



Responsable d'activitats i administració del Portal de la Pau

Si vols col·laborar en la dinamització del Portal de la Pau, aquesta és la teva oportunitat! Coordinaràs i impulsaràs les activitats i serveis d'aquest espai emblemàtic del Port de Barcelona. Uneix-te al repte!

QUINES SÓN LES FUNCIONS PRINCIPALS?

Planificació, disseny i execució dels programes d'activitats del Portal de la Pau per promoure una relació positiva i transparent amb els nostres grups d'interès. Coordinació i gestió del Portal de la Pau, garantint l'excel·lència operativa, la gestió eficient de recursos i serveis, i la millora contínua, actuant com a punt de contacte amb visitants i grups d'interès, promovent la imatge del Port i col·laborant en el projecte Port Obert (relació ciutadana) amb altres departaments i entitats.

QUÈ T'OFERIM?

- **Contracte indefinit** i 22 dies laborables de vacances més els dies d'assumptes particulars.
- Jornada de **37,5 hores setmanals**, de dilluns a dijous amb horari flexible de 08.30h a 17.00h i divendres de 7.30h a 15.00h.
- Salari aproximat de **49.423,87€** bruts anuals, **objectius** i retribucions en espècie inclosos: **targeta menjador** (9€ per dia treballat), targeta de **transport** gratuïta o plaça d'aparcament subvencionada.
- **Assegurances** de vida, accident i mèdica i **subvencions** en dental, medicaments, ulleres, lents de contacte, etc.
- **Formació contínua** en idiomes i altres accions de formació i desenvolupament.

QUINS REQUISITS ES NECESSITEN?

- Estar en possessió d'una **titulació oficial** de grau, diplomatura, llicenciatura de Comunicació, RRPP o Màrqueting, Administració d'Empreses, Econòmiques o Empresariales.
- Tenir **experiència de mínima de 2 anys** realitzant les tasques descrites a l'annex1.
- **Idiomes**: domini del castellà, català C i anglès B2.
- Disposar del **carnet de conduir B**.

COM INSCRIURE'T?

- Accedeix a la oferta: [Responsable d'activitats i d'administració del Portal de la Pau - Selecció - seleccio.portdebarcelona.cat](https://run.gob.es/hsbIF8yLcR)
- Emplena les dades i envia el **formulari online**.
- Rebràs un **correu de confirmació** d'inscripció en el procés.

COM SERÀ EL PROCÉS?

- Ens envies la teva **sol·licitud** amb la documentació requerida.
- Si no acredites **idiomes**, podràs fer una prova de nivell .
- Prova **pràctica de coneixements** (35 punts).
- Avaluació de les **competències genèriques (soft skills)** (30 punts).
- Valoració dels **mèrits** (15 punts).
- **Entrevista final** (20 punts)

Calendari previst del procés disponible al Portal de Selecció.

TENS DUBTES?

Totes les comunicacions i citacions es publiquen al portal de selecció.

Si tens qualsevol consulta, envia'ns un correu a:

seleccio@portdebarcelona.cat

A continuació pots accedir a les **bases del procés** amb tota la informació detallada.



CONVOCATÒRIA PER COBRIR UNA PLAÇA DE

RESPONSABLE D'ACTIVITATS I ADMINISTRACIÓ DEL PORTAL DE LA PAU

GRUP II BANDA I PER A LA DIRECCIÓ DE RELACIONS INSTITUCIONALS, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, AMB CONTRACTE INDEFINIT

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'una plaça de responsable d'activitats i administració del Portal de la Pau per la Direcció de Relacions Institucionals, per realitzar les tasques pròpies del lloc de treball. Aquesta plaça correspon a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2025 assignada mitjançant resolució de la Presidència de Puertos del Estado en data 01 d'octubre de 2025, emparada pel que estableix el Reial Decret 651/2025, de 17 de juliol, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2025.

2. CONDICIONS LABORALS

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

Modalitat contractual: contracte indefinit.

Horari: jornada partida de 8:30h a 17:00h amb la flexibilitat establerta a l'APB i complint amb una jornada de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanals però amb la disponibilitat absoluta a les necessitats del servei.

Jornada: temps complet.

Període de prova: 3 mesos.

Incorporació: data prevista de la incorporació juliol de 2026.

