



TÉCNICO/A DE PROYECTOS DIGITALES (Digital Project Assistant)

Forma parte del departamento de Transformación Digital e impulsa la aceleración de la digitalización de todas las áreas de la APB, mejorando la eficiencia, la adopción tecnológica y el servicio a toda la organización. ¡Súmate al reto!

¿CUALES SON LAS FUNCIONES PRINCIPALES?

Impulsa, con criterio y visión, la coordinación de proyectos digitales clave como el CRM, el márketing digital y el ecosistema web, para favorecer la ejecución de los proyectos digitales y mejorar la adopción de estas nuevas tecnologías en toda la organización.

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**, de lunes a jueves con horario flexible de 08.30h a 17.00h i viernes de 7.30h a 15.00h.
- Salario aproximado de **39.474,73€** brutos anuales, **objetivos** y retribuciones en especie incluidos (**tarjeta comedor** (9€ por día trabajado), **mutua médica** y **tarjeta de transporte gratuita** o plaza de aparcamiento 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?

- Estar en posesión de un CFGS en la familias de Comercio y márketing, Administración y gestión y/o Informática y comunicaciones y/o titulación universitaria oficial de diplomatura, grado, licenciatura y/o ingeniería.
- Tener **experiencia de 2 años** realizando tareas de gestión y coordinación de proyectos digitales, realizando las funciones descritas en el anexo 1.
- **Idiomas:** dominio del castellano, catalán C1 e inglés B1.
- **Carnet de conducir B** en vigor.

¿CÓMO INSCRIBIRTE?

- Accede la oferta: <https://seleccio.portdebarcelona.cat/web/seleccio/tecnic-de-proyectos-digitals>
- Rellena los datos y envía el **formulario online**.
- Recibirás un **correo de confirmación** de inscripción en el proceso.

¿CÓMO SERÁ EL PROCESO?

- Nos envías tu **solicitud** con la documentación requerida.
- Si no acreditas **idiomas**, podrás hacer una prueba de nivel.
- Prueba **práctica de conocimientos** (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 disponible en el Portal de Selección.

¿TIENES DUDAS?

Todas las comunicaciones y convocatorias 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 EXTERNA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE

TÉCNICO/A DE PROYECTOS DIGITALES

GRUPO 2 BANDA 2 NIVEL 3, PARA LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CONTRATO INDEFINIDO

Esta convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la selección, por el sistema de concurso-oposición, de un/a **técnico/a de Proyectos Digitales**, realizando las tareas propias del puesto de trabajo. Esta plaza corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2025 asignada mediante resolución de la Presidencia de Puertos del Estado en fecha 1 de octubre de 2025, amparada por lo establecido en el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público 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: 37,50 h semanales (con una jornada anual de 1.647 h anuales), distribuidas en jornada partida de lunes a jueves de 08:30 h a 17:00 h y los viernes jornada intensiva de 7:30 h a 15:00 h, con la flexibilidad establecida en la APB y según las necesidades del servicio.

Jornada: tiempo completo.

Período de prueba: 3 meses.

Incorporación: fecha prevista octubre de 2026.

Retribución: la retribución asociada a la vacante a cubrir será la correspondiente al Grupo Profesional II y Banda II, de acuerdo con el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (BOE núm. 143) de 15/06/2019. El nivel retributivo máximo asociado a esta plaza será el GBN 223 con un salario bruto total anual aproximado de **39.474,73€** que se desglosa en: salario base con los pluses correspondientes de 34.942,36€ brutos anuales, objetivos evaluables según consecución de 1.762,61€ brutos por el 100% de consecución en el caso de trabajar más de 180 días/año y beneficios sociales (tarjeta cheque restaurante (máximo 1.944€/año), diferentes opciones de transporte (tarjeta de transporte gratuita, aparcamiento en el lugar de trabajo parcialmente subvencionado o aparcamiento de bicicletas gratuito), mutua médica (498€/año), seguros de vida y accidente (152,76€/año), lote de Navidad (valorado en 175€ aproximadamente), formación, idiomas, etc.

No obstante, será necesario alcanzar todas las competencias requeridas para poder consolidar este salario (véase perfil competencial en el anexo 2). En caso de no alcanzarlas en un período máximo de 6 meses, se asignará el nivel salarial correspondiente según las competencias que se tengan transcurrido dicho período.



