



Responsable de actividades y administración del Portal de la Paz

Si quieres colaborar en la dinamización del Portal de la Paz, ¡esta es tu oportunidad! Coordinarás e impulsarás las actividades y servicios de este espacio emblemático del Port de Barcelona. ¡Únete al reto!

¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES PRINCIPALES?

Planificación, diseño y ejecución de los programas de actividades del Portal de la Paz para promover una relación positiva y transparente con nuestros grupos de interés. Coordinación y gestión del Portal de la Paz, garantizando la excelencia operativa, la gestión eficiente de recursos y servicios, y la mejora continua, actuando, como a punto de contacto con visitantes y grupos de interés, promoviendo la imagen del Puerto y colaborando en el proyecto Puerto Abierto (relación ciudadana) con otros departamentos y entidades.

¿QUÉ TE OFRECEMOS?

- **Contrato indefinido** y 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 7.30h en 15.00h.
- Salario aproximado de **49.423,87€ brutos** anuales, **objetivos** y retribuciones en especie incluidos: tarjeta comedor (9€ por día trabajado), 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 una **titulación oficial** de grado, diplomatura, licenciatura de Comunicación, RRPP o Márquetin, Administración de Empresas, Económicas o Empresariales.
- Tener **experiencia de mínima de 2 años** realizando las tareas descritas en el annex1.
- **Idiomas**: dominio del castellano, catalán C e inglés B2.
- Disponer del **carne de conducir B**.

¿CÓMO INSCRIBIRTE?

- Accede a la oferta: [Responsable de actividades y de administración del Portal de la Paz - Selección - seleccio.portdebarcelona.cat](#)
- Llena los datos y envía el **formulario online**.
- Recibirás un **correo de confirmación** de inscripción al 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** (35 puntos).
- Evaluación de las **competencias genéricas** (*soft skills*) (30 puntos).
- Valoración de los **méritos** (15 puntos).
- **Entrevista final** (20 puntos)

Calendario previsto del proceso disponible en el Portal de Selección.

¿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

RESPONSABLE DE ACTIVIDADES Y ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE LA PAZ

GRUPO II BANDA I PARA LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES, 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, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de responsable de actividades y de administración del Portal de la Paz para la Dirección de Relaciones Institucionales, para realizar 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: jornada partida de 8:30h en 17:00h con la flexibilidad establecida en la APB y cumpliendo con una jornada de 37 horas y 30 minutos de trabajo efectivo semanales, pero con la disponibilidad absoluta a las necesidades del servicio.

Jornada: tiempo completo.

Periodo de prueba: 3 meses.

Incorporación: fecha prevista de la incorporación julio de 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 215 con un salario bruto total anual aproximado de **49.423,87€** que se desglosa en: salario base con los pluses correspondientes de 44.663,72€ brutos anuales, objetivos evaluables según consecución de 1.990,39€ brutos por el 100% de consecución en el caso de trabajar más de 180 días/año y beneficios sociales: tarjeta cheque comedor (con un máximo 1.944€/año), diferentes opciones de movilidad (tarjeta de transporte gratuita, aparcamiento parcialmente subvencionado, etc.), mutua médica (498€/año), seguro 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. Tener experiencia profesional acumulada, por un periodo igual o superior a 2 años realizando las funciones descritas al anexo 1.
2. Estar en posesión de una titulación universitaria oficial de diplomatura, grado o licenciatura en Administración de Empresas, Económicas o Empresariales, Comunicación, RRPP o Márquetin. 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.
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 aquellas 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. Estar en posesión del nivel B2 de inglés o superior, de acuerdo con la clasificación del MECR (Marc Europeo Común de Referencia para las lenguas). Se tendrá que acreditar documentalmente el nivel mediante título oficial o equivalente, siempre y cuando esté cursado en los últimos 4 años (teniendo como referencia la fecha de finalización de periodo de presentación de solicitudes) o realizar una prueba de nivel de inglés 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
6. Estar en posesión del permiso de conducir B en vigor, sin la limitación que comporta el código 78 para la conducción exclusiva de vehículos automáticos.
7. 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; sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de la mencionada edad dependientes; y los extranjeros que no estén incluidos en este párrafo y se encuentren con residencia legal en España.
9. Haber cumplido los 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación ordinaria.
10. 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 con el puesto ofrecido en la convocatoria.
11. No haber sido separado/da del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitado/da para el desarrollo de funciones en el sector público o no haber superado el periodo de prueba o haber sido despedido por causas disciplinarias en la APB.



