente a esta convocatoria. Para la realización de los ejercicios, no se podrá utilizar la normativa ni otros recursos para realizar la prueba.

La puntuación máxima de esta prueba será de 30 puntos. Se requerirán como mínimo 18 puntos para superar esta prueba, resultando de la suma de la puntuación de los tres ejercicios. Será obligatorio superar el ejercicio 1 con una puntuación mínima de 5 puntos para que el resto de ejercicios sean corregidos. 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 entrevista técnica 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, negociar, liderar, 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.

Para la realización de esta prueba el Tribunal contará con los servicios de terceros para la gestión y realización de las pruebas, así como su evaluación.

FASE DE MÉRITOS (20 PUNTOS)

La puntuación **máxima** de los méritos será de 20 puntos:

1. Mérito para acreditar experiencia laboral específica del puesto de trabajo en centros médicos y/o administración de centros de salud por un periodo superior a 2 años. La puntuación máxima de este mérito será de **8 puntos** según el siguiente baremo:
    - **a.** De 2 y hasta 4 años acreditados: 5 **puntos.**
    - b. Más 4 años acreditados: **8 puntos.**
2. Mérito para acreditar **formación relacionada con la gestión de la contratación pública** siempre que se haya emitido el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento. La puntuación máxima de este mérito será de **4 puntos**, según el siguiente baremo:
    - b. Mínimo de 20 horas y hasta 30 horas en formación específica: **2 puntos.**
    - c. Más 30 horas en formación específicas: **4 puntos.**
3. Mérito para acreditar **formación específica en secretariado médico** de más de 300 horas siempre que se haya emitido el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento. La puntuación máxima de este mérito será de **8 puntos.**

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. Esta documentación se tendrá que enviar a través del correo electrónico de seleccio@portdebarcelona.cat. 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 3 personas aspirantes mejor clasificadas. En caso de empate en la posición 3, pasarán a la entrevista todas aquellas personas empatadas en esta posición. Antes de la realización de la entrevista final, las personas convocadas realizarán un test de adaptación al 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, orientación a las personas, polivalencia y autonomía de la persona candidata (hasta 3,20 puntos por cada comportamiento) y los comportamientos asociados a la marca interna "Naveguem junts": respeto, honestidad, transparencia e innovación (hasta 1 punto por cada comportamiento). Esta entrevista se realizará con la directora de Personas y el jefe de Servicios médicos. 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:

- Resultado de la prueba de conocimientos teóricos y prácticos (máximo 30 puntos).
- Resultado de las pruebas para evaluar las competencias genéricas (máximo 30 puntos).
- Valoración de méritos aportados (máximo 20 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 considerado/da apto/a 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 clasificación 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 APTA y por orden de puntuación.

Antes de la incorporación será necesaria la realización de la **revisión médica** para valorar los riesgos inherentes y específicos del puesto de trabajo, de acuerdo con el requisito mínimo de acceso nº 3.

El resto de las personas aspirantes consideradas APTAS en todas las pruebas del proceso de selección, constituirán una bolsa de trabajo para este puesto u otros similares, para cubrir diferentes tipos de interinatos, urgencias de contratación, relevo, etc. en futuras necesidades de contratación, asignando el nivel retributivo correspondiente al puesto ofrecido 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 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 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** desprendido 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 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	Jose Luis Álvarez Domínguez, Elías I. Álvarez Lois y Olga Esteban Pedrero
Suplentes	Angelina Villanueva Argüello, Montse Escobar Navarro y Sara Gordon Alcoverro
Secretaria	Arantxa Valls Garcia
Suplente	Carmen Soler Pérez

11. OTROS ASPECTOS

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

La lista provisional de personas admitidas o excluidas, se publicará el **14 de noviembre 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.

Para cualquier consulta sobre la convocatoria se puede realizar mediante el correo electrónico selecció@portdebarcelona.cat.

Barcelona, 11 de octubre de 2023

Director General,

ANEXO 1

DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Coordinación y gestión administrativa del Servicio Médico de Salud y Promoción de la Salud, asumiendo las funciones de carácter no asistencial, de acuerdo con las directrices del/de la jefe/a de departamento y de los responsables sanitarios/arias-DUE, con el objetivo de llegar a la máxima eficacia y eficiencia administrativa que permita dar la mejor calidad del servicio de atención a las personas.

Funciones principales:

1. Realizar la coordinación y gestión administrativa de los Servicios Médicos y Promoción de la Salud (SSMM y PS), juntamente con el equipo de responsables sanitarios/DUE, con el fin de garantizar el apoyo administrativo-técnico y los servicios generales necesarios para el correcto funcionamiento del departamento.
2. Resolver consultas (de segundo nivel) referentes a (SSMM y PS) y a través del apoyo del personal DUE responsables: medicación, material médico, listado de colaboradores y actualización de listados, consultas de mutualidad, consultas relativas a la mutua de asistencia sanitaria y seguimiento del servicio contratado y control de calidad (reuniones periódicas), contacto con proveedores, control de la agenda telefónica, supervisar las consultas de primer nivel (recepción); etc.
3. Realizar la coordinación y gestión administrativa de la Mutua.
4. Estar a disposición de la Mutualidad de Previsión Social de la Autoridad Portuaria de Barcelona, dando apoyo a la gestión administrativa de la Mutualidad. Hay que tener presente que la persona que ocupe este puesto podrá ser propuesta por el APB como miembro de la Junta Directiva de la Mutualidad y por lo tanto, podrá asumir el cargo de Interventor/a o lo que corresponda, con las competencias atribuidas por sus Estatutos.
5. Realizar la coordinación y gestión administrativa de las revisiones médicas.
6. Dar apoyo a las licitaciones y contrataciones del departamento realizando la gestión y tramitación administrativa de las mismas: recavar información, preparar proactivamente toda la documentación a partir de la información facilitada, seguimiento cronológico, gestionar las incidencias con el servicio de contratación, etc.
7. Realizar la gestión económica y control presupuestario del departamento.
8. Gestionar la documentación y control del archivo físico y electrónico del departamento.
9. Realizar la gestión administrativa de la Asociación de Jubilados.
10. Estar al día de la información relativa a la normativa, legislación vigente y procedimientos internos vinculantes. Resolver consultas relativas a esta información.
11. Elaborar estudios, informes, reportings, actos, relativos a la prestación del servicio (ex. memoria anual).
12. Colaborar en la gestión del departamento: apoyo a la agenda del/a jefe/a; interacción con el resto de departamentos; convocar reuniones o visitas, realización de pedidos de material y recepción (incluye medicamentos); gestión de viajes, etc.
13. Trabajar de manera coordinada entre Coordinadores/es Administrativos/vas de los Servicios Médicos y Promoción de la Salud (2 personas) con el fin de garantizar el servicio, especialmente ante vacaciones y ausencias de personal, incremento puntual de trabajo, etc.
14. Cualquier tarea relacionada con la misión del puesto de trabajo, el empleo convenio o que le sea encomendada por su superior/a.

