

Asesor/a Técnico/a jurídico/a de Contratación

Si quieres participar en la gestión y el asesoramiento jurídico de los expedientes de contratación del Port de Barcelona, aquí tienes una oportunidad para hacerlo. ¡Únete al reto!

¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES PRINCIPALES?

Colaborar en la gestión, tramitación y el asesoramiento jurídico de los expedientes de contratación de la APB, de acuerdo con las directrices de la jefa del Servicio de contratación.

Puedes ver el **detalle de las funciones en el anexo 1** de este documento.

¿QUÉ TE OFRECEMOS?

- ▶ **Contrato indefinido.**
- ▶ **22 días laborables de vacaciones** más los días de asuntos particulares.
- ▶ **Jornada** de 37,5 horas semanales, del lunes al jueves con horario flexible de 08.30h en 17.00h y viernes de 07.30h en 15.00h.
- ▶ **Salario** aproximado de 51.009,49€ brutos anuales, objetivos y retribuciones en especie incluidos: tarjeta comedor (9€ por día trabajado) y tarjeta de transporte gratuita, plaza de aparcamiento al puesto de trabajo o plaza de aparcamiento parcialmente subvencionada.
- ▶ Seguros de vida, accidente y médica y subvenciones en dental, medicamentos, gafas, lentes de contacto, etc.
- ▶ Formación continua en idiomas y otras acciones de formación y desarrollo.

¿QUÉ REQUISITOS SE NECESITAN?

- ▶ Experiencia mínima de 3 años tramitando y elaborando de manera autónoma documentación de expedientes de contratación y convenios administrativos y/o 2 años con responsabilidad directa en la gestión de estos expedientes realizando las tareas el anexo 1.
- ▶ Ser graduado/da o licenciado/da universitario en Derecho
- ▶ Nivel C de catalán.

¿CÓMO INSCRIBIRTE?

[Accede a la oferta de trabajo](#) en el portal de selección:
<https://seleccio.portdebarcelona.cat/web/seleccio/assessor-tecnic-juridic-de-contractacio>

Llena los datos, adjunta el tuyo CV y el documento explicativo y envía el **formulario online**.

¿CÓMO SERÁ EL PROCESO?

Nos envías tu **solicitud** con la documentación requerida (CV + documento explicativo).
 Si no acreditas **catalán**, podrás hacer una prueba de nivel.
 Prueba de **conocimientos teóricos y prácticos** (30 puntos).
 Evaluación de las **competencias genéricas (soft skills)** (30 puntos).
 Valoración de los **méritos** (20 puntos).
Entrevista final (20 puntos).

[Calendario previsto del proceso](#)

¿TIENES DUDAS?

Todas las comunicaciones y citaciones se publican en el portal de selección.

Si tienes cualquier consulta, envíanos un correo a: seleccio@portdebarcelona.cat

A continuación, puedes acceder a las **bases del proceso** con toda la información detallada.



CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE

ASESOR/A TÉCNICO/A JURÍDICO/A DE CONTRATACIÓN

GRUPO II BANDA I NIVELL₄, PARA LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTRATACIÓN DEL PUERTO BARCELONA MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, 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, mediante el sistema de concurso-oposición, de un/a Asesor/a Técnico/a Jurídico/a de Contratación para la subdirección general de Servicios Jurídicos y Contratación del Puerto Barcelona, realizando las tareas propias del puesto de trabajo. Esta plaza corresponde a la Oferta de Empleo Pública del año 2025 asignada mediante resolución de la Presidencia de Puertos del Estado en fecha 01 de octubre de 2025, amparada por lo que establece el Real Decreto 651/2025, de 17 de julio, por el cual se aprueba la oferta de empleo pública para el año 2025.

2. CONDICIONES LABORALES

Las funciones del puesto de trabajo se encuentran descritas en el **anexo 1**.

Modalidad contractual: contrato indefinido.

Horario: 37,50h semanales (con una jornada anual de 1.647h anuales), distribuidas en jornada partida del lunes al jueves de 09.00h a 18.00h y el viernes jornada intensiva de 07.30h a 15.00h, con la flexibilidad establecida en la APB y según las necesidades del servicio.

Jornada: tiempo completo.

Periodo de prueba: 3 meses.

Incorporación: fecha prevista septiembre del 2026.

