

Assessor/a Tècnic/a Jurídic/a de Contractació

Si vols participar en la gestió i l'assessorament jurídic dels expedients de contractació del Port de Barcelona, aquí tens una oportunitat per fer-ho. Uneix-te al repte!

QUINES SÓN LES FUNCIONS PRINCIPALS?

Col·laborar en la gestió, tramitació i l'assessorament jurídic dels expedients de contractació de l'APB, d'acord amb les directrius del/la Cap del Servei de contractació.

Pots veure el **detall de les funcions a l'annex 1** d'aquest document.

QUÈ T'OFERIM?

- ▶ **Contracte indefinit.**
- ▶ 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 07.30h a 15.00h.
- ▶ Salari aproximat de **51.009,49€ bruts anuals**, **objectius** i retribucions en espècie inclosos: **targeta menjador** (9€ per dia treballat) i **targeta de transport** gratuïta, plaça d'aparcament al lloc de treball o plaça d'aparcament parcialment 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?

- ▶ **Experiència** mínima de 3 anys tramitant i elaborant de manera autònoma documentació d'expedients de contractació i convenis administratius i/o 2 anys amb responsabilitat directa en la gestió d'aquests expedients realitzant les tasques l'annex 1.
- ▶ Ser **graduat/da o llicenciat/da universitari en Dret**
- ▶ Nivell C de català.

COM INSCRIURE'T?

Accedeix a la oferta de feina al portal de selecció:

<https://seleccio.portdebarcelona.cat/web/seleccio/assessor-tecnic-juridic-de-contractacio>

Emplena les dades, adjunta el teu CV i el document explicatiu 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 (CV + document explicatiu).

Si no acredites **català**, podràs fer una prova de nivell.

Prova de **coneixements teòrics i pràctics** (30 punts).

Avaluació de les **competències genèriques** (*soft skills*) (30 punts).

Valoració dels **mèrits** (20 punts).

Entrevista final (20 punts).

Calendari previst del procés

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 D'

ASSESSOR/A TÈCNIC/A JURÍDIC/A DE CONTRACTACIÓ

GRUP II BANDA I NIVELL₄, PER A LA SUBDIRECCIÓ GENERAL DE SERVEIS JURÍDICS I CONTRACTACIÓ DEL PORT BARCELONA 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'un/a Assessor/a Tècnic/a Jurídic/a de Contractació per a la subdirecció general de Serveis Jurídics i Contractació del Port Barcelona, realitzant 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: 37,50h setmanals (amb una jornada anual de 1.647h anuals), distribuïdes en jornada partida de dilluns a dijous de 09.00h a 18.00h i divendres jornada intensiva de 07.30h a 15.00h, amb la flexibilitat establerta a l'APB i segons les necessitats del servei.

Jornada: temps complet.

Període de prova: 3 mesos.

Incorporació: data prevista setembre del 2026.

Retribució: la retribució associada a la vacant a cobrir serà la corresponent al grup professional II i Banda I, d'acord al III Conveni Col·lectiu de Ports de l'Estat i Autoritats Portuàries (BOE num.143) del 15/06/2019. El nivell retributiu màxim associat a aquesta plaça serà el GBN 214 amb un salari brut total anual aproximat de 51.009,49€ que es desglossa en: salari base amb els plusos corresponents de 46.167,10€ bruts anuals, objectius avaluable segons consecució de 2.072,64€ bruts pel 100% de consecució en el cas de treballar més de 180 dies/any i beneficis socials: targeta xec menjador (màxim 1.944€/any), diferents opcions de transport (targeta de transport gratuïta, aparcament parcialment subvencionat, etc.), mútua mèdica (498€/any), assegurances 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. Estar en possessió d'una titulació oficial universitària de grau o llicenciatura en Dret. Si es presenten titulacions equivalents s'haurà d'aportar la disposició legal en la que es reconeix tal equivalència, o en el seu cas, aportar la certificació del Ministeri corresponent. Les persones candidates amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar estar en possessió d'una certificació oficial que acrediti l'homologació a Espanya.
2. Tenir experiència professional acumulada, per un període igual o superior en qualsevol dels següents supòsits:
 - a. Experiència professional mínima de 3 anys en la tramitació i elaboració amb autonomia de la documentació necessària per als expedients de contractació (redacció d'actes, propostes d'adjudicació, resolucions, contractes, revisió de la documentació prèvia a l'adjudicació, etc.), així com experiència en l'elaboració de convenis administratius.
 - b. Experiència professional mínima de 2 anys amb responsabilitat en gestió de tramitació d'expedients de contractació, realitzant les funcions descrites en l'annex 1.
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 les 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. 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.
6. Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació ordinària.
7. 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.
8. No haver estat separat/da del servei per sanció disciplinària, ni inhabilitat/da per al desenvolupament de funcions al sector públic.