3. REQUISITOS MÍNIMOS DE ACCESO

Para poder participar en el proceso de selección, las personas interesadas en presentarse a este proceso de selección deberán cumplir todos los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión de una titulación oficial de CFGS de las familias de Comercio y marketing, Administración y gestión y/o Informática y comunicaciones o titulación universitaria oficial de diplomatura, grado, licenciatura o ingeniería. Si se presentan titulaciones equivalentes deberá aportarse la disposición legal en la que se reconoce dicha equivalencia, o en su caso, aportar la certificación del Ministerio correspondiente. Las personas candidatas con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de una certificación oficial que acredite la homologación en España.
2. Tener experiencia profesional acumulada, por un período igual o superior a 2 años, realizando tareas de gestión y coordinación de proyectos digitales realizando las funciones descritas en el anexo 1.

IMPORTANTE: para poder acreditar este **requisito mínimo de acceso** deberá aportarse el documento explicativo de la experiencia profesional que se indica en el punto 1 del apartado "Documentación obligatoria a adjuntar con la solicitud".

3. Tener dominio de la lengua española. El tribunal podrá requerir a aquellas personas aspirantes que no tengan nacionalidad española la acreditación del conocimiento del idioma español. No será necesario 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 C1 de catalán o superior. Deberá acreditarse documentalmente el nivel mediante título oficial o equivalente, o realizar una prueba de nivel de catalán para acreditar este requisito. Solo realizarán esta prueba aquellas personas que acrediten el resto de requisitos mínimos de acceso. Esta prueba tendrá validez, únicamente, a efectos de acreditar este requisito y no dará lugar a ninguna certificación oficial.
5. Estar en posesión del certificado de nivel B1 de inglés o superior de acuerdo con la clasificación del MCER (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas). Deberá acreditarse documentalmente el nivel mediante título oficial o equivalente, siempre que se haya cursado en los últimos 4 años (tomando como referencia la fecha de finalización del período de presentación de solicitudes) o realizar una prueba de nivel de inglés para acreditar este requisito. Solo realizarán esta prueba aquellas personas que acrediten el resto de requisitos mínimos de acceso. Esta prueba tendrá validez, únicamente, a efectos de acreditar este requisito y no dará lugar a ninguna certificación oficial.
6. Estar en posesión del permiso de conducir B en vigor, con 2 años de antigüedad y sin la limitación que comporta el código 78 para la conducción exclusiva de vehículos automáticos.
7. Declaración jurada o promesa por la que se adquiere el compromiso de mantener vigente el permiso de conducir, mientras se mantenga la relación laboral con la APB.





8. 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; cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de las personas españolas y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, en las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes; y los extranjeros que no estén incluidos en este párrafo y se encuentren con residencia legal en España.
9. Haber cumplido los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación ordinaria.
10. No padecer enfermedad ni estar afectado/a 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 desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
11. No haber sido separado/a del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitado/a para el desarrollo de funciones en el sector público o no haber superado el período de prueba o haber sido despedido/a por causas disciplinarias en la APB.

Los requisitos mínimos de acceso núm. 7 (compromiso permiso de conducir), núm. 10 (no padecer enfermedad, limitaciones, etc.) y núm. 11 (no haber sido separado/a del servicio...) se acreditarán el día de la prueba de conocimientos prácticos mediante la declaración jurada o promesa que se facilitará a las personas candidatas.

La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación de la persona candidata en el propio proceso.

4. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Todas las personas que quieran participar en este proceso de selección deberán enviar su solicitud, junto con la documentación que se indica a continuación, mediante el Portal de Selección del Port de Barcelona (<https://seleccio.portdebarcelona.cat>) en 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. Sirva el número de registro como justificante de la inscripción. En caso de no recibir el correo de confirmación de registro, su candidatura no habrá quedado registrada a todos los efectos.

También existe 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" deberá indicarse la referencia de esta convocatoria, que es TPD-26.



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A ADJUNTAR CON LA SOLICITUD

Para poder participar en esta convocatoria **será obligatorio presentar la siguiente documentación**. En caso de no aportarla, quedaría excluido/a del proceso de selección:

1. Documento explicativo de la **experiencia profesional** de acuerdo con el requisito mínimo de acceso núm. 2 (documento elaborado por la persona solicitante en el que **explique detalladamente** la experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo ofertado, indicando **período de contratación (mes/año de inicio y finalización), cargo, empresa y descripción detallada de las tareas realizadas**. Este documento no es un currículum ni una carta de presentación, servirá para valorar el cumplimiento del requisito mínimo de acceso núm. 2).
2. **Currículum actualizado**, en el que conste la formación y la experiencia profesional de la persona candidata.