Retribució: la retribució associada a la vacant a cobrir serà la corresponent al Grup Professional II i Banda I, d'acord al 3er 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 215 amb un salari brut total anual aproximat de **49.423,87€** que es desglossa en: salari base amb els plusos corresponents de 44.663,72€ bruts anuals, objectius avaluable segons consecució de 1.990,39€ bruts pel 100% de consecució en el cas de treballar més de 180 dies/any i beneficis socials: targeta xec menjador (amb un màxim 1.944€/any), diferents opcions de mobilitat (targeta de transport gratuïta o aparcament parcialment subvencionat, etc.), mútua mèdica (498€/any), assegurança de vida i accident (152,76€/any), lot de Nadal 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.

3. REQUISITS MÍNIMS D'ACCÉS

Les persones interessades a presentar-se a aquest procés de selecció hauran d'acomplir els següents requisits:





1. Tenir experiència professional acumulada, per un període igual o superior a 2 anys realitzant les funcions descrites a l'annex 1.
2. Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de diplomatura, grau o llicenciatura en Administració d'Empreses, Econòmiques o Empresarials, Comunicació, RRPP o Màrqueting. 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.
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. 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. Només faran aquesta prova aquelles persones que acreditin la resta de requisits mínim d'accés. Aquesta prova tindrà validesa, únicament, a efectes d'acreditar aquest requisit i no donarà lloc a cap certificació oficial
5. Estar en possessió del nivell B2 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 quan 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. Només faran aquesta prova aquelles persones que acreditin la resta de requisits mínim d'accés. Aquesta prova tindrà validesa, únicament, a efectes d'acreditar aquest requisit i no donarà lloc a cap certificació oficial
6. Estar en possessió del permís de conduir B en vigor, sense la limitació que comporta el codi 78 per a la conducció exclusiva de vehicles automàtics.
7. Compromís de mantenir vigent el permís de conduir, mentre es mantingui la relació laboral amb l'APB.
8. 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.
9. Haver complert els 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació ordinària.
10. 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.
11. 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.

Els requisits mínims d'accés núm. 7, 10 i 11, s'acreditaran el dia de la prova de coneixements pràctics mitjançant la declaració jurada o promesa que es facilitarà a les persones candidates.

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



4. 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.

En el moment de l'enviament de la sol·licitud a través del formulari del Portal de selecció corresponent a la convocatòria, en uns minuts, s'enviarà automàticament un correu conforme s'ha registrat la candidatura. Aquest número de registre servirà com a justificant de la inscripció. En cas de no rebre el correu de confirmació de registre, la candidatura no quedarà registrada, a tots els efectes.

També hi ha la possibilitat de presentar la documentació a través del registre electrònic de l'Autoritat Portuària de Barcelona (<https://seu.portdebarcelona.gob.es/>). Dins el formulari de registre, en l'apartat "Breu descripció" haureu d'indicar la referència d'aquesta convocatòria que és RAIAPP-2026.

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 (experiència professional de la persona aspirant).
2. **Currículum actualitzat**, on consti la formació i l'experiència professional de la persona candidata.

El termini de presentació finalitzarà el proper dia **12 de maig de 2026, a les 13:00 hores**.

El calendari orientatiu de totes les fases del procés de selecció es publica al Portal de selecció del Port de Barcelona (<https://seleccio.portdebarcelona.cat>). Aquest calendari pot estar subjecte a canvis per motius d'agenda o de nombre de candidats. Els canvis seran informats en la major brevetat possible i sempre respectant el termini de preavis mínim de 48h de les convocatòries.

La llista provisional de persones admeses o excloses, es publicarà el **14 de maig de 2026** al portal de selecció del Port de Barcelona (<https://seleccio.portdebarcelona.cat>).

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

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

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. Serà responsabilitat de les persones candidates revisar les publicacions del Tribunal



5. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de les següents proves i fases:

A. PROVA DE CONEIXEMENTS TEÒRICS I PRÀCTICS (35 PUNTS)

Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria.

Es realitzarà una prova relacionada amb les funcions del lloc de treball a cobrir, que permeti valorar els coneixements tècnics de la persona aspirant.

- ▶ Exercici 1: desenvolupar una estratègia, utilitzant el Portal de la Pau i el Port Center com a eines principals, per atraure institucions, ciutadania, socis i altres actors principals per al Port. Puntuació màxima de 10 punts
- ▶ Exercici 2: cas pràctic a desenvolupar sobre la creació d'una activitat diferencial per al Portal de la Pau. Puntuació màxima 15 punts.
- ▶ Exercici 3: s'haurà de respondre a dues preguntes curtes a desenvolupar sobre les funcions del lloc a cobrir. Puntuació de cinc punts per cada exercici. La puntuació màxima de 10 punts.

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

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

Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria i consistirà en la realització d'un test psicotècnic i una entrevista en competències genèriques.

