



BASES PARA A CONTRATACIÓN MEDIANTE PROBAS SELECTIVAS DUNHA PRAZA DE TÉCNICO OU TÉCNICA DE SECRETARÍA XERAL (GII BII N8) MEDIANTE CONTRATO INDEFINIDO A TEMPO COMPLETO DE PERSOAL LABORAL SUXEITO A CONVENIO COLECTIVO CORRESPONDENTE Á OEP DE 2024 NA AUTORIDADE PORTUARIA DE VIGO

OCUPACIÓN:	TÉCNICO O TÉCNICA DE OFICIÑA DE SECRETARÍA XERAL
NÚMERO DE PRAZAS:	UNHA (1)
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:	GRUPO II (DOUS) BANDA II (DÚAS)
NIVEL ASIGNADO:	8 (OITO)
CARACTERÍSTICAS:	DEFINICIÓN SEGUNDO CONVENIO EN VIGOR
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO-OPOSICIÓN
TIPO DE CONTRATO:	INDEFINIDO OU DE REMUDA INDEFINIDO

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección trátase de identificar a candidatura que mellor se adapta ó posto de traballo, avaliando os coñecementos, habilidades, capacidades e actitudes, para comparar as que reúne a persoa candidata coas requiridas para a ocupación convocada. Con este sistema preténdese asegurar o axuste da persoa á realización das funcións e tarefas que se esixen desempeñar no posto de traballo, unha vez que se incorpore a este.

A presente convocatoria terá en conta o principio de igualdade de trato entre mulleres e homes polo referente ó acceso ó emprego, de acordo co artigo 14 da Constitución Española, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, a Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo e o Acordo do Consello de Ministros de 7 de outubro de 2025, polo que se aproba o IV Plan para a Igualdade de Xénero na Administración Xeral do Estado e nos Organismos Públicos vinculados ou dependentes de ela, e desenvolverase de acordo coas seguintes bases. Así mesmo, terase en conta todo o regulado no Procedemento de Contratación Fixa (O.E.P.) de traballadores/as no Sistema Portuario de Titularidade Estatal aprobado por Resolución do Ministerio de Facenda e Función Pública de 26 de abril de 2023. Ó amparo do establecido no Real Decreto 656/2024, de 2 de xullo, polo que se aproba a oferta de emprego público para o ano 2024, convócanse probas selectivas

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA PLAZA DE TÉCNICO OU TÉCNICA DE SECRETARÍA GENERAL (GII BII N8) MEDIANTE CONTRATO INDEFINIDO A TIEMPO COMPLETO DE PERSONAL LABORAL SUJETO A CONVENIO COLECTIVO CORRESPONDIENTE A LA OEP DE 2024 EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO

OCUPACIÓN:	TÉCNICO O TÉCNICA DE OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL
NÚMERO DE PLAZAS:	UNA (1)
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:	GRUPO II (DOS) BANDA II (DOS)
NIVEL ASIGNADO:	8 (OCHO)
CARACTERÍSTICAS:	DEFINICIÓN SEGÚN CONVENIO EN VIGOR
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO-OPOSICIÓN
TIPO DE CONTRATO:	INDEFINIDO O DE RELEVO INDEFINIDO

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne la persona candidata con las requeridas para la Ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona a la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 7 de octubre de 2025, por el que se aprueba el IV Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases. Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores/as en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución de del Ministerio de Hacienda y Función Pública de 26 de abril de 2023. Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2024, se convocan





para cubrir as prazas de persoal laboral fixo suxeito a convenio colectivo que se indican a continuación:

OCUPACIÓN	Nº DE PRAZAS	GRUPO, BANDA E NIVEL	SALARIO BRUTO ANUAL
TÉCNICO/A DE SECRETARÍA XERAL	1	GII BII N8	25.741,98 €

II. OBXECTO

É obxecto destas bases a regulación das normas xerais e requisitos ós que haberán de axustarse as convocatorias e as probas de avaliación do proceso de selección. As presentes bases elaboráronse conforme ós modelos de bases de convocatoria informados favorablemente pola Dirección Xeral da Función Pública en data 26 de abril de 2023.

III. POSTO OFERTADO

En orde á Resolución da Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo, de data 20 de decembro de 2024, convócanse probas selectivas para cubrir un posto de TÉCNICO OU TÉCNICA DE SECRETARÍA XERAL (Grupo II Banda II Nivel 8) de carácter fixo no cadro de persoal Dentro de Convenio, polo procedemento de concurso-oposición cos requisitos, valoracións, exercicios e puntuacións que se especifican nas bases desta convocatoria.

Esta praza convócase en cumprimento do disposto no art. 29º do III Convenio Colectivo de Portos do Estado e Autoridades Portuarias, e podería dar lugar á formalización dun contrato de remuda de duración indefinida, cuxa data de inicio correspondería coa data de xubilación parcial da persoa que corresponda e que determinaría a entidade, discrecionalmente, segundo as necesidades organizativas do servizo, e en función da data na que poida levarse a cabo a xubilación parcial.

No **Anexo I** destas bases detállanse as funcións e perfil da ocupación, cos niveis de competencia asociados conforme ó Directorio de Competencias que recolle o III Convenio Colectivo de Portos do Estado e Autoridades Portuarias.

pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

OCUPACIÓN	Nº DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL	SALARIO BRUTO ANUAL
TÉCNICO/A DE SECRETARÍA GENERAL	1	GII BII N8	25.741,98 €

II. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública en fecha 26 de abril de 2023.

III. PUESTO OFERTADO

En orden a la Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Vigo, de fecha 20 de diciembre de 2024, se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de TÉCNICO O TÉCNICA DE SECRETARÍA GENERAL (Grupo II Banda II Nivel 8) de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio por el procedimiento de concurso-oposición con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las bases de esta convocatoria.

Esta plaza se convoca en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 29º del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, y podría dar lugar a la formalización de un contrato de relevo de duración indefinida, cuya fecha de inicio se correspondería con la fecha de jubilación parcial de la persona que corresponda y que determinaría la entidad, discrecionalmente, según las necesidades organizativas del servicio, y en función de la fecha en la que pueda llevarse a cabo la jubilación parcial.

En el **Anexo I** de estas bases se detallan las funciones y perfil de la ocupación, con los niveles de competencia asociados conforme al Directorio de Competencias que recoge el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.





IV. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidade:

- a) Ter nacionalidade española.
- b) Ser nacional dos Estados membros da UE.
- c) Calquera que sexa a súa nacionalidade, cónxuxes de persoas españolas e de nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados/as de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os/as cónxuxes, que vivan ó seu cargo menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.
- d) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as.

e) As persoas estranxeiras que non estando incluídas nos parágrafos anteriores se atopen con residencia legal en España.

2. Ter cumpridos dezaioito anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación ordinaria.

3. Estar en posesión ou en condicións de obter as titulacións que se sinalan no **Anexo I**.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non se aplicará ás persoas que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ó amparo das Disposicións de Dereito Comunitario.