Els requisits mínim d'accés n.º 7 i 8 s'acreditaran el dia de la prova de coneixements, mitjançant la declaració jurada o promesa que es facilitarà a les persones candidates.

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

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 seva candidatura.



Serveixi el número de registre com a justificant de la inscripció. En cas de no rebre el correu de confirmació de registre, la seva candidatura no ha quedat 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 ATJC-26.

DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA A ADJUNTAR AMB LA SOL·LICITUD

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

El termini de presentació finalitzarà el proper dia **18 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 **21 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.

8. PROCÉS DE SELECCIÓ

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

A. PROVA PRÀCTICA (35 PUNTS)

Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria.



Es realitzarà una prova relacionada amb les funcions del lloc de treball, que permeti valorar els coneixements tècnics de la persona aspirant. La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 35 punts.

- ▶ Exercici 1: consistirà en la realització d'un test de 20 preguntes sobre coneixements generals de Dret Administratiu i aspectes generals del Dret. Es restarà la puntuació d'una resposta correcta per cada 3 preguntes errònies. Puntuació màxima 10 punts.
- ▶ Exercici 2: consistirà en una prova pràctica relacionada amb les funcions de lloc de treball que permeti valorar els coneixements en la matèria. Aquesta prova es realitzarà amb l'eina informàtica Word i també es valorarà el correcte ús de l'eina informàtica. A l'examen es marcaran les pautes del document a realitzar. Puntuació màxima 25 punts.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 35 punts. Es requeriran com a mínim 21 punts, entre els 2 exercicis per superar aquesta prova, resultant de la suma dels dos 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 la prova de coneixements teòrics i pràctics 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 APTÉ.
- ▶ Obtindrà 20 punts qui tingui una distància d'1 punt en les competències genèriques sol·licitades al perfil i serà considerat APTÉ.
- ▶ Obtindrà 10 punts qui tingui una distància de 2 punts en les competències genèriques sol·licitades al perfil i serà considerat APTÉ.
- ▶ Serà considerat/da NO APTÉ 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.

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

C. FASE DE MÈRITS (15 PUNTS)

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 15 punts i es valoraran els següents mèrits:





1. Mèrit per acreditar experiència laboral com a Responsable d'un Servei o Departament de Gestió d'expedients de contractació realitzant les funcions descrites en l'annex 1. La puntuació màxima d'aquest mèrit serà de **10 punts** segons el següent barem:
 - a. De 3 i fins a 4 anys acreditats: 4 punts.
 - b. De 4 i fins a 5 anys acreditats: 5 punts.
 - c. Més de 5 anys acreditats: 10 punts.
2. Mèrit per estar en possessió d'un Màster oficial en dret Administratiu, en matèria d'organització administrativa i/o en matèria de Contractació Pública. La puntuació d'aquest mèrit serà de **5 punts**. El Tribunal valorarà la idoneïtat del cursos presentats.

Per acreditar el mèrit núm. 1 es realitzarà mitjançant certificat d'empresa on s'especifiqui la categoria, funcions realitzades, i període de temps treballat (no serà vàlid acreditar-lo mitjançant la vida laboral). Per acreditar el mèrit núm. 2 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. L'acreditació del mèrits s'haurà de fer mitjançant el correu electrònic seleccio@portdebarcelona.cat. Els mèrits que no s'acreditin en temps i forma no podran ser valorats.

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 3, passaran a l'entrevista totes aquelles persones empatades en aquesta posició. Abans de la realització de l'entrevista final, les persones convocades realitzaran un test d'adequació de la persona candidata amb lloc de treball.

A l'entrevista final s'avaluaran altres habilitats específiques pròpies del lloc de treball: adequació a l'equip, gestió de l'estrès, polivalència i autonomia de la persona candidata (fins a 4 punts per cada comportament) i els comportaments associats a la marca interna "Naveguem junts": respecte, honestedat, transparència i innovació (fins 1 punt per cada comportament). La puntuació màxima de l'entrevista és de **20 punts**.

9. SELECCIÓ FINAL

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

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

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

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



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

Abans de la incorporació serà necessària la realització de la **revisió mèdica** per valorar els riscos inherents i específics del lloc de treball, d'acord amb el requisit mínim d'accés núm. 7.