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

Es valoraran les competències genèriques determinades en el perfil competencial de l'annex 2 (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 puntuació màxima d'aquesta prova serà de 30 punts. Es requeriran com a mínim 10 punts per superar aquesta prova. La consideració de no apte/a suposarà l'eliminació de la persona aspirant del procés selectiu.





Per a la realització d'aquesta prova el Tribunal contarà amb els serveis de tercers per a la gestió i realització de les proves així com la seva avaluació.

C. FASE DE MÈRITS (15 PUNTS)

La puntuació **màxima** dels mèrits serà de 15 punts:

1. Mèrit per acreditar experiència laboral en les funcions descrites a l'annex 1 realitzant les tasques descrites a l'annex 1. La puntuació màxima d'aquest mèrit serà de **5 punts** segons el següent barem:
 - a. De 3 i fins a 5 anys acreditat: 2 punts.
 - b. Més de 5 anys acreditats: 5 punts.
2. Mèrit per estat en possessió de Màsters i/o Postgraus oficials en l'àmbit del Màrqueting, direcció d'esdeveniments, direcció cultural. Puntuació de 2 punts per Màster i/o Postgrau acreditat. La puntuació màxima d'aquest mèrit serà de **6 punts**.
3. Mèrit per acreditar experiència laboral en gestió d'espais, centres d'informació o similars, la realització de visites institucionals. La puntuació màxima d'aquest mèrit serà de **5 punts** segons el següent barem:
 - a. De 2 i fins a 4 anys acreditat: 2 punts.
 - b. Més de 4 acreditats: 5 punts.
4. Mèrit per estar en possessió del nivell C1 d'anglès o superior d'acord amb la classificació del MERC (Marc Europeu Comú de Referència per a les llengües). Caldrà acreditar-lo degudament, mitjançant còpia del títol oficial que acrediti la seva superació, 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). La puntuació d'aquest mèrit serà de **4 punts**.

Per acreditar els mèrits núm. 1 i 2 s'haurà de presentar un **certificat d'empresa** on s'especifiqui la categoria, funcions realitzades, període de temps treballat i número de treballadors de l'empresa. Per acreditar els mèrits núm. 2 i 4 s'haurà d'aportar **fotocòpia dels títols oficials i/o certificats**.

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

D. ENTREVISTA FINAL (20 PUNTS)

Aquesta prova serà obligatòria.

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 4, 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, honestat, transparència i innovació (fins 1,50 punts punt per cada comportament). La puntuació màxima de l'entrevista és de 20 punts.



6. 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 considerades 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 pràctica de coneixements pràctics (màxim 35 punts).
- ▶ Resultat de les proves per avaluar les competències genèriques (màxim 30 punts).
- ▶ Valoració de mèrits (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 és considerat apta 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 considerada 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. 10.

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, 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 tingúes coneixement de que las persones aspirants:

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



7. 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 per tal de poder formar part d'aquesta borsa. En cap cas es retornarà la documentació lliurada.

Qualsevol sol·licitud que no compleixi els requisits o que complint-los no arribés dins del termini establert quedarà anul·lada als efectes de la seva consideració en el procés de selecció.

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.

8. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL

Presidenta	Ana Bernabeu Anguera
Suplent	Mònica Segarra Gené
Vocals	Ingrid Boqué Sastre, Cristóbal Flores Belmonte i Núria López Giralt
Suplents	Lidia Santalucía García, Mònica Fornells Pujol i Elisabet Navarro Navarro
Secretària	Carmen Soler Pérez
Suplent	Arantxa Valls Garcia

9. ALTRES ASPECTES

S'adjunta com **annex 4** altra informació d'interès per a les persones candidates

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

Barcelona, 13 d'abril de 2026

Director General,



ANNEX 1

DEFINICIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Supervisar, gestionar i coordinar les activitats i serveis del Portal de la Pau, assegurant l'excel·lència i eficàcia de la instal·lació. Dissenyar, planificar i desenvolupar el programa d'activitats del Portal de la Pau per promoure una relació positiva i transparent amb els nostres grups d'interès. Garantir uns procediments àgils i eficients per a una administració dels recursos, espais i serveis de l'edifici sostenible, anticipant possibles incidències, i promovent la millora contínua. Ser punt de contacte per als sol·licitants a visitants, clients i grups d'interès, amb l'objectiu de promoure la imatge del Port i la seva importància. Col·laborar en l'atracció de grups professionals i associacions ciutadanes en el context del projecte Port Obert. Treballar en estreta col·laboració amb altres departaments i entitats externes per garantir una experiència positiva dels usuaris.