4. Segundo o establecido no III Convenio Colectivo de Portos do Estado e Autoridades Portuarias, o Perfil Competencial correspondente ó posto convocado é o que aparece no **Anexo I** de estas bases.

5. Non padecer enfermidade nin estar afectados/as por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co desempeño das funcións inherentes á praza (**Anexo V**), respectando en todo

IV. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la UE.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuges de personas españolas y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/las cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) 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/as.

e) Las personas extranjeras que no estando incluidas en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

3. Estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se reseñan en el **Anexo I**.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no se aplicará a las personas que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

4. Según lo establecido en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, el Perfil Competencial correspondiente al puesto convocado es el que aparece en el **Anexo I** de estas bases.

5. No padecer enfermedad ni estar afectados/as por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza (**Anexo V**), respetando en





caso a Orde PCI/154/2019, de 19 de febreiro, pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros de 30 de novembro de 2018, polo que se aproban instrución para actualizar as convocatorias de probas selectivas de persoal funcionario, estatutario e laboral, civil e militar, en orde a eliminar certas causas médicas de exclusión no acceso ó emprego público.

6. As persoas que se presenten con discapacidade, haberán de ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ó 33% e presentarán a certificación dos órganos competentes das Administracións Públicas que acredite a capacidade para o desempeño das tarefas que correspondan ó posto ofertado na convocatoria.
7. Non ter sido separados/as do servizo por sanción disciplinaria, nin inhabilitados/as para o desempeño de funcións no sector público (**Anexo V**).

No caso de que se firme un contrato de remuda, no momento da formalización do contrato de traballo, a persoa que resulte seleccionada deberá cumprir os seguintes requisitos:

- Estar desempregada e inscrita coma demandante de emprego no Servizo Público de Emprego ou ter concertado un contrato de traballo de duración determinada coa Autoridade Portuaria de Vigo.
- Non estar de alta no réxime especial de traballadores autónomos.

A falsificación de calquera dato ou documento aportado no proceso selectivo, será causa de eliminación da persoa candidata do proceso.

V. SOLICITUDES

1. Quen desexe tomar parte nestas probas selectivas, deberá completar a solicitude segundo o modelo recollido no **Anexo III** destas bases e dirixila á Autoridade Portuaria de Vigo.
De conformidade co previsto no Real Decreto 203/2021, as solicitudes presentaranse a través de medios electrónicos. As solicitudes e, no seu caso, a emenda e procedementos de impugnación das

todo caso la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

6. Las personas que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% 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.
7. No haber sido separados/as del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados/as para el desempeño de funciones en el sector público (**Anexo V**).

En caso de que se firme un contrato de relevo, en el momento de la formalización del contrato de trabajo, la persona que resulte seleccionada deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Estar desempleada e inscrita como demandante de empleo en el Servizo Público de Empleo o tener concertado un contrato de traballo de duración determinada con la Autoridad Portuaria de Vigo.
- No estar de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos.

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

V. SOLICITUDES

1. Quien desee tomar parte en estas pruebas selectivas, deberá cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el **Anexo III** de estas bases y dirigirla a la Autoridad Portuaria de Vigo.
De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 203/2021, las solicitudes se presentarán a través de medios electrónicos. Las solicitudes y, en su caso, la subsanación y procedimientos de impugnación de





actuacións no proceso selectivo, deberán presentarse obrigatoriamente por vía electrónica, de acordo co establecido na Disposición Adicional Primeira do Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos.

Excepcionalmente, poderase presentar a solicitude en papel cando a mesma se presente no estranxeiro ou por unha incidencia técnica debidamente xustificada.

As solicitudes presentaranse no Rexistro electrónico da Autoridade Portuaria de Vigo, a través da páxina web <https://sede.apvigo.gob.es>, ou en calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, acompañados das certificacións e xustificantes acreditativos recollidos na convocatoria para os postos solicitados.

Non se admitirán aquelas solicitudes que non leven o selo de entrada das diferentes unidades de rexistro, dentro do prazo establecido para a presentación de instancias.

No caso de que a solicitude non se presentase no Rexistro da Autoridade Portuaria de Vigo, deberase enviar, antes da finalización do prazo de presentación, copia do documento xustificativo de la entrega de la solicitude a través do correo electrónico rrhh@apvigo.es.

2. Calquera solicitude que non cumpra os requisitos ou que cumpríndoos non chegase dentro do prazo, quedará anulada ós efectos da súa consideración no proceso de selección.
3. Os erros de feito, materiais ou aritméticos, que puideran advertirse na solicitude poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a petición da persoa interesada.
4. As persoas aspirantes quedarán vinculadas ós datos que fagan constar na súa solicitude, sendo da súa responsabilidade exclusiva tanto os erros descritivos, como a non comunicación durante o proceso de selección de calquera cambio nos datos da solicitude.

las actuaciones en el proceso selectivo, deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Excepcionalmente, se podrá presentar la solicitud en papel cuando la misma se presente en el extranjero o por una incidencia técnica debidamente justificada.

Las solicitudes se presentarán en el Registro electrónico de la Autoridad Portuaria de Vigo, a través de la página web <https://sede.apvigo.gob.es>, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados.

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

En caso de que la solicitud no se presentase en el Registro de la Autoridad Portuaria de Vigo, se deberá enviar, antes de la finalización del plazo de presentación, copia del documento justificativo de la entrega de la solicitud a través del correo electrónico rrhh@apvigo.es.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro del plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que puideran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.
4. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo de su responsabilidad exclusiva tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.





5. O anuncio desta convocatoria publicárase no Diario Oficial de Galicia (DOG), e as bases na páxina web da Autoridade Portuaria de Vigo www.apvigo.es e na páxina do Punto de Acceso Xeral www.administracion.gob.es.
6. Cando se aleguen equivalencias ou homologacións de títulos obtidos ou estudos cursados, ditas circunstancias deberán, así mesmo, acreditarse documentalmente. Noutro caso non serán tidas en conta.
7. A data de referencia para o cumprimento dos requisitos esixidos e a posesión dos méritos que se aleguen será o día que finalice o prazo de presentación de solicitudes.
8. Na solicitude, as persoas candidatas con discapacidade poderán pedir a adaptación do posto ou dos postos de traballo correspondentes. Á solicitude deberase acompañar un informe expedido polo órgano competente na materia que acredite a procedencia da adaptación e a compatibilidade co desempeño das funcións que teña atribuídas o posto solicitado.
9. Ás solicitudes (**Anexo III** destas bases) deberá acompañarse copia do seguinte:
 - a) Copia auténtica da titulación académica requirida na convocatoria. As persoas con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación, non podendo ser tidas en conta en caso contrario.
 - b) Currículo Vitae elaborado de xeito que se acredite a idoneidade da persoa aspirante en relación coa definición do posto a cubrir.
 - c) Informe de vida laboral recente, emitido cunha antelación máxima de 12 meses.
 - d) Relación detallada e suficientemente especificada dos méritos aportados segundo o modelo recollido no **Anexo IV** e as súas acreditacións documentais correspondentes (Títulos, certificacións, diplomas...).

O contido deste documento deberá estar estruturado de acordo cos apartados correspondentes especificados nestas bases.