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

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

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

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

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

10. 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.

11. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL

Presidenta	Ana Bernabeu Anguera
Suplent	Mònica Segarra Genè
Vocals	Felix Navarro de Pablo, Sara Vázquez Méndez i Dolors Serratosa Casacuberta
Suplents	Carmela Altimis Ibañez , Jessica Valldeperez Meca i Lluís Baptista Piñol
Secretària	Carmen Soler Pérez
Suplent	Arantxa Valls Garcia

12. ALTRES ASPECTES

S'adjunta com **annex 3** 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 dirigides al Tribunal i es presentaran al registre electrònic General de l'Autoritat Portuària de Barcelona (<https://seu.portdebarcelona.gob.es/>) amb la referència ATJC-26

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

Barcelona, 17 d'abril de 2026

Director General,



ANNEX 1

DEFINICIÓ DEL LLOC DE TREBAL

Col·laborar en la gestió, tramitació i assessorament jurídic dels expedients de contractació de l'APB, d'acord amb les directrius de la Cap del Servei de Contractació.

Funcions principals:

1. Donar suport al/ a la Cap del Servei de Contractació, principalment en la gestió, tramitació i assessorament jurídic immediat dels diferents expedients de contractació i administratius que es reben a la Subdirecció General Serveis Jurídics i Contractació.
2. Dirigir, coordinar i realitzar la gestió tècnica de l'activitat de l'equip a càrrec, proporcionant-los les directrius necessàries per a la tramitació dels procediments de contractació, fent-ne el seguiment, etc.
3. Supervisar l'elaboració de les actes d'obertura de les ofertes, propostes d'adjudicació, resolucions, anuncis públics, contractes, etc.
4. Coordinar i efectuar el seguiment dels tràmits administratius per a la convocatòria, adjudicació i seguiment dels contractes dels que és part l'APB.
5. Elaborar documentació associada als procediments de contractació, incloent-hi els quadres resum de característiques, els plecs de clàusules administratives o qualsevol tipus de documentació jurídica necessària per a les licitacions de l'APB.
6. Redactar informes jurídics (modificats, recursos, negociats sense publicitat, etc.) o qualsevol documentació jurídica.
7. Elaborar personalment la documentació que li encarregui el seu superior/a, així com l'elaboració d'informes jurídics.
8. Donar assessorament jurídic als diferents departaments de l'APB, orientant-los en la preparació de la documentació que serveix per iniciar els procediments de contractació.

Qualsevol altra tasca relacionada amb la missió del lloc de treball, l'ocupació conveni o que li sigui encomanda pel seu/va superior/a.

Recursos i responsabilitats

- ▶ Té al seu càrrec els/les tècnics de contractació, sempre d'acord amb les directrius del seu superior/a (unes 2-3 persones).
- ▶ Té responsabilitat de seguir les normes de seguretat i salut establertes per al seu lloc de feina i té responsabilitat sobre la seguretat i salut de les persones que té a càrrec.

Requisits de coneixement:

- ▶ Titulació reglada: grau o llicenciatura en dret.
- ▶ Formació i/o coneixements específics del lloc: dret administratiu, especialment en matèria d'organització administrativa i contractació.
- ▶ Experiència prèvia mínima de 3 anys tramitant i elaborant de manera autònoma documentació d'expedients de contractació i convenis administratius i/o 2 anys amb responsabilitat directa en la gestió d'aquests expedients realitzant les funcions.
- ▶ Coneixements d'idiomes: domini llengua castellana i catalana (nivell C).
- ▶ Coneixements d'ofimàtica: nivell avançat en Word i Excel.
- ▶ Aplicacions informàtiques específiques del lloc de treball: aplicació de contractació, vortal, enotific@, etc.



ANNEX 2

PERFIL COMPETENCIAL DE L'OCUPACIÓ: RESPONSABLE D'OFICINA DE SG
LLOC DE TREBALL: ASSESOR/A TÈCNIC/A JURÍDIC/A DE CONTRACTACIÓ (214)

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

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

▶ ASSIGNACIÓ D'OFERTA PÚBLICA DE TREBALL

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

▶ BORSA DE TREBALL TEMPORAL

La borsa de treball d'aquesta convocatòria també es podrà utilitzar per a cobrir diferents tipus d'interinitats, urgències de contractació, 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 electrònic General de l'Autoritat Portuària de Barcelona (<https://seu.portdebarcelona.gob.es/>) amb la referència **ATJC-26**. 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.