Funcions principals:

1. Planificar, coordinar i supervisar les activitats que es realitzin al portal de la Pau, dins el seu àmbit de responsabilitat.
2. Implementar i millorar de manera contínua els procediments de gestió i explotació de l'edifici i instal·lacions per impulsar les activitats i assolir els objectius definits (usos, incidències, revisions, serveis, etc.).
3. Garantir que l'edifici es troba en condicions òptimes per al desenvolupament de les activitats (revisions normatives, neteja, seguretat, etc.) en coordinació amb les àrees de l'APB responsables.
4. Avaluar les activitats que es desenvolupen al Portal de la Pau, més enllà de la satisfacció, per mesurar l'impacte de les mateixes i detectar àmbits de millora. Realitzar els informes i les anàlisis en els seus àmbits de responsabilitat.
5. Gestionar equilibradament els usos i horaris de les instal·lacions.
6. Garantir la disponibilitat de recursos materials a l'edifici en coordinació amb les àrees de l'APB (conservació, compres generals, relacions institucionals etc.).
7. Realitzar les contractacions majors, contractes derivats i les contractacions menors dels projectes, activitats i esdeveniments que desenvolupi.
8. Realitzar el seguiment de l'execució pressupostària del departament i col·laborar en la gestió d'activitats compartides com el pressupost, facturació, administració electrònica, viatges, etc.
9. Gestionar les sol·licituds d'activitats, internes i externes, en coordinació amb la direcció de Relacions Institucionals, per garantir un ús adequat dels centres del Portal de la Pau i Sala Barcelona.
10. Desenvolupar tota la tramitació i gestió d'activitats externes, ja siguin gratuïtes (cessió d'espais) o de pagament, en col·laboració amb Concessions i Tarifes.
11. Definir i gestionar les activitats dels grups d'interès que s'atrauen al Portal de la Pau de manera activa (grups professionals, entitats socials, escoles, etc.) sent la persona de referència per a la relació amb aquests grups.
12. Coordinar i gestionar els contactes i la relació envers els diferents grups d'interès, especialment associacions de comerciants i veïns, en el context del Port Obert.
13. Dissenyar i implementar el programa educatiu associat al Port Center i el Portal de la Pau, amb l'objectiu de encuriosir i d'atraure les noves generacions envers els oficis portuaris.
14. Realitzar i coordinar visites guiades i presentacions que li siguin assignades al Port Center, especialment, les d'àmbit educatiu.
15. Col·laborar en el muntatge dels elements necessaris per què les activitats es puguin realitzar.
16. Col·laborar amb els diferents departaments de l'APB per alinear les seves iniciatives amb les possibilitats del Port Center i el Portal de la Pau.

Qualsevol altra tasca relacionada amb la missió del lloc de treball o que li sigui encomanada pel seu superior.



Requisits de coneixement:

- ▶ Titulacions reglada: Titulació universitària, Grau o Llicenciatura en Administració d'Empreses, Econòmiques, Empresariales, Comunicació, RRPP i/o Màrqueting.
- ▶ Formació específica: coneixements en màrqueting i promoció, gestió de processos i procediments, organització d'esdeveniments, actes, visites de clients o institucionals, etc. Coneixement en la gestió de relacions amb grups d'interès, en sostenibilitat. Valorable gestió portuària, organització i estratègia portuària.
- ▶ Experiència prèvia: mínim de 2 anys (valorable més anys) en les funcions descrites. Valorable experiència en gestió d'espais, centres d'informació o similars i la realització de visites.
- ▶ Coneixements d'idiomes: domini català (C1) i espanyol, anglès nivell mínim B2 valorable superior.
- ▶ Coneixements de recursos informàtics: domini d'ofimàtica (Word, Excel i PowerPoint) i aplicacions de gestió interna.
- ▶ Altres: carnet de conduir.

Responsabilitats

- ▶ Gestió d'equips: no, però supervisa equips de serveis contractats
- ▶ Té responsabilitat de seguir les normes de seguretat i salut establertes per al seu lloc de feina.
- ▶ Té responsabilitats sobre l'edifici i l'activitat que es desenvolupa.



ANNEX 2

PERFIL COMPETENCIAL DE L'OCUPACIÓ: RESPONSABLE DE COMUNICACIÓ I IMATGE

LLOC DE TREBALL: RESPONSABLE D'ACTIVITATS I D'ADMINISTRACIÓ DEL PORTAL DE LA PAU (215)

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

Les persones aspirants considerades aptes en l'acta final d'aquesta convocatòria formaran part d'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 FEINA

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, 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 **RAiAPP-2026** 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.

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.