5. El anuncio de esta convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Galicia (DOG) y las bases en la página web de la Autoridad Portuaria de Vigo www.apvigo.es y en la página del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es.
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. En la solicitud, las personas candidatas con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto solicitado.
9. A las solicitudes (**Anexo III** de estas bases) deberá acompañarse copia de lo siguiente:
 - a) Copia auténtica de la titulación académica requerida en la convocatoria. Las personas con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.
 - b) Currículum Vitae elaborado de manera que se acredite la idoneidad de la persona aspirante en relación con la definición del puesto a cubrir.
 - c) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
 - d) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados según el modelo recogido en el **Anexo IV** y sus acreditaciones documentales correspondientes (Títulos, certificaciones, diplomas...).

El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases.





A valoración da experiencia queda condicionada a unha acreditación documentada e inequívoca, a criterio del tribunal, das funcións desenvolvidas en relación coas definidas para a ocupación obxecto de cobertura. En concreto, para acreditala, deberá aportarse ao menos unha das seguintes opcións:

- Vida laboral e certificación dos servizos prestados no Sistema Portuario de Titularidade Estatal ou calquera outra Administración, empresas públicas ou empresas privadas, emitido pola persoa representante ou cargo competente para elo, que deberá indicar expresamente as datas e detalle de funcións e responsabilidades do traballo desenvolvido e demais circunstancias relevantes, con referencia ao último día inclusive do prazo de presentación de instancias.
- Contratos de traballo, vida laboral e documentos que permitan ao Tribunal coñecer as funcións realizadas en cada un dos contratos aportados, tales como convenios, certificados, ou calquera outra que a persoa interesada teña a ben presentar de modo que especifiquen claramente o posto desempeñado, acrediten a experiencia para o posto e foran emitidos pola persoa representante ou cargo competente para elo, a criterio do Tribunal.
- No caso de persoas traballadoras por conta propia, **contratos de servizos**, asinados /emitidos pola persoa representante ou cargo competente para elo que deran lugar á experiencia alegada xunto ás facturas emitidas a ditos clientes onde se especifique o tipo de traballo facturado e o período de tempo de prestación dos servizos, ademais da vida laboral.

O Tribunal cotexará a documentación aportada (certificados de empresa, contratos de traballo, contratos de servizos, etc.) coa vida laboral da solicitude.

- e) Declaración xurada (**Anexo V**).
- f) As persoas que se presenten con discapacidade igual ou superior ó 33% presentarán a certificación dos órganos competentes das Administracións

La valoración de la experiencia queda condicionada a una acreditación documentada y fehaciente, a criterio del tribunal, de las funciones desarrolladas en relación con las definidas para la ocupación objeto de cobertura. En concreto, para acreditarla, deberá aportarse al menos una de las siguientes opciones:

- Vida laboral y certificación de los servicios prestados en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal o cualquier otra Administración, empresas públicas o empresas privadas, emitido por la persona representante o cargo competente para ello, que deberá indicar expresamente las fechas y detalle de funciones y responsabilidades del trabajo desarrollado y demás circunstancias relevantes, con referencia al último día inclusive del plazo de presentación de instancias.
- Contratos de trabajo, vida laboral y documentos que permitan al Tribunal conocer las funciones realizadas en cada uno de los contratos aportados, tales como convenios, certificados, o cualquier otra que la persona interesada tenga a bien presentar de modo que especifiquen claramente el puesto desempeñado, acrediten la experiencia para el puesto y hayan sido emitidos por la persona representante o cargo competente para ello, a criterio del Tribunal.
- En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, **contratos de servicios**, firmados/emitidos por el/la representante o cargo competente para ello que hubieran dado lugar a la experiencia alegada junto a las facturas emitidas a dichos clientes en donde se especifique el tipo de trabajo facturado y el periodo de tiempo de prestación de los servicios, además de la vida laboral.

El Tribunal cotejará la documentación aportada (certificados de empresa, contratos de trabajo, contratos de servicios, etc.) con la vida laboral de la solicitud.

- e) Declaración jurada (**Anexo V**).
- f) Las personas que se presenten con discapacidad igual o superior al 33% presentarán la certificación de los órganos competentes de las





Públicas que acredite a capacidade para o desempeño das tarefas que correspondan ó posto.

- g) Calquera outra documentación que a persoa considere relevante para la adecuada valoración da súa candidatura.

Non serán obxecto de valoración aqueles méritos dos que a súa xustificación documental non se acompañe á solicitude e non se inclúan no Anexo IV.

VI. PRAZO DE PRESENTACIÓN E ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Disporase dun prazo de **vinte (20) días hábiles**, contados a partir do día seguinte á publicación do anuncio da presente convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG), para a presentación de solicitudes.
2. Transcorrido o prazo de presentación de solicitudes e unha vez revisadas, o Tribunal, mediante resolución, aprobará a lista de persoas admitidas e excluídas ó proceso de selección con carácter provisional. A súa publicación efectuarase no prazo máximo de un mes, salvo que concorran causas excepcionais debidamente xustificadas.
3. Coa publicación da citada resolución considerárase efectuada a correspondente notificación ás persoas interesadas. Se non se emenda o defecto que tivese motivado a exclusión ou omisión, archivarase a solicitude sen máis trámite e non se poderá seguir participando no proceso de selección.
4. As persoas excluídas, disporán dun prazo de **dez (10) días hábiles** a partires do seguinte ó da publicación da Resolución da lista provisional, para poder emendar o defecto que tivese motivado a súa exclusión ou a súa omisión da lista de persoas admitidas ou para efectuar as reclamacións que estimen oportunas. Ditas peticións de emenda presentaranse ante o Tribunal.
5. As reclamacións que se formulen contra a Resolución da lista provisional de persoas admitidas e excluídas serán aceptadas ou rexeitadas por medio da Resolución que aprrobe a lista definitiva. Esta resolución publicarase dentro dos dez (10) días

Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto.

- g) Cualquier otra documentación que la persona considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

No serán objeto de valoración aquellos méritos cuya justificación documental no se acompañe a la solicitud y no se incluyan en el Anexo IV.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Se dispondrá de un plazo de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Galicia (DOG), para la presentación de solicitudes.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de personas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas. Si no se subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, se archivará la solicitud sin más trámite y no se podrá seguir participando en el proceso de selección.
4. Las personas excluidas, dispondrán de un plazo de **diez (10) días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución de la lista provisional para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de personas admitidas o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de personas admitidas y excluidas serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta resolución se publicará dentro de los





hábeis seguintes á finalización do prazo de alegacións, salvo que concorran causas debidamente xustificadas.