Recursos y responsabilidades:

- No tiene personas a cargo, pero supervisa el trabajo de otras personas del servicios contratados, personal de atención al público-recepción (consultas de primer nivel).
- Tiene responsabilidad sobre el archivo físico y electrónico del departamento, así como sobre la confidencialidad de acceso a los archivos de pacientes y facultativos.
- Tramitación de licitaciones: aprox. 1 anual mayor y 2 menores.
- Seguimiento y gestión de presupuesto anual: aprox. 900.000€.
- Tiene responsabilidad de seguir las normas de seguridad y salud establecidas para su puesto de trabajo.

Requisitos de conocimiento:

- Titulación reglada: Ciclo Formativo en Grado Superior en Documentación Sanitaria y/o Grado Superior de la familia profesional de Administración y Gestión, Diplomatura, Grado, Ingeniería Técnico o titulación equivalente y/o superior (valorable que tenga relación con las funciones del puesto de trabajo).
- Formación y/o conocimientos específicos del puesto: formación de secretariado médico, conocimientos sobre gestión administrativa de contratación pública. Toda aquella formación establecida por el plan de formación de prevención (en cumplimiento del art. 19 de la Ley 31/1995 de PRL).
- Experiencia previa: mínimo 2 años en coordinación y gestión administrativa y/o en las funciones descritas. Valorable experiencia de más de 2 años en centros médicos y/o administración centros de salud.
- Conocimientos de idiomas: castellano y catalán nivel C1.
- Conocimientos de ofimática: dominio adelantado en Excel, Word, PowerPoint, Teams y herramientas específicas del lugar (OMI AP, SCAN VISIO, Rosmiman, etc.).

Condiciones de trabajo:

- Desplazamientos y viajes: no se prevén.

ANEXO 2

PERFIL COMPETENCIAL: ASISTENTE DE DIRECCIÓN

PUESTO DE TRABAJO APB: COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/VA DE SERVICIOS MÉDICOS Y PROMOCIÓN DE LA SALUD (223)

Competències	Assessoria Jurídica	Qualitat	Comercial i Màrqueting	Compres i Subministraments	Comunicació i Relacions Institucionals	Conservació i Manteniment	Comptabilitat i Auditoria	Desenvolupament de Projectes Telemàtics	Desenvolupament de Recursos Humans i Organització	Dibuix Tècnic i Topografia	Gestió d'Activitats Pesqueres	Gestió Domini Públic	Gestió de Mercaderies	Gestió Documental	Gestió Econòmic i Financer	Idiomes	Infraestructures	Logística i Intermodalitat	Medi Ambient	Nàutica Portuària	Normativa Portuària	Operacions i Serveis Portuaris	Prevenció de Riscos Laborals	Relacions Laborals	Sector i Estratègia Portuària	Seguretat Industrial	Seguretat Operativa	Sistemes d'Ajuda a la Navegació	Tràfic de Passatgers	Ús i Explotació de Sistemes	Comunicar	Gestionar	Liderar	Negociar	Planificar	Treball en Equip
	AJ	C	CGMK	CS	CRI	CM	CA	DPT	DRH	DTT	GAP	GDP	GM	GD	GEF	I	INF	LI	MA	N	NP	OSP	PRL	RL	SPE	SI	SO	SAN	TP	UES	COM	G	L	N EG	P	TE
Coordinador/a Administratiu/va dels Serveis Mèdics i Promoció de la Salut (223)	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	2	1	2	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	2	2	2	1	1	1	1

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 DE ESTA CONVOCATORIA

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 por contrataciones fijas como por temporales de otros puestos de trabajo que correspondan a este empleo u otros similares:

- ASIGNACIÓN DE OFERTA PÚBLICA DE TRABAJO

En aplicación de los principios de agilidad y eficacia por los cuales 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 empleo 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 empleo oferta 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 por otro puesto y/o para otro departamento y se tendrá que realizar una entrevista con el/la jefe 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 interinatos, 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 por otro puesto y/o para otro departamento y se tendrá que realizar una entrevista con el/la jefe del puesto a cubrir para escoger a la persona definitiva dentro de las personas que formen parte de esta lista.

4. 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.

5. ALEGACIONES Y/O RECLAMACIONES

Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la dirección general del organismo portuario convocando, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y otra normativa aplicable. Estas se presentarán 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 **CASMPS-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

6. 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*.

7. 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, el 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.

El 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.

8. 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 tiempo 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.