Los requisitos mínimos de acceso núm. 7, 10 y 11, 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 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 la candidatura. Este número de registro servirá como justificante de la inscripción. En caso de no recibir el correo de confirmación de registro, la candidatura no quedará 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 **RAiAPP-2026**.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA ADJUNTAR CON LA SOLICITUD

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

1. Documento explicativo de la **experiencia profesional en castellano o catalán** de acuerdo con el requisito mínimo de acceso núm. 5 (documento confeccionado por la persona solicitando donde **explique detalladamente** la experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo ofrecido, indicando **periodo de contratación (mes/año de inicio y finalización), cargo, compañía y descripción detallada de las tareas realizadas**). Este documento no es un currículum ni una carta de presentación servirá para valorar el cumplimiento del requisito mínimo de acceso núm. 5 (experiencia profesional de la persona aspirante).
2. **Currículum actualizado**, donde conste la formación y la experiencia profesional de la persona candidata.

El plazo de presentación finalizará el próximo día **12 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 **14 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. Será responsabilidad de las personas candidatas revisar las publicaciones que realice el Tribunal.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

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

A. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS (35 PUNTOS)

Esta prueba será obligatoria y eliminatoria.

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

- ▶ Ejercicio 1: desarrollar una estrategia, utilizando el Portal de la Paz y el Puerto Center como herramientas principales, para atraer instituciones, ciudadanía, socios y otros actores principales para el Puerto. Puntuación máxima de 10 puntos
- ▶ Ejercicio 2: caso práctico a desarrollar sobre la creación de una actividad diferencial para el Portal de la Paz. Puntuación máxima 15 puntos.
- ▶ Ejercicio 3: se deberá responder a dos preguntas cortas a desarrollar sobre las funciones del puesto a cubrir. Puntuación de cinco puntos por cada ejercicio. La puntuación máxima de 10 puntos.

La puntuación máxima de esta prueba será de 35 puntos. Se requerirán como mínimo 21 puntos, entre los tres ejercicios para superar esta prueba, resultando de la suma de los tres 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 entrevista técnica serán ordenadas de mayor a menor puntuación. Una vez ordenadas, sólo pasarán a la prueba para evaluar las competencias genéricas a las 10 personas aspirantes mejor clasificadas. En caso de empate en la posición 10, pasarán a la siguiente prueba a todas aquellas personas empatadas en esta posición.

Se valorarán las competencias genéricas determinadas en el perfil competencial del anexo 2 (comunicar, gestionar, 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.

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.

C. FASE DE MÉRITOS (15 PUNTOS)

La puntuación **máxima** de los méritos será de 15 puntos:

1. Mérito para acreditar experiencia laboral en las funciones descritas al anexo 1 realizando las tareas descritas al anexo 1. La puntuación máxima de este mérito será de **5 puntos** según el siguiente baremo:
 - a. De 3 y hasta 5 años acreditado: 2 puntos.
 - b. Más de 5 años acreditados: 5 puntos.
2. Mérito por estar en posesión de Máster y/o Posgrados oficiales en el ámbito del Marketing, dirección de actos, dirección cultural. Puntuación de 2 puntos por Máster y/o Posgrado acreditado. La puntuación máxima de este mérito será de **6 puntos**.
3. Mérito para acreditar experiencia laboral en gestión de espacios, centros de información o similares, la realización de visitas institucionales. La puntuación máxima de este mérito será de **5 puntos** según el siguiente baremo:
 - a. De 2 y hasta 4 años acreditado: 2 puntos.
 - b. Más de 4 acreditados: 5 puntos.
4. Mérito para estar en posesión del nivel C1 de inglés o superior de acuerdo con la clasificación del MERC (Marc Europeo Común de Referencia para las lenguas). Habrá que acreditarlo debidamente, mediante copia del título oficial que acredite su superación, siempre y cuánto esté cursado en los últimos 4 años (teniendo como referencia la fecha de finalización de periodo de presentación de solicitudes). La puntuación de este mérito será de **4 puntos**.