Retribución: la retribución asociada a la vacante a cubrir será la correspondiente al grupo profesional II y Banda I, 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 214 con un salario bruto total anual aproximado de 51.009,49€ que se desglosa en: salario base con los pluses correspondientes de 46.167,10€ brutos anuales, objetivos evaluables según consecución de 2.072,64€ brutos por el 100% de consecución en el caso de trabajar más de 180 días/año y beneficios sociales: tarjeta cheque comedor (máximo 1.944€/año), diferentes opciones de transporte (tarjeta de transporte o aparcamiento parcialmente subvencionado, etc.), mutua médica (498€/año), seguros de vida y accidente (152,76€/año), lote de Navidad, valorado en 175€ aproximadamente, 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.



3. REQUISITOS MÍNIMOS DE ACCESO

Las personas interesadas en presentarse a este proceso de selección tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión de una titulación oficial universitaria de grado o licenciatura en Derecho. 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.
2. Tener experiencia profesional acumulada, por un periodo igual o superior en cualquiera de los siguientes supuestos:
 - a. Experiencia profesional mínima de 3 años en la tramitación y elaboración con autonomía de la documentación necesaria para los expedientes de contratación (redacción de actos, propuestas de adjudicación, resoluciones, contratos, revisión de la documentación previa a la adjudicación, etc.), así como experiencia en la elaboración de convenios administrativos.
 - b. Experiencia profesional mínima de 2 años con responsabilidad en gestión de tramitación de expedientes de contratación, realizando las funciones descritas en el anexo 1.
3. 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.
4. 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. Sólo harán esta prueba a aquellas personas que acrediten el resto de los requisitos mínimo de acceso. Esta prueba tendrá validez, únicamente, a efectos de acreditar este requisito y no dará lugar a ninguna certificación oficial.
5. 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 veintinueve 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.
6. Haber cumplido los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación ordinaria.
7. 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.
8. No haber sido separado/da del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitado/da para el desarrollo de funciones en el sector público.

Los requisitos mínimo de acceso núm. 7 y 8 se acreditarán el día de la prueba de conocimientos, mediante la declaración jurada o promesa que se facilitará a las personas candidatas.

*Solo realizarán la prueba de nivel de catalán aquellas personas que acrediten el resto de los requisitos mínimo de acceso.



4. 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.

En el momento del envío de la solicitud a través del formulario del Portal de selección correspondiente a la convocatoria, en unos minutos, se enviará automáticamente un correo conforme se ha registrado su candidatura. Este número de registro servirá como justificante de la inscripción. En caso de no recibir el correo de confirmación de registro, su candidatura no ha quedado registrada a todos los efectos.

También está la posibilidad de presentar la documentación a través del registro electrónico de la Autoridad Portuaria de Barcelona (<https://seu.portdebarcelona.gob.es/>). Dentro del formulario de registro, en el apartado "Breve descripción" tendréis que indicar la referencia de esta convocatoria que es **ATJC-26**.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA ADJUNTAR CON LA SOLICITUD

Para poder participar en esta convocatoria será obligatoria 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 en castellano o catalán** de acuerdo con el requisito mínimo de acceso núm. 2 (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.
2. **Currículum actualizado, en castellano o catalán**, donde conste la formación y la experiencia profesional de la persona candidata.

El plazo de presentación finalizará el próximo día **18 de mayo de 2026, a las 13:00 horas**.

El calendario orientativo de todas las fases del proceso de selección se publica en el Portal de selección del Puerto de Barcelona (<https://seleccio.portdebarcelona.cat>). Este calendario puede estar sujeto a cambios por motivos de agenda o de número de candidatos. Los cambios serán informados en la mayor brevedad posible y siempre respetando el plazo de preaviso mínimo de 48h. de las convocatorias.

La lista provisional de personas admitidas o excluidas se publicará el **21 de mayo de 2026** en el portal de selección del Puerto de Barcelona (<https://seleccio.portdebarcelona.cat>).

Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro del plazo 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.

El tribunal se reserva el derecho de solicitar a las personas aspirantes la presentación de documentación acreditativa de la experiencia y los méritos.

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 estas, etc.



5. PROCESO DE SELECCIÓN

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

A. PRUEBA PRÁCTICA (35 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. La puntuación máxima de esta prueba será de 35 puntos.