El plazo de presentación finalizará el próximo día **18 de junio de 2026, a las 12:00 horas**.

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

La **lista provisional de personas admitidas o excluidas** se publicará el **22 de junio de 2026** en el portal de selección del Port de Barcelona (<https://seleccio.portdebarcelona.cat>).

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

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

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

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 la lista provisional de personas admitidas, lista definitiva de personas admitidas, la convocatoria a las pruebas, los resultados de las mismas, etc.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

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

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS (30 PUNTOS)

Esta prueba será obligatoria y eliminatoria.

Se realizará una prueba relacionada con las funciones del puesto de trabajo, que permita valorar los conocimientos técnicos de la persona aspirante.

- ▶ Ejercicio 1: consistirá en la realización de un test de 30 preguntas sobre conocimientos en materia de CRM-Salesforce, Marketing Cloud, web y gestión de proyectos digitales. La puntuación máxima de este ejercicio será de 15 puntos.



- ▶ Ejercicio 2: consistirá en una prueba práctica relacionada con las funciones del puesto de trabajo. Se valorará que la información o resultado presentado sea correcto y comprensible, así como el estilo y la presentación del resultado. Esta prueba se realizará con las herramientas ofimáticas Word y/o Excel y/o PowerPoint. La puntuación máxima de este ejercicio será de 15 puntos.

La puntuación máxima de esta prueba será de 30 puntos. Se requerirán como mínimo 18 puntos para superar esta prueba, resultantes de la suma de la puntuación de los dos ejercicios. La consideración de no apto/a en esta prueba supondrá la eliminación de la persona aspirante del proceso selectivo.

PRUEBA PARA EVALUAR LAS COMPETENCIAS GENÉRICAS (30 PUNTOS)

Esta prueba será obligatoria y eliminatoria y consistirá en la realización de un test y una entrevista en competencias genéricas.

Las personas aspirantes que hayan superado la entrevista técnica serán ordenadas de mayor a menor puntuación. Una vez ordenadas, solo pasarán a la prueba para evaluar las competencias genéricas las 10 personas aspirantes mejor clasificadas. En caso de empate en la posición 10, pasarán a la siguiente prueba todas aquellas personas empatadas en dicha posición.

Se valorarán las competencias genéricas determinadas en el perfil competencial del anexo 2 (comunicar, gestionar, negociar, liderar, planificar y trabajo en equipo) y el resultado se determinará de acuerdo con el siguiente baremo:

- ▶ Obtendrá 30 puntos quien tenga una distancia de 0 puntos en las competencias genéricas solicitadas en el perfil y será considerado APTO.
- ▶ Obtendrá 20 puntos quien tenga una distancia de 1 punto en las competencias genéricas solicitadas en el perfil y será considerado APTO.
- ▶ Obtendrá 10 puntos quien tenga una distancia de 2 puntos en las competencias genéricas solicitadas en el perfil y será considerado APTO.
- ▶ Será considerado/a NO APTO quien obtenga una distancia superior a 2 puntos en las competencias genéricas solicitadas en el 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 en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

En el caso de que el índice de distorsión de imagen, que suelen tener todos los test psicotécnicos, recomiende la invalidez del resultado, la persona candidata quedará automáticamente descalificada del proceso de selección.

La puntuación máxima de esta prueba será de 30 puntos. Se requerirán como mínimo 10 puntos para superar esta prueba. La consideración de no apto/a supondrá la eliminación de la persona aspirante del proceso selectivo.

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



FASE DE MÉRITOS (20 PUNTOS)

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

1. Mérito por acreditar **experiencia laboral** de más de 2 años realizando las funciones descritas en el anexo 1 en **Salesforce, Marketing Cloud y/o proyectos web**. Se puntuará con 2 puntos por cada experiencia superior a 2 años en cada ámbito. La puntuación máxima de este mérito será de 6 puntos.
2. Mérito por acreditar la titulación universitaria oficial de diplomatura, licenciatura o grado en **ADE, Empresariales, Marketing, Comunicación, Periodismo, Ingeniería Informática, Telecomunicaciones, Industrial, de Organización** o similares. La puntuación máxima y única de este mérito será de 5 puntos.
3. Mérito por acreditar **formación específica de máster, posgrado y/o curso de especialización en marketing digital, comunicación digital, gestión de proyectos y/o metodologías ágiles (Agile, scrum, kanban, etc.)**. La puntuación máxima de este mérito será de 7 puntos según el siguiente baremo:
 - a) Máster: 5 puntos
 - b) Posgrado: 2,5 puntos
 - c) Curso de especialización de más de 50 horas: 1 punto por cada curso acreditado.
4. Mérito por estar en posesión del **nivel B2 de inglés o superior**, de acuerdo con la clasificación del MCER (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas). La puntuación de este mérito será de 2 puntos.