6. En dita resolución, indicaranse os lugares nos que se atopen expostas ó público as listas certificadas completas de persoas admitidas e excluídas, determinándose o lugar, data e hora de comezo do proceso de selección.
7. O feito de figurar na relación de admisión non presupón que se recoñeza ás persoas candidatas a posesión dos requisitos esixidos na presente convocatoria. Se o Tribunal tivera coñecemento de que algunha delas non posúe a totalidade dos requisitos esixidos deberá, previa audiencia da persoa interesada, publicar resolución excluíndoa do proceso de selección, comunicando as inexactitudes ou falsidades formuladas na solicitude de admisión ás probas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. O Tribunal foi nomeado pola Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo en base ó establecido na Lei 40/2015, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas, e a súa composición detállase no **Anexo II** destas bases.
2. O Tribunal reúnese a convocatoria da súa Presidencia e se constitúe coa presenza da maioría dos seus membros. A Presidencia terá voto de calidade para casos de empate nas decisións tomadas polo Tribunal.
3. A composición do Tribunal respecta o principio de paridade entre mulleres e homes.
4. O Tribunal, se así o considera, terá a posibilidade de incorporar a este persoal asesor ou colaborador, xustificando a súa inclusión na pertinente acta.
5. O Tribunal levantará acta de todas as súas actuacións e decisións formais.
6. O Tribunal ten a capacidade de valorar e interpretar todas as normas de procedemento e avaliación que sexan necesarias para o desenvolvemento do proceso de selección, incluíndo o contido das presentes bases.
7. Os membros do Tribunal absteranse de intervir no proceso polas causas establecidas no artigo 23 da

diez (10) días hábiles seguintes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas debidamente justificadas.

6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de personas admitidas y excluidas, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admisión no presupone que se reconozca a las personas candidatas la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de ellas no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá, previa audiencia de la persona interesada, publicar resolución excluyéndola del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsidades formuladas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal ha sido nombrado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria en base a lo establecido en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y su composición se detalla en el **Anexo II** de estas bases.
2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidencia y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
3. La composición del Tribunal respeta el principio de paridad entre mujeres y hombres.
4. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a este personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente acta.
5. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
6. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido das presentes bases.
7. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso por las causas establecidas





Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

8. O/a Presidente/a poderá solicitar dos membros do Tribunal declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias antes mencionadas.
9. As persoas aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorran as circunstancias previstas no artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro. A recusación exporase por escrito, e nela expresárase a causa ou causas en que se funda. No seguinte día, o/a recusado/a manifestará á Presidencia do Tribunal se se da ou non nel/nela a causa alegada. Se se dera o caso, a Presidencia acordará a súa substitución. En caso de negativa do/a recusado/a sobre a causa alegada, a Presidencia do Tribunal resolverá no prazo de tres días, previos os informes e comprobacións que considere oportunos.

Contra as resolucións adoptadas nesta materia non caberá recurso, sen prexuízo da posibilidade de alegar a recusación ó interpoñer o recurso que proceda contra o acto que termine el procedemento.

10. O Tribunal adoptará as medidas precisas para que as persoas con discapacidade gocen de similares condicións co resto na realización dos exercicios conforme ó Real Decreto 2271/2004, de 3 de decembro, polo que se regula o acceso ó emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.

Neste sentido, para as persoas con discapacidade que así o fagan constar na súa solicitude, estableceranse as adaptacións posibles en tempos e medios para a súa realización.

11. O Currículo Vitae dos membros do Tribunal, poderá ser consultado polos interesados, previa solicitude, nas dependencias de RRHH da Autoridade Portuaria de Vigo.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

O Tribunal avaliará ás persoas candidatas mediante o sistema de Concurso-Oposición. O calendario aproximado de celebración do proceso de selección,

en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

8. El/la Presidente/a podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.
9. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada. Si se diera el caso, la Presidencia acordará su sustitución. En caso de negativa del/la recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

10. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que las personas con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

11. El Currículum Vitae de los miembros del Tribunal, podrá ser consultado por los interesados, previa solicitud, en las dependencias de RRHH de la Autoridad Portuaria de Vigo.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de Concurso-Oposición. El calendario aproximado de celebración del proceso de





que será confirmado nas distintas resolucións do Tribunal, será o seguinte:

FASE DO PROCEDIMIENTO	DATA DE REALIZACIÓN
AVALIACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS	Setembro 2026
COMPETENCIAS XENÉRICAS (PSICOTÉCNICO + ENTREVISTA)	Setembro 2026
CONCURSO DE MÉRITOS	Setembro 2026

Para esta convocatoria en concreto, as porcentaxes de puntuación segundo as probas a realizar serán as que figuran no seguinte cadro:

FASE OPOSICIÓN	COMPETENCIAS TÉCNICAS 40% • Proba teórica coñecementos (30%) • Proba teórico-práctica (10%) COMPETENCIAS XENÉRICAS 30% • Test psicotécnico (20%) • Entrevista (10%)	70%
FASE CONCURSO	Méritos formativos 20% Méritos profesionais 10%	30%

1. AVALIACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS (ata 40 puntos)

Realizarase unha proba de coñecementos, que consistirá na realización dunha proba de coñecementos cunha parte teórica e unha parte teórico-práctica acerca do temario recollido no apartado XIV destas bases.

PARTE TEÓRICA (ata 30 puntos)

Este exercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de trinta (30) preguntas, máis cinco (5) de reserva, con varias respostas alternativas, sendo só unha delas correcta.

A puntuación que se outorgará a cada resposta correcta será de 1 punto, restándose da puntuación total así obtida 0,25 puntos por cada resposta incorrecta. Non se penalizarán as preguntas non contestadas.

As preguntas de reserva soamente serán valoradas no caso de que o tribunal acorde a anulación motivada dalgunha pregunta, pasando a ser substituída pola de reserva seguindo sempre a orde establecida no cuestionario.

selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS	Septiembre 2026
COMPETENCIAS GENÉRICAS (PSICOTÉCNICO + ENTREVISTA)	Septiembre 2026
CONCURSO DE MÉRITOS	Septiembre 2026

Para esta convocatoria en concreto, los porcentajes de puntuación según las pruebas a realizar serán las que figuran en el siguiente cuadro:

FASE OPOSICIÓN	COMPETENCIAS TÉCNICAS 40% • Prueba teórica conocimientos (30%) • Prueba teórico-práctica (10%) COMPETENCIAS GENÉRICAS 30% • Test psicotécnico (20%) • Entrevista (10%)	70%
FASE CONCURSO	Méritos formativos 20% Méritos profesionales 10%	30%

1. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS (hasta 40 puntos)

Se realizará una prueba de conocimientos, que consistirá en la realización de una prueba de conocimientos con una parte teórica y una parte teórico-práctica acerca del temario recogido en el apartado XIV de estas bases.

PARTE TEÓRICA (hasta 30 puntos)

Este ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de treinta (30) preguntas, más cinco (5) de reserva, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 1 punto, restándose de la puntuación total así obtenida 0,25 puntos por cada respuesta incorrecta. No se penalizará las preguntas no contestadas.

Las preguntas de reserva solamente serán valoradas en caso de que el tribunal acuerde la anulación motivada de alguna pregunta, pasando a ser sustituida por la de reserva siguiendo siempre el orden establecido en el cuestionario.





PARTE TEÓRICO-PRÁCTICA (ata 10 puntos)

A segunda parte (teórico-práctica) consistirá en, sobre un suposto práctico, responder por escrito a un cuestionario de dez (10) preguntas, con varias respostas alternativas, sendo só unha delas correcta.