- ▶ Ejercicio 1: consistirá en la realización de un test de 20 preguntas sobre conocimientos generales de Derecho Administrativo y aspectos generales del derecho. Se restará la puntuación de una respuesta correcta por cada 3 preguntas erróneas. Puntuación máxima 10 puntos.
- ▶ Ejercicio 2: consistirá en una prueba práctica relacionada con las funciones de puesto de trabajo que permita valorar los conocimientos en la materia. Esta prueba se realizará con la herramienta informática Word y también se valorará el correcto uso de la herramienta informática. En el examen se marcarán las pautas del documento a realizar. Puntuación máxima 25 puntos.

La puntuación máxima de esta prueba será de 35 puntos. Se requerirán como mínimo 21 puntos, entre los 2 ejercicios para superar esta prueba, resultando de la suma de los dos ejercicios. La consideración de no apto/a en esta prueba supondrá la eliminación de la persona aspirante del proceso selectivo.

B. 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 prueba de conocimientos teóricos y prácticos 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, liderar, negociar, 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.

El Tribunal contará con el asesoramiento de profesionales especializados para la realización de esta prueba.

C. FASE DE MÉRITOS (15 PUNTOS)

La puntuación máxima de esta fase será de 15 puntos y se valorarán los siguientes méritos:

1. Mérito para acreditar experiencia laboral como responsable de un Servicio o departamento de Gestión de expedientes de contratación realizando las funciones descritas en el anexo 1. La puntuación máxima de este mérito será de **10 puntos** según el siguiente baremo:
 - a. De 3 y hasta 4 años acreditados: 4 puntos.
 - b. De 4 y hasta 5 años acreditados: 5 puntos.
 - c. Más de 5 años acreditados: 10 puntos.
2. Mérito para estar en posesión de un Máster oficial en derecho Administrativo, en materia de organización administrativa y/o en materia de Contratación Pública. La puntuación de este mérito será de **5 puntos**. El Tribunal valorará la idoneidad del cursos presentados.

Para acreditar el mérito núm. 1 se realizará mediante certificado de empresa donde se especifique la categoría, funciones realizadas, y periodo de tiempo trabajado (no será válido acreditarlo mediante la vida laboral). Para acreditar el mérito núm.2 se tendrá que aportar fotocopia de los títulos oficiales y/o certificados.

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. La acreditación del méritos se tendrá que hacer mediante el correo electrónico seleccio@portdebarcelona.cat. Los méritos que no se acrediten en tiempo y forma 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 adecuación de la persona candidata con puesto de trabajo.

A la entrevista final se evaluarán otras habilidades específicas propias del puesto de trabajo: adecuación al equipo, gestión del estrés, polivalencia y autonomía de la persona candidata (hasta 4 puntos por cada comportamiento) y los comportamientos asociados a la marca interna "Navegamos juntos": respeto, honestidad, transparencia e innovación (hasta 1 punto por cada comportamiento). La puntuación máxima de la entrevista es de **20 puntos**.

6. SELECCIÓN FINAL

Ocupará la vacante la persona candidata que obtenga la mayor puntuación entre las personas candidatas consideradas aptas.

Tendrán la consideración de aptas las personas candidatas que hayan sido consideradas aptas 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 35 puntos).
- ▶ Resultado de las pruebas para evaluar las competencias genéricas (máximo 30 puntos).
- ▶ Valoración de méritos aportados (máximo 15 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 se considerada apta 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 núm. 7.

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, 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 todos aquellas personas que no comparezcan en las mismas, sean cuales 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 las 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.

7. 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 llegase 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.

8. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

Presidenta	Ana Bernabeu Anguera
Suplente	Mònica Segarra Genè
Vocales	Felix Navarro de Pablo, Sara Vázquez Méndez y Dolors Serratosa Casacuberta
Suplentes	Carmela Altimis Ibañez, Jessica Valldeperez Meca y Lluís Baptista Piñol
Secretaria	Carmen Soler Pérez
Suplente	Arantxa Valls Garcia

9. OTROS ASPECTOS

Se adjunta como **anexo 3** otra información de interés para las personas candidatas.