La documentación acreditativa de los méritos podrá aportarse hasta el plazo máximo de 15 días naturales después de la publicación de la lista definitiva. Los méritos de experiencia deberán acreditarse mediante un certificado de empresa firmado y sellado, y los méritos formativos con el título acreditativo. Esta documentación deberá enviarse a través del correo electrónico de seleccio@portdebarcelona.cat. Los méritos que no se acrediten no podrán ser valorados.

ENTREVISTA FINAL (20 PUNTOS)

Esta prueba será obligatoria.

Las personas aspirantes que hayan superado todas las pruebas de este proceso serán ordenadas de mayor a menor puntuación a partir de la nota que resulte de la suma 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 dicha posición. Antes de la realización de la entrevista final, las personas convocadas realizarán un test de adaptación al puesto de trabajo.

En la entrevista final se evaluarán otras habilidades específicas propias del puesto de trabajo: adecuación al equipo, adaptabilidad al puesto de trabajo, orientación al cliente, polivalencia y autonomía de la persona candidata (hasta 3,20 puntos por cada habilidad) y los comportamientos asociados a la marca interna "Navegamos juntos": respeto, honestidad, transparencia e innovación (hasta 1 punto por cada comportamiento). Esta entrevista se realizará con la jefa de Transformación Digital y otros miembros del tribunal. 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 30 puntos).
- ▶ Resultado de las pruebas para evaluar las competencias genéricas (máximo 30 puntos).
- ▶ Valoración de méritos aportados (máximo 20 puntos).
- ▶ Entrevista final (máximo 20 puntos).

La puntuación ordenada de mayor a menor determinará el número de orden obtenido por las personas aspirantes en el proceso de selección. El Tribunal podrá declarar desierto el proceso de selección si ninguna de las personas aspirantes es 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 segundo factor, 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 en la prueba para evaluar las competencias genéricas.

Ante la renuncia de la persona seleccionada, ya sea de forma tácita o expresa, esta será dada de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar a la siguiente persona de la lista que haya sido considerada 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. 3.

El resto de personas aspirantes consideradas APTAS en todas las pruebas del proceso de selección constituirán una bolsa de trabajo para esta ocupación u otras similares, para cubrir diferentes tipos de interinidades, urgencias de contratación, relevo, etc. en futuras necesidades de contratación, asignando el nivel retributivo correspondiente a la ocupación ofertada 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 Port de Barcelona (<https://seleccio.portdebarcelona.cat>), quedando excluidas del proceso todas aquellas personas que no comparezcan a 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 cumplen alguno de los requisitos exigidos por esta convocatoria,
- ▶ falsifican cualquier dato o documento aportado durante el proceso,
- ▶ realizan cualquier acto para manipular o intentar manipular los resultados de la prueba en beneficio propio o de terceros,
- ▶ manifiestan un comportamiento incorrecto hacia el resto de personas aspirantes o hacia las personas instructoras,
- ▶ desatienden de forma reiterada 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 deberá presentar la documentación original acreditativa de los requisitos mínimos de acceso y de los méritos en el plazo de **10 días laborables** después 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 deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos mínimos de acceso y de los méritos para poder formar parte de dicha bolsa. En ningún caso se devolverá la documentación entregada.

Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que, cumpliéndolos, no llegara dentro del plazo establecido quedará anulada a efectos de su consideración en el proceso de selección.

Cuando se aleguen **equivalencias u homologaciones** de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán acreditarse documentalente. 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 en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, esta será la fecha que se tendrá en consideración a efectos de cualquier cómputo que deba realizarse en este proceso de selección.

8. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

Presidenta	Ana Bernabeu Anguera
Suplente	Mónica Segarra Gené
Vocales	Ruth Pablo Francés, David Serral Zamora i José Arias Moreno
Suplentes	Francesc Xavier Valls Mercè, Francesc Boix Planes i Didac Höflich Santiesteban
Secretaria	Arantxa Valls Garcia
Suplente	Carmen Soler Pérez

9. OTROS ASPECTOS

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

La lista provisional de personas admitidas o excluidas se publicará el **22 de junio de 2026** en el portal de selección del Port de Barcelona (<https://seleccio.portdebarcelona.cat>).





Las personas candidatas provisionalmente excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de personas admitidas en el proceso de selección, para poder subsanar 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 subsanación se presentarán por escrito ante el Tribunal.

Para cualquier consulta sobre la convocatoria puede utilizarse el correo electrónico seleccio@portdebarcelona.cat.

Barcelona, 20 de mayo de 2026

Director General,



ANEXO 1

DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Dar apoyo a la gestión y coordinación de proyectos digitales como CRM, marketing digital y ecosistema web, siguiendo las directrices del/de la Jefe/a de Transformación Digital y la normativa interna de gestión de contratación y presupuesto, la estrategia de Sistemas de Información y las metodologías y herramientas digitales que favorezcan el control y la coordinación y permitan agilizar la ejecución de los proyectos digitales y mejorar la adopción de estas nuevas tecnologías en toda la organización.

Funciones principales:

1. Colaborar en la planificación y coordinación de proyectos digitales (CRM, marketing digital, ecosistema web, etc.).
2. Realizar el seguimiento del progreso de los proyectos y la coordinación del día a día de las tareas planificadas, utilizando diferentes herramientas digitales de gestión de proyectos, colaborando con los miembros del equipo y las partes interesadas y asegurando que los proyectos se completen según la planificación, las especificaciones y el presupuesto; participar en las reuniones y extraer objetivos de los proyectos, las conclusiones que se deriven y las tareas a coordinar y/o realizar.
3. Recopilar, revisar, ordenar, estructurar, archivar y mantener actualizada toda la documentación e información integral del proyecto.
4. Supervisar los cambios en el alcance del proyecto y trabajar con el equipo para gestionar los cambios de forma efectiva.
5. Elaborar o redactar todo tipo de documentación, informes de estado, comunicaciones, actas, conclusiones, presentaciones, etc. Crear, modificar y gestionar contenidos digitales como gráficos dinámicos, infografías, CMS, audiovisuales, etc.
6. Dar apoyo al seguimiento económico de los proyectos: seguimiento de facturas, reporte periódico del estado del presupuesto y anticipación a desviaciones a fin de asegurar que se respeten los costes.
7. Coordinar las comunicaciones, tareas, eventos y reuniones entre los miembros del equipo, el cliente y otras partes interesadas relevantes, y dar apoyo administrativo y logístico a las dinámicas de grupo, talleres, etc.
8. Dar apoyo a la identificación y mitigación de los riesgos del proyecto. Realizar la verificación y prueba del correcto funcionamiento, identificar elementos que no funcionan, tareas con riesgo de no completarse a tiempo o acciones requeridas no previstas, etc.
9. Coordinar los lanzamientos y validaciones de productos y aplicaciones digitales: plan de pruebas, formación, etc.
10. Mantener el control de calidad de los proyectos: desarrollar y supervisar los procesos de control de calidad para garantizar que los entregables del proyecto cumplan los estándares y requisitos establecidos.
11. Realizar el control, seguimiento y coordinación de incidencias y peticiones de los usuarios y la gestión de dichas peticiones.
12. Coordinar pruebas piloto de nuevas tecnologías, desde la gestión de las personas participantes y la identificación de casos de uso hasta los resultados y conclusiones.
13. Realizar análisis de rendimiento de las diferentes herramientas digitales y proyectos. Verificar que los productos digitales funcionan correctamente.
14. Hacer seguimiento del nivel de adopción de los usuarios y plantear acciones de mejora. Acompañar a los usuarios en la adopción y gestión del cambio de las herramientas digitales que se implanten. Identificar necesidades, trasladar propuestas, etc.
15. Colaborar en todas las gestiones administrativas de contratación y control presupuestario relativas a los proyectos digitales que se gestionen.
16. Cualquier otra tarea relacionada con la misión del puesto de trabajo, la ocupación del convenio o que le sea encomendada por su superior/a.