A puntuación que se outorgará a cada resposta correcta será de 1 punto, restándose da puntuación total así obtida 0,25 puntos por cada resposta incorrecta. Non se penalizarán as preguntas non contestadas

O tempo para a realización da proba de coñecementos (parte teórica e parte teórico-práctica) será de SESENTA (60) minutos.

A corrección realizarase gardando o anonimato das persoas aspirantes.

Esta proba cualificarase de cero (0) a corenta (40) puntos, sendo necesario acadar ó menos vinte (20) puntos para obter a cualificación de APTO/A. A proba de coñecementos é excluínte, polo que as persoas non aptas quedarán eliminadas do proceso.

2. AVALIACIÓN DE COMPETENCIAS XENÉRICAS (ata 30 puntos)

A avaliación das competencias xenéricas levarase a cabo mediante as seguintes probas, que poderán ser realizadas co auxilio dunha empresa especializada:

A. Test de competencias xenéricas (ata 20 puntos)

A puntuación máxima desta proba será de 20 puntos e non será eliminatoria.

A proba, que consistirá na realización de un ou varios test psicotécnicos ou cuestionarios, será a que recomende a empresa externa especializada en selección de persoal para avaliar as competencias xenéricas contempladas no III Convenio Colectivo de Portos do Estado e AA.PP. para o perfil do posto convocado.

A duración desta proba será a que estableza o manual de instrucións e corrección da proba. Anunciarase na correspondente convocatoria.

Os resultados/informes aportados pola empresa externa especializada incorporaranse ao expediente do proceso.

PARTE TEÓRICO-PRÁCTICA (hasta 10 puntos)

La segunda parte (teórico-práctica) consistirá en, sobre un supuesto práctico, responder por escrito a un cuestionario de diez (10) preguntas, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 1 punto, restándose de la puntuación total así obtenida 0,25 puntos por cada respuesta incorrecta. No se penalizará las preguntas no contestadas.

El tiempo para la realización de la prueba de conocimientos (parte teórica y parte teórico-práctica) será de SESENTA (60) minutos.

La corrección se realizará guardando el anonimato de las personas aspirantes.

Esta prueba se calificará de cero (0) a cuarenta (40) puntos, siendo necesario alcanzar al menos veinte (20) puntos para obtener la calificación de APTO/A. La prueba de conocimientos es excluyente, por lo que las personas no aptas quedarán eliminadas del proceso.

2. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS GENÉRICAS (hasta 30 puntos)

La evaluación de las competencias genéricas se llevará a cabo mediante las siguientes pruebas, que podrán ser realizadas con el auxilio de una empresa especializada:

A. Test de competencias genéricas (hasta 20 puntos)

La puntuación máxima de esta prueba será de 20 puntos y no será eliminatoria.

La prueba, que consistirá en la realización de uno o varios test psicotécnicos o cuestionarios, será la que recomiende la empresa externa especializada en selección de personal para evaluar las competencias genéricas contempladas en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y AA.PP. para el perfil del puesto convocado.

La duración de esta prueba será la que establezca el manual de instrucciones y corrección de la prueba. Se anunciará en la correspondiente convocatoria.

Los resultados/informes aportados por la empresa externa especializada se incorporarán al expediente del proceso.



As competencias xenéricas requiridas no perfil da ocupación segundo o III Convenio Colectivo de Portos do Estado e AA.PP. son:

Competencias Xenéricas	Grao óptimo	Grao mínimo
Comunicar	2	1
Xestionar	2	1
Liderar	1	0
Negociar	1	0
Planificar	1	0
Traballo en Equipo	2	1

Tendo en conta que o perfil da ocupación establece o grao mínimo e óptimo de cada competencia xenérica, os resultados do test valoraranse segundo á seguinte táboa:

	Comunicar	Xestionar	Liderar	Negociar	Planificar	Traballo en Equipo
Inferior ó grao mínimo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cumple o grao mínimo	3,33	3,33	0,00	0,00	0,00	3,33
Cumple o grao óptimo	4,44	4,44	0,56	0,56	0,56	4,44
Supera o grao óptimo	5,56	5,56	1,11	1,11	1,11	5,56

(*) se o nivel requirido no óptimo é o mesmo que no mínimo, outorgarase a puntuación correspondente ó óptimo

A puntuación desta fase calcularase como a suma da puntuación obtida en cada competencia.

B. Entrevista persoal co Tribunal (ata 10 puntos)

A puntuación máxima desta proba será de 10 puntos e non será eliminatoria.

A entrevista persoal destinarase a comprobar a adecuación das competencias xenéricas da persoa candidata ao posto, utilizando o mesmo cuestionario para todas as persoas entrevistadas ó obxecto de poder comparar resposta obtida coa resposta ideal. Os criterios para valorar as distintas competencias xenéricas serán os recollidos no anexo VIII do III Convenio Colectivo de Portos do Estado e AA.PP.

Las competencias genéricas requeridas en el perfil de la ocupación según el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y AA.PP. son:

Competencias Genéricas	Grado óptimo	Grado mínimo
Comunicar	2	1
Gestionar	2	1
Liderar	1	0
Negociar	1	0
Planificar	1	0
Trabajo en Equipo	2	1

Teniendo en cuenta que el perfil de la ocupación establece el grado mínimo y óptimo de cada competencia genérica, los resultados del test se valorarán según la siguiente tabla:

	Comunicar	Gestionar	Liderar	Negociar	Planificar	Trabajo en Equipo
Inferior al grado mínimo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cumple el grado mínimo	3,33	3,33	0,00	0,00	0,00	3,33
Cumple el grado óptimo	4,44	4,44	0,56	0,56	0,56	4,44
Supera el grado óptimo	5,56	5,56	1,11	1,11	1,11	5,56

(*) si el nivel requerido en el óptimo es el mismo que en el mínimo, se otorgará la puntuación correspondiente al óptimo

La puntuación de esta fase se calculará como la suma de la puntuación obtenida en cada competencia.

B. Entrevista personal con el Tribunal (hasta 10 ptos)

La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos y no será eliminatoria.

La entrevista personal se destinará a comprobar la adecuación de las competencias genéricas de la persona candidata al puesto, utilizando el mismo cuestionario para todas las personas entrevistadas al objeto de poder comparar la respuesta obtenida con la respuesta ideal. Los criterios para valorar las distintas competencias genéricas serán los recogidos en el anexo VIII del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y AA.PP.



A entrevista versará sobre os seguintes puntos:

- Relacións laborais co resto do persoal, superiores e persoal colaborador
- Calidades/Habilidades persoais para o desempeño do posto.
- Análise do perfil da persoa candidata respecto das funcións do posto.

Esta proba poderá realizarse de forma oral e individualizada ante o Tribunal ou por escrito simultaneamente por todas as persoas candidatas, para posteriormente realizar de xeito individual unha lectura e comentarios ante o Tribunal.

A entrevista poderá ser gravada (imaxe e son) coa autorización previa da persoa candidata.