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 dirigidas al Tribunal y se presentarán al registro electrónico General de la Autoridad Portuaria de Barcelona (<https://seu.portdebarcelona.gob.es/>) con la referencia ATJC-26

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

Barcelona, 17 de abril de 2026

Director General,



ANEXO 1

DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Colaborar en la gestión, tramitación y asesoramiento jurídico de los expedientes de contratación de la APB, de acuerdo con las directrices de la jefa del Servicio de Contratación.

Funciones principales:

1. Dar apoyo a la jefa del Servicio de Contratación, principalmente en la gestión, tramitación y asesoramiento jurídico inmediato de los diferentes expedientes de contratación y administrativos que se reciben a la Subdirección General Servicios Jurídicos y Contratación.
2. Dirigir, coordinar y realizar la gestión técnica de la actividad del equipo a cargo, proporcionándolas las directrices necesarias para la tramitación de los procedimientos de contratación, haciendo el seguimiento, etc.
3. Supervisar la elaboración de las actas de apertura de las ofertas, propuestas de adjudicación, resoluciones, anuncios públicos, contratos, etc.
4. Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos para la convocatoria, adjudicación y seguimiento de los contratos de los que es parte la APB.
5. Elaborar documentación asociada a los procedimientos de contratación, incluyendo los cuadros resumen de características, los pliegos de cláusulas administrativas o cualquier tipo de documentación jurídica necesaria para las licitaciones de la APB.
6. Redactar informes jurídicos (modificados, recursos, negociados sin publicidad, etc.) o cualquier documentación jurídica.
7. Elaborar personalmente la documentación que le encargue su superior/a, así como la elaboración de informes jurídicos.
8. Dar asesoramiento jurídico a los diferentes departamentos de la APB, orientándolos en la preparación de la documentación que sirve para iniciar los procedimientos de contratación.

Cualquier otra tarea relacionada con la misión del puesto de trabajo, el puesto convenio o que le sea encomienda por el su superior/a.

Recursos y responsabilidades:

- ▶ Tiene a su cargo los/las técnicos/as de contratación, siempre de acuerdo con las directrices de su superior/a (unas 2-3 personas).
- ▶ Tiene responsabilidad de seguir las normas de seguridad y salud establecidas para su puesto de trabajo y tiene responsabilidad sobre la seguridad y salud de las personas que tiene a cargo.

Requisitos de conocimiento:

- ▶ Titulación reglada: grado o licenciatura en derecho.
- ▶ Formación y/o conocimientos específicos del puesto: derecho administrativo, especialmente en materia de organización administrativa y contratación.
- ▶ Experiencia previa mínima de 3 años tramitando y elaborando de manera autónoma documentación de expedientes de contratación y convenios administrativos y/o 2 años con responsabilidad directa en la gestión de estos expedientes realizando las funciones.
- ▶ Conocimientos de idiomas: dominio lengua castellana y catalana (nivel C).
- ▶ Conocimientos de ofimática: nivel adelantado Word i Excel.
- ▶ Aplicaciones informáticas específicas del puesto de trabajo: aplicación de contratación, vortal, enotific@, etc.



ANEXO 2

PERFIL COMPETENCIAL DEL PUESTO: RESPONSABLE DE OFICINA DE SG

PUESTO DE TRABAJO: ASESOR/A TÉCNICO/A JURÍDICO/A DE CONTRATACIÓN (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



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 estas, 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

Se creará 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 para contrataciones fijas como para temporales de otros puestos de trabajo que correspondan a este puesto u otros similares:

▶ ASIGNACIÓN DE OFERTA PÚBLICA DE TRABAJO

En aplicación de los principios de agilidad y eficacia mediante 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 puesto 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 puesto ofertado 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 para otro puesto y/o para otro departamento y se tendrá que realizar una entrevista con el/la jefe/a 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 interinidades, urgencias de contratación, etc., en futuras necesidades, asignando el nivel retributivo correspondiente al puesto 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 para otro puesto y/o para otro departamento y se tendrá que realizar una entrevista con el/la jefe/a del puesto a cubrir para escoger a la persona definitiva dentro de las personas que formen parte de esta lista.

3. 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.





4. 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 al Registro electrónico General de la Autoridad Portuaria de Barcelona (<https://seu.portdebarcelona.gob.es/>) con la referencia **ATJC-26**. 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.

5. 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*.

6. 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, la 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 Sede 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.

La 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.

7. 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 condicionada 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.