Para acreditar los méritos núm. 1 y 2 se tendrá que presentar un **certificado de empresa** donde se especifique la categoría, funciones realizadas, periodo de tiempo trabajado y número de trabajadores de la empresa. Para acreditar los méritos núm. 2 y 4 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. Está documentación se deberá hacer llegar mediante el correo electrónico seleccio@portdebarcelona.cat. Los méritos que no se acrediten en tiempo y forma no podrán ser valorados.

D. 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 4, pasarán a la entrevista todas aquellas personas empatadas en esta posición. Antes de la realización de la entrevista final, las personas convocadas realizarán un test de adaptación al puesto de trabajo.

A la entrevista final se evaluarán otras habilidades específicas propias del puesto de trabajo: adecuación al equipo, adaptabilidad al puesto de trabajo, 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 1,50 puntos 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 aptos 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 práctica de conocimientos prácticos (máximo 35 puntos).
- ▶ Resultado de las pruebas para evaluar las competencias genéricas (máximo 30 puntos).
- ▶ Valoración de méritos (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 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 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 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. 10.

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 interinidades, 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 todas 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,
- ▶ o realiza cualquier acto para manipular o intentar manipular los resultados de la prueba en beneficio propio o de terceros,
- ▶ o manifiesta un comportamiento no correcto hacia el resto de las personas aspirantes o de los instructores/nada,
- ▶ o 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 acreditativa de los requisitos mínimos de acceso en el **plazo de 10 días laborables** después de la publicación del resultado final de la convocatoria. En el caso de a esta persona no lo acreditas 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 con el fin de poder formar parte de esta bolsa. En el caso de que estas personas no los acreditaran quedarían excluidos de la bolsa de trabajo. 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	Mónica Segarra Gené
Vocales	Ingrid Boqué Sastre, Cristóbal Flores Belmonte y Núria López Giralt
Suplentes	Lidia Santalucía García, Mònica Fornells Pujol y Elisabet Navarro Navarro
Secretaria	Carmen Soler Pérez
Suplente	Arantxa Valls Garcia



9. OTROS ASPECTOS

Se adjunta como **anexo 4** otra información de interés 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 ante el Tribunal.

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

Barcelona, 13 de abril de 2026

Director General,



ANEXO 1

DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Supervisar, gestionar y coordinar las actividades y servicios del Portal de la Paz, asegurando la excelencia y eficacia de la instalación. Diseñar, planificar y desarrollar el programa de actividades del Portal de la Paz para promover una relación positiva y transparente con nuestros grupos de interés. Garantizar unos procedimientos ágiles y eficientes para una administración de los recursos, espacios y servicios del edificio sostenible, anticipando posibles incidencias, y promoviendo la mejora continua. Ser punto de contacto para los solicitantes en visitantes, clientes y grupos de interés, con el objetivo de promover la imagen del Puerto y su importancia. Colaborar en la atracción de grupos profesionales y asociaciones ciudadanas en el contexto del proyecto *Port Obert*. Trabajar en estrecha colaboración con otros departamentos y entidades externas para garantizar una experiencia positiva de los usuarios.

Funciones principales:

1. Planificar, coordinar y supervisar las actividades que se realicen en el portal de la Paz, dentro de su ámbito de responsabilidad.
2. Implementar y mejorar de manera continua los procedimientos de gestión y explotación del edificio e instalaciones para impulsar las actividades y alcanzar los objetivos definidos (usos, incidencias, revisiones, servicios, etc.).
3. Garantizar que el edificio se encuentra en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades (revisiones normativas, limpieza, seguridad, etc.) en coordinación con las áreas de la APB responsables.
4. Evaluar las actividades que se desarrollan en el Portal de la Paz, más allá de la satisfacción, para medir el impacto de estas y detectar ámbitos de mejora. Realizar los informes y los análisis en sus ámbitos de responsabilidad.
5. Gestionar equilibradamente los usos y horarios de las instalaciones.
6. Garantizar la disponibilidad de recursos materiales en el edificio en coordinación con las áreas de la APB (conservación, compras generales, relaciones institucionales etc.).
7. Realizar las contrataciones mayores, contratos derivados y las contrataciones menores de los proyectos, actividades y acontecimientos que desarrolle.
8. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria del departamento y colaborar en la gestión de actividades compartidas como el presupuesto, facturación, administración electrónica, viajes, etc.
9. Gestionar las solicitudes de actividades, internas y externas, en coordinación con la dirección de Relaciones Institucionales, para garantizar un uso adecuado de los centros del Portal de la Paz y Sala Barcelona.
10. Desarrollar toda la tramitación y gestión de actividades externas, ya sean gratuitas (cesión de espacios) o de pago, en colaboración con Concesiones y Tarifas.
11. Definir y gestionar las actividades de los grupos de interés que se atraen en el Portal de la Paz de manera activa (grupos profesionales, entidades sociales, escuelas, etc.) siendo la persona de referencia para la relación con estos grupos.
12. Coordinar y gestionar los contactos y la relación hacia los diferentes grupos de interés, especialmente asociaciones de comerciantes y vecinos, en el contexto del Port Obert.
13. Diseñar e implementar el programa educativo asociado al Port Center y al Portal de la Paz, con el objetivo de interesar y de atraer las nuevas generaciones hacia los oficios portuarios.
14. Realizar y coordinar visitas guiadas y presentaciones que le sean asignadas al Port Center, especialmente, las de ámbito educativo.
15. Colaborar en el montaje de los elementos necesarios por los que las actividades se puedan realizar.
16. Colaborar con los diferentes departamentos de la APB para alinear sus iniciativas con las posibilidades del Port Center y el Portal de la Paz.

Cualquier otra tarea relacionada con la misión del puesto de trabajo o que le sea encomendada por su superior.



Requisitos de conocimiento:

- ▶ Titulaciones regladas: Titulación universitaria, Grado o licenciatura en Administración de Empresas, Económicas, Empresariales, Comunicación, RRPP y/o Marketing.
- ▶ Formación específica: conocimientos en marketing y promoción, gestión de procesos y procedimientos, organización de acontecimientos, actos, visitas de clientes o institucionales, etc. Conocimiento en la gestión de relaciones con grupos de interés, en sostenibilidad. Valorable gestión portuaria, organización y estrategia portuaria.
- ▶ Experiencia previa: mínimo de 2 años (valorable más años) en las funciones descritas. Valorable experiencia en gestión de espacios, centros de información o similares y la realización de visitas.
- ▶ Conocimientos de idiomas: dominio catalán (C1) y español, inglés nivel mínimo B2 valorable superior.
- ▶ Conocimientos de recursos informáticos: dominio de ofimática (Word, Excel y PowerPoint) y aplicaciones de gestión interna.
- ▶ Otros: carné de conducir.

Responsabilidades

- ▶ Gestión de equipos: no, pero supervisa equipos de servicios contratados
- ▶ Tiene responsabilidad de seguir las normas de seguridad y salud establecidas para su puesto de trabajo.
- ▶ Tiene responsabilidades sobre el edificio y la actividad que se desarrolla.



ANEXO 2

PERFIL COMPETENCIAL DEL PUESTO: RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN E IMAGEN

PUESTO DE TRABAJO: RESPONSABLE DE ACTIVIDADES Y DE ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE LA PAZ (215)

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



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 DE ESTA CONVOCATORIA

Las personas aspirantes consideradas aptas en el acta final de esta convocatoria formarán parte de una bolsa de trabajo con una duración de 24 meses a contar a la fecha de la publicación del resultado final de esta convocatoria. Esta bolsa se podrá utilizar tanto 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 oferta en cada momento. Cada vez que se tenga que recurrir a la bolsa de trabajo, no se tendrá en cuenta la orden de prelación porque será 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 en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Barcelona (Departamento SAU, planta baja del Edificio ESTE del WTC de Barcelona, Muelle de Barcelona s/n, 08039) con la referencia **RAiAPP-2026** 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 Seu Electrónica en <https://seu.portdebarcelona.gob.es>.

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

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.