3. **CONCURSO DE MÉRITOS (ata 30 puntos)**

Pasarán á fase de concurso aquelas persoas candidatas que, obtendo a cualificación de aptas na proba de competencias técnicas e sumando tódalas puntuacións obtidas na fase de oposición, se atopen a 30 puntos ou menos da primeira persoa clasificada. Se antes da finalización do proceso se producise a baixa no mesmo da primeira persoa clasificada que se tomou de referencia, valoraranse os méritos daquelas persoas candidatas que se encontren a 30 puntos ou menos da persoa que quede clasificada en primeiro lugar de acordo coa nova prelación, no caso de que non se tivera feito con anterioridade.

Consistirá na valoración dos méritos alegados e documentados polas persoas participantes que accedan á fase de concurso.

Non se valorarán aqueles documentos acreditativos que resulten inintelixibles polas persoas compoñentes do Tribunal de selección, debido a que a información que conteña resulte borrosa ou confusa.

A valoración de méritos realizarase nun único epígrafe, non podendo baremar un mesmo mérito dúas veces por conceptos diferentes, optándose por aquela que resulte máis favorable para a persoa candidata.

Os méritos alegados valoraranse con referencia á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e a súa cualificación virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada un dos apartados seguintes.

La entrevista versará sobre los siguientes puntos:

- Relaciones laborales con el resto del personal, superiores y personal colaborador.
- Cualidades/Habilidades personales para el desempeño del puesto.
- Análisis del perfil de la persona candidata respecto de las funciones del puesto.

Esta prueba podrá realizarse de forma oral e individualizada ante el Tribunal o por escrito simultáneamente por todas las personas candidatas, para posteriormente realizar de manera individual una lectura y comentarios ante el Tribunal.

La entrevista podrá ser grabada (imagen y sonido) previa autorización de la persona candidata.

3. **CONCURSO DE MÉRITOS (hasta 30 puntos)**

Pasarán a la fase de concurso aquellas personas candidatas que, obteniendo la calificación de aptas en la prueba de competencias técnicas y sumando todas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, se encuentren a 30 puntos o menos de la primera persona clasificada. Si antes de la finalización del proceso se produjese la baja en el mismo de la primera persona clasificada que se tomó de referencia, se valorarán los méritos de aquellas personas candidatas que se encuentren a 30 puntos o menos de la persona que quede clasificada en primer lugar de acuerdo con la nueva prelación, en caso de que no se hubiera hecho anteriormente.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentados por las personas participantes que accedan a la fase de concurso.

No se valorarán aquellos documentos acreditativos que resulten ininteligibles por las personas componentes del Tribunal de selección, debido a que la información que contenga resulte borrosa o confusa. La valoración de méritos se realizará en un único epígrafe, no pudiendo baremarse un mismo mérito dos veces por conceptos diferentes, optándose por aquella que resulte máis favorable para la persona candidata.

Los méritos alegados se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y su calificación vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados siguientes.





A. Méritos Formativos (ata 20 puntos):

1. TITULACIÓNS OFICIALES (ata 10 puntos)

Por estar en posesión dalgunha das titulaciós o as súas equivalencias que se relacionan no seguinte cadro:

ESTUDOS OFICIAIS	Valoración
Licenciatura en Dereito, ou Grao en Dereito, Grao en Xestión e Administración Pública.	10 puntos
Outras titulaciós universitarias non contempladas no apartado anterior vinculadas ás ciencias sociais (Admón. e Dirección de empresas, Relacións Laborais, Ciencias Políticas, Socioloxía...).	7 puntos
Formación Profesional de Grao Superior da familia de Administración e Xestión.	5 puntos
<i>Incluídas titulaciós anteriores equivalentes ás mencionadas</i>	
No caso de posuír varias titulaciós unicamente terase en conta a de maior valoración. Poderase valorar outras titulaciós oficiais non especificadas no listado anterior que a xuízo do tribunal estean relacionadas cas funcións do posto.	

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ata 6 puntos)

Pola realización de cursos específicos que traten as materias que se indican a continuación:

MATERIA	Valoración	Puntuación Máxima
Lei de Contratos/Contratación Pública	0,03 p/hora	3 puntos
Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas	0,03 p/hora	3 puntos
Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.	0,03 p/hora	3 puntos
Réxime Patrimonial das Administracións Públicas	0,03 p/hora	2 puntos
Protección de Datos	0,03 p/hora	2 puntos

Valorarase un único curso por materia. Non se valorarán os cursos inferiores a 25 horas, nin os cursos de menos de 100 horas anteriores ao ano 2016.

Para a acreditación da formación de cursos, deberá figurar na fotocopia do certificado ou diploma do curso:

- Número de horas de duración

A. Méritos Formativos (hasta 20 puntos):

1. TITULACIONES OFICIALES (hasta 10 puntos)

Por estar en posesión de alguna de las titulaciones o sus equivalencias que se relacionan en el siguiente cuadro:

ESTUDIOS OFICIALES	Valoración
Licenciatura en Derecho, o Grado en Derecho, Grado en Gestión y Administración Pública.	10 puntos
Otras titulaciones universitarias no contempladas en el apartado anterior vinculadas a las ciencias sociales (Admón. y Dirección de empresas, Relaciones Laborales, Ciencias Políticas, Sociología...)	7 puntos
Formación Profesional de Grado Superior de la familia de Administración y Gestión	5 puntos
<i>Incluidas titulaciones anteriores equivalentes a las mencionadas</i>	
En caso de poseer varias titulaciones únicamente se tendrá en cuenta la de mayor valoración. Se podrá valorar otras titulaciones oficiales no especificadas en el listado anterior que a juicio del tribunal estén relacionadas con las funciones del puesto.	

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (hasta 6 puntos)

Por la realización de cursos específicos que versen sobre las materias indicadas a continuación:

MATERIA	Valoración	Puntuación Máxima
Ley de Contratos/Contratación Pública	0,03 p/hora	3 puntos
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas	0,03 p/hora	3 puntos
Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.	0,03 p/hora	3 puntos
Régimen Patrimonial de las Administraciones Públicas	0,03 p/hora	2 puntos
Protección de Datos	0,03 p/hora	2 puntos

Se valorará un único curso por materia. No se valorarán los cursos inferiores a 25 horas, ni los cursos de menos de 100 horas anteriores al año 2016.