Recursos y responsabilidades:

- Personas a cargo: no tiene personas a cargo (da apoyo a la coordinación de los equipos de proyecto).
- Responsabilidad sobre el presupuesto: no es la persona responsable del presupuesto (da apoyo al control de facturas, pedidos y presupuesto del contrato o proyecto).
- Tiene la responsabilidad de seguir las normas de seguridad y salud establecidas para su puesto de trabajo.
- Superior/a jerárquico/a: Jefe/a de Transformación Digital.
- Colaboraciones internas habituales: dentro de la propia dirección de Sistemas de Información, Relaciones Institucionales, Comunicación, Comercial y Marketing, SAC, Innovación y Estrategia de Negocio, Sostenibilidad Ambiental y TE, y en general cualquier departamento.
- Relaciones externas habituales: principalmente los distintos servicios y proveedores.

Requisitos de conocimiento:

- ▶ Titulación reglada: Ciclo Formativo de Grado Superior de las familias de Comercio y marketing, Administración y gestión y/o Informática y comunicaciones y/o diplomatura, grado, licenciatura o ingeniería (se valorará grado en Administración y Dirección de Empresas, Empresariales, Ingeniería Informática, Telecomunicaciones, Industriales, de Organización, Marketing, Comunicación, Periodismo o similares).
- ▶ Formación y/o conocimientos específicos del puesto: conocimientos en Marketing Digital y/o Comunicación Digital (se valorarán másteres, posgrados o cursos de especialización). Se valorará formación en CRM (Salesforce), Marketing cloud, entornos web y gestión de proyectos digitales. Valorable formación en gestión de proyectos y/o metodologías ágiles (agile, scrum, kanban, etc.).
- ▶ Experiencia previa: mínimo 2 años de experiencia (se valorarán más años) realizando tareas de gestión y coordinación de proyectos digitales desempeñando las funciones descritas. Se valorará que la experiencia sea en CRM (Salesforce), Marketing Cloud y WEB.
- ▶ Conocimientos de idiomas: dominio del castellano y del catalán (C1) e inglés intermedio (B1). Se valorará dominio de inglés (B2 o superior).
- ▶ Conocimientos de ofimática: dominio de herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Teams, etc.).
- ▶ Aplicaciones informáticas específicas del puesto de trabajo: nivel usuario en Jira, Salesforce, Marketing Cloud, CMS-Drupal, Teams y herramientas de diseño digital (Figma), analítica digital, etc.

Condiciones de trabajo

- ▶ Horario laboral: jornada partida de 8:30 h a 17:00 h con la flexibilidad establecida en la APB (por ejemplo, con posibilidad de realizar los viernes jornada continuada hasta las 15:00 h), cumpliendo una jornada de 37 horas y 30 minutos de trabajo efectivo semanales y según las necesidades del servicio.
- ▶ Desplazamientos por la zona portuaria: sí, puede haber algún proyecto que lo requiera (se requiere permiso de conducir B).
- ▶ Viajes: no se prevén.



ANEXO 2

PERFIL COMPETENCIAL OCUPACIÓN: TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN E IMAGEN (DPT)

PUESTO DE TRABAJO APB: TÉCNICO/A DE PROYECTOS DIGITALES (DIGITAL PROJECT ASSISTANT) (223)

Tècnic/a de Projectes Digitals		Competències
0	AJ	Assessoria Jurídica
1	C	Qualitat
1	C&MK	Comercial i Màrqueting
0	CS	Compres i Subministraments
3	CRI	Comunicació i Relacions Institucionals
0	CM	Conservació i Manteniment
0	CA	Comptabilitat i Auditoria
2	DPT	Desenvolupament de Projectes Telemàtics
0	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
2	GD	Gestió Documental
1	GEF	Gestió Econòmic i Financer
2	I	Idiomes
0	INF	Infraestructures
1	LI	Logística i Intermodalitat
1	MA	Medi Ambient
0	N	Nàutica Portuària
1	NP	Normativa Portuària
1	OSP	Operacions i Serveis Portuaris
1	PRL	Prevenió de Riscos Laborals
0	RL	Relacions Laborals
2	SPE	Sector i Estratègia Portuària
0	SI	Seguretat Industrial
0	SO	Seguretat Operativa
0	SAN	Sistemes d'Ajuda a la Navegació
1	TP	Trafic de Passatgers
2	UES	Ús i Explotació de Sistemes
2	COM	Comunicar
2	G	Gestionar
0	L	Liderar
1	NEG	Negociar
1	P	Planificar
2	TE	Treball en Equip



ANEXO 3

1. PUBLICACIÓN Y SOLICITUDES

Las bases de la convocatoria se publicarán en la página correspondiente del **Portal de Selección** de la Autoridad Portuaria de Barcelona <https://seleccio.portdebarcelona.cat>.

Todas las comunicaciones ordinarias del Tribunal se realizarán en la página correspondiente al **Portal de Selección** de la Autoridad Portuaria de Barcelona <https://seleccio.portdebarcelona.cat>, entendiéndose como comunicaciones ordinarias la publicación de la lista provisional de personas admitidas, la lista definitiva de personas admitidas, los calendarios de las pruebas, los resultados de las mismas, etc.

Mediante la mencionada publicación se entenderá efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas. El Tribunal, si lo considera oportuno, podrá dirigirse a las personas aspirantes a través de la cuenta de correo electrónico facilitada en su solicitud para la resolución de sus alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo responsable la persona aspirante de que la cuenta facilitada sea correcta.

2. BOLSA DE TRABAJO DE ESTA CONVOCATORIA

Las personas aspirantes consideradas aptas en el acta final de esta convocatoria formarán parte de una bolsa de trabajo con una duración de 24 meses a contar desde la fecha de publicación del resultado final de esta convocatoria. Esta bolsa podrá utilizarse tanto para contrataciones fijas como temporales de otros puestos de trabajo que correspondan a esta ocupación u otras similares:

▶ ASIGNACIÓN DE OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO

En aplicación de los principios de agilidad y eficacia a los que debe responder la selección de personal en la Administración Pública, en el caso de que se asigne una plaza de oferta pública de empleo con contrato indefinido a un puesto de trabajo que corresponda a esta ocupación u otras 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 a la ocupación ofertada en cada momento.

Cada vez que deba recurrirse a la bolsa de trabajo, no se tendrá en cuenta el orden de prelación porque será para otro puesto y/o para otro departamento y deberá realizarse una entrevista con el/la responsable del puesto a cubrir para escoger a la persona definitiva entre quienes formen parte de esta lista.

▶ BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL

La bolsa de trabajo de esta convocatoria también podrá utilizarse para cubrir diferentes tipos de interinidades, urgencias de contratación, relevo, etc., en futuras necesidades, asignando el nivel retributivo correspondiente a la ocupación ofertada en cada momento.

Cada vez que deba recurrirse a la bolsa de trabajo, no se tendrá en cuenta el orden de prelación porque será para otro puesto y/o para otro departamento y deberá realizarse una entrevista con el/la responsable del puesto a cubrir para escoger a la persona definitiva entre quienes formen parte de esta lista.



4. ERRORES MATERIALES

Las personas candidatas podrán reclamar ante el Tribunal de la convocatoria en caso de observar posibles errores materiales, como por ejemplo ausencias en el listado de admitidos y excluidos, errores tipográficos, etc.

Estas reclamaciones podrán comunicarse a través del correo electrónico seleccio@portdebarcelona.cat y serán resueltas por el Tribunal.

5. ALEGACIONES Y/O RECLAMACIONES

Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso podrá presentarse el correspondiente recurso ante la Dirección General del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable. Estas se presentarán en el Registro Electrónico General de la Autoridad Portuaria de Barcelona (<https://seu.portdebarcelona.gob.es/>) con la referencia **TPD-26**. El plazo para interponer el recurso es de un mes a partir de la fecha de publicación del acta respecto de la que se quiera interponer el recurso.

6. INCOMPATIBILIDAD

A las personas seleccionadas en esta convocatoria que deseen ejercer cualquier actividad privada o una segunda actividad pública susceptible de compatibilidad les será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades, *Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas*.

7. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento 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 de los procesos de selección de personal y gestionar su candidatura. En cumplimiento de la normativa vigente, la APB informa de que los datos serán conservados durante el período de conservación y prescripción de responsabilidades legalmente previstas. Asimismo, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, dirigiendo su solicitud personalmente a 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](https://seu.portdebarcelona.gob.es).

En todo caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la AEPD <https://www.aepd.es/es> siempre que lo considere oportuno.

La APB le informa de que el tratamiento de datos personales con la finalidad de formar parte de los procesos de selección de personal y gestionar su candidatura se fundamenta en la aplicación de medidas precontractuales y en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

8. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO

Si debido a embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de forma que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, circunstancia que deberá ser valorada por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