Para la acreditación de la formación de cursos, deberá figurar en la fotocopia del certificado o diploma del curso:

- Número de horas de duración





- Data de celebración e selo ou anagrama da entidade que o organiza
- Programa desenvolvido ou materia da formación

3. FORMACIÓN EN COMPETENCIAS (ata 2 puntos)

Pola realización de cursos relacionados coas seguintes competencias do perfil da ocupación **Técnico/a de Secretaría Xeral** establecidas no "Directorio de Competencias Técnicas" recollidas no Anexo VIII do III Convenio Colectivo de Portos do Estado e Autoridades Portuarias segundo o seguinte baremo:

Competencia	Valoración	Puntuación Máxima
Xestión de Dominio Público	0,02 p/hora	1,5 puntos
Xestión Documental	0,02 p/hora	
Xestión Económico-Financeira e orzamentaria	0,01 p/hora	
Normativa Portuaria	0,03 p/hora	
Operacións e Servizos Portuarios	0,01 p/hora	
Relacións Laborais	0,02 p/hora	
Uso e Explotación de Sistemas	0,02 p/hora	
Calidade	0,01 p/hora	0,5 puntos
Comercial e Marketing	0,01 p/hora	
Comunicación e Relacións Institucionais	0,01 p/hora	
Desenvolvemento RRHH e Organización	0,01 p/hora	
Xestión de Actividades Pesqueiras	0,01 p/hora	
Xestión de Mercadorías	0,01 p/hora	
Medio Ambiente	0,01 p/hora	
Prevención de Riscos Laborais	0,01 p/hora	
Sector e Estratexia Portuaria	0,01 p/hora	
Seguridade Industrial	0,01 p/hora	
Tráfico de Pasaxeiros	0,01 p/hora	

Valorarase un único curso por materia. Non se valorarán os cursos inferiores a 25 horas, nin os cursos de menos de 100 horas anteriores ao ano 2016. Cada curso vincularase a unha única competencia técnica (que será a competencia predominante ou maioritaria de acordo co contido do curso).

Para a acreditación da formación de cursos, deberá figurar na fotocopia do certificado ou diploma do curso:

- Número de horas de duración
- Data de celebración e selo ou anagrama da entidade que o organiza
- Programa desenvolvido ou materia da formación

- Fecha de celebración y sello o anagrama de la entidad que lo organiza
- Programa desarrollado o materia de la formación

3. FORMACIÓN EN COMPETENCIAS (hasta 2 puntos)

Por la realización de cursos relacionados con las siguientes competencias del perfil óptimo de la ocupación de **Técnico/a de Secretaría general** establecidas en el "Directorio de Competencias Técnicas" recogido en el Anexo VIII del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias según el siguiente baremo:

Competencia	Valoración	Puntuación Máxima
Gestión de Dominio Público	0,02 p/hora	1,5 puntos
Gestión Documental	0,02 p/hora	
Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria	0,01 p/hora	
Normativa Portuaria	0,03 p/hora	
Operaciones y Servicios Portuarios	0,01 p/hora	
Relaciones Laborales	0,02 p/hora	
Uso y Explotación de Sistemas	0,02 p/hora	
Calidad	0,01 p/hora	0,5 puntos
Comercial y Marketing	0,01 p/hora	
Comunicación y Relaciones Institucionales	0,01 p/hora	
Desarrollo de RRHH y Organización	0,01 p/hora	
Gestión de Actividades Pesqueras	0,01 p/hora	
Gestión de Mercancías	0,01 p/hora	
Medio Ambiente	0,01 p/hora	
Prevención de Riesgos Laborales	0,01 p/hora	
Sector y Estrategia Portuaria	0,01 p/hora	
Seguridad Industrial	0,01 p/hora	
Tráfico de Pasajeros	0,01 p/hora	

Se valorará un único curso por materia. No se valorarán los cursos inferiores a 25 horas, ni los cursos de menos de 100 horas anteriores al año 2016. Cada curso se vinculará a una única competencia técnica (que será la competencia predominante o mayoritaria de acuerdo con el contenido del curso).

Para la acreditación de la formación de cursos, deberá figurar en la fotocopia del certificado o diploma del curso:

- Número de horas de duración
- Fecha de celebración y sello o anagrama de la entidad que lo organiza
- Programa desarrollado o materia de la formación





4. IDIOMAS (ata 2 puntos)

Por coñecemento dos seguintes idiomas acreditados mediante a presentación dunha Certificación oficial indicando o nivel acadado:

Idioma	Nivel	Valoración
INGLÉS	B1	1 punto
GALEGO	CELGA 4	1 punto

Por cada idioma, unicamente se valorará o certificado que outorgue a maior puntuación.

B. Méritos Profesionais (ata 10 puntos):

EXPERIENCIA PROFESIONAL (ata 10 puntos)

Valorarase a experiencia demostrable no mesmo posto ao que se opta, segundo as funcións recollidas no Anexo I, non computando funcións non relacionadas co contido do posto.

As puntuacións outorgadas serán as seguintes:

- Por cada mes completo de experiencia: 0,15 puntos/mes, ata un máximo de 10 puntos.

Considerarase exclusivamente a experiencia desenvolvida ata o fin de prazo de presentación de solicitudes. Computarase unicamente a experiencia desenvolvida nos últimos quince (15) anos anteriores a dita data.

Non se computarán funcións profesionais non relacionadas co contido do posto. Para a valoración da experiencia non se considerará suficiente a realización de funcións xenéricas ou comúns a outros perfiles.

No suposto de contratos a tempo parcial, a puntuación dos méritos realizarase tendo en conta a xornada de traballo acreditada pola persoa candidata.

Non se valorarán os períodos de prácticas, becas o colaboracións formativas.

A valoración da experiencia queda condicionada a unha acreditación documentada e inequívoca, a criterio do tribunal, das funcións desenvolvidas en relación coas definidas para a ocupación obxecto de cobertura. En concreto, para acreditarla, deberá aportarse ao menos unha das seguintes opcións:

4. IDIOMAS (hasta 2 puntos)

Por conocimientos de los siguientes idiomas acreditados mediante la presentación de una Certificación oficial indicando el nivel alcanzado:

Idioma	Nivel	Valoración
INGLÉS	B1	1 puntos
GALEGO	CELGA 4	1 puntos

Por cada idioma, únicamente se valorará el certificado que otorgue la mayor puntuación.

B. Méritos Profesionales (hasta 10 puntos):

EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta 10 puntos)

Se valorará la experiencia demostrable en el mismo puesto o de similar contenido al que se opta, según las funciones recogidas en el Anexo I, no computando funciones no relacionadas con el contenido del puesto. Las puntuaciones otorgadas serán las siguientes:

- Por cada mes completo de experiencia: 0,15 puntos/mes, hasta un máximo de 10 puntos.

Se considerará exclusivamente la experiencia desarrollada hasta el día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes. Se computará únicamente la experiencia desarrollada en los últimos quince (15) años anteriores a dicha fecha.

No se computarán funciones profesionales no relacionadas con el contenido del puesto. Para la valoración de la experiencia, no se considerará suficiente la realización de funciones genéricas o comunes a otros perfiles.

En el supuesto de contratos de tiempo parcial, la puntuación de los méritos se realizará teniendo en cuenta la jornada de trabajo acreditada por la persona candidata.

No se valorarán los periodos de prácticas, becas o colaboraciones formativas.

La valoración de la experiencia queda condicionada a una acreditación documentada y fehaciente, a criterio del tribunal, de las funciones desarrolladas en relación con las definidas para la ocupación objeto de cobertura. En concreto, para acreditarla, deberá aportarse al menos una de las siguientes opciones:





- Vida laboral e certificación dos servizos prestados no Sistema Portuario de Titularidade Estatal ou calquera outra Administración, empresas públicas ou empresas privadas, emitido pola persoa representante ou cargo competente para elo, que deberá indicar expresamente as datas e detalle de funcións e responsabilidades do traballo desenvolvido e demais circunstancias relevantes, con referencia ao último día inclusive do prazo de presentación de instancias.
- Contratos de traballo, vida laboral e documentos que permitan ao Tribunal coñecer as funcións realizadas en cada un dos contratos aportados, tales como convenios, certificados, ou calquera outra que a persoa interesada teña a ben presentar de modo que especifiquen claramente o posto desempeñado, acrediten a experiencia para o posto e foran emitidos pola persoa representante ou cargo competente para elo, a criterio do Tribunal.
- No caso de persoas traballadoras por conta propia, **contratos de servizos**, asinados /emitidos pola persoa representante ou cargo competente para elo que deran lugar á experiencia alegada xunto ás facturas emitidas a ditos clientes onde se especifique o tipo de traballo facturado e o período de tempo de prestación dos servizos, ademais da vida laboral.
O Tribunal cotexará a documentación aportada (certificados de empresa, contratos de traballo, contratos de servizos, etc.) coa vida laboral da solicitude.

IX. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

1. As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídas do proceso as que non comparezan en hora ao mesmo, sexa cal fose a causa que ao respecto poda alegarse.
2. As probas serán sempre nalgún dos idiomas oficiais na Comunidade Autónoma de Galiza.
3. Con anterioridade á realización de cada proba, difundiranse os criterios xerais e aspectos a

- Vida laboral y certificación de los servicios prestados en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal o cualquier otra Administración, empresas públicas o empresas privadas, emitido por la persona representante o cargo competente para ello, que deberá indicar expresamente las fechas y detalle de funciones y responsabilidades del trabajo desarrollado y demás circunstancias relevantes, con referencia al último día inclusive del plazo de presentación de instancias.
- Contratos de trabajo, vida laboral y documentos que permitan al Tribunal conocer las funciones realizadas en cada uno de los contratos aportados, tales como convenios, certificados, o cualquier otra que la persona interesada tenga a bien presentar de modo que especifiquen claramente el puesto desempeñado, acrediten la experiencia para el puesto y hayan sido emitidos por la persona representante o cargo competente para ello, a criterio del Tribunal.
- En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, **contratos de servicios**, firmados/emitidos por el/la representante o cargo competente para ello que hubieran dado lugar a la experiencia alegada junto a las facturas emitidas a dichos clientes en donde se especifique el tipo de trabajo facturado y el periodo de tiempo de prestación de los servicios, además de la vida laboral.
El Tribunal cotejará la documentación aportada (certificados de empresa, contratos de trabajo, contratos de servicios, etc.) con la vida laboral de la solicitud.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso las que no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Las pruebas serán siempre en alguno de los idiomas oficiales en la Comunidad Autónoma de Galicia.
3. Con anterioridad a la realización de cada prueba, se difundirán los criterios generales y aspectos a





considerar na valoración que non estean expresamente establecidos nestas Bases.

4. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das probas faranse públicos con ó menos corenta e oito horas de antelación á sinalada para o seu inicio. Estes anuncios efectuaranse na páxina web da Autoridade Portuaria de Vigo, <https://www.apvigo.es>
5. O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios das fases do proceso que sexan escritos e non deban ser lidos ante o órgano de selección, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes. O Tribunal poderá excluír ás persoas candidatas en cuxas follas de exame figuren nomes, trazos, marcas ou signos que permitan coñecer a identidade destas.
6. O Tribunal poderá requirir, en calquera momento do proceso selectivo, a acreditación da identidade das persoas aspirantes. Así mesmo, se tivese coñecemento de que algún dos/as aspirantes non cumpre calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, previa audiencia da persoa interesada, deberá propoñer a súa exclusión á autoridade convocante.
7. Rematado cada un dos exercicios do proceso, o Tribunal publicará na páxina web <https://www.apvigo.es> a relación de aspirantes que teñan acadado o mínimo establecido para superalo, con indicación da puntuación obtida, ou como mínimo, a cualificación de APTO/A-NON APTO/A.
8. O Tribunal poderá acordar de forma motivada a REPETICIÓN de calquera das fases do proceso. Así mesmo, se poderán revisar polo Tribunal as puntuacións outorgadas ante a existencia de erros nas valoracións que poidan alterar a valoración final.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Chamamento. As persoas aspirantes serán convocadas a cada proba nun único chamamento, sendo excluídas do proceso as

considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en estas Bases.

4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la página web de la Autoridad Portuaria de Vigo, <https://www.apvigo.es>
5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal podrá excluir a las personas candidatas en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estas.
6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
7. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal publicará en la página web <https://www.apvigo.es> la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/A-NO APTO/A.
8. El tribunal podrá acordar de forma motivada la REPETICIÓN de cualquiera de las fases del proceso. Asimismo, se podrán revisar por el tribunal las puntuaciones otorgadas ante la existencia de errores en las valoraciones que puedan alterar la valoración final.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Llamamiento. Las personas aspirantes serán convocadas a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidas del proceso las que no





que non comparezan en hora ó mesmo, sexa cal fose a causa que ao respecto poida alegarse.

2. Inicio e calendario das probas. A primeira proba iniciárase na data que sinala o Tribunal mediante a publicación da súa convocatoria na páxina web <https://www.apvigo.es>. A convocatoria para a realización das probas seguintes publicarase con, como mínimo, corenta e oito horas de antelación mediante anuncio publicado na páxina web <https://www.apvigo.es>. Nos mesmos lugares expóranse ao público as listas de persoas aprobadas e calquera comunicación do Tribunal.
3. Orde das probas. A os únicos efectos de favorecer a práctica do proceso de selección, o Tribunal poderá dispoñer que determinadas probas ou parte das mesmas se realicen na mesma data ou en unidade de acto.
4. A orde de actuación na fase de oposición iniciárase alfabeticamente, por cada número de orde, por o/a primeiro/a da letra “U”, segundo o establecido na Resolución da Secretaría de Función Pública de 28 de xullo de 2025 (Boletín Oficial do Estado de 1 de agosto de 2025).

XI. CUALIFICACIÓN FINAL DO PROCESO DE SELECCIÓN

1. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en todas as fases do proceso selectivo, conforme co indicado anteriormente.
2. A puntuación, ordenada de maior a menor, determinará o número de orde obtido polas persoas aspirantes no proceso de selección.
3. O número de candidatos/as propostos para ocupar as prazas non poderá ser superior ó número de prazas convocadas.
4. No caso de empate nas las puntuacións finais e ó obxecto de cumprir co descrito no punto anterior, terase en conta o seguinte para a orde final:
 - 1º.- Maior puntuación na proba de coñecementos.
 - 2º.- Maior puntuación na valoración de méritos.

comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.

2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal mediante la publicación de su convocatoria en la página web <https://www.apvigo.es>. La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado en la página web <https://www.apvigo.es>. En los mismos lugares se expondrán al público las listas de personas aprobadas y cualquier comunicación del Tribunal.
3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.
4. El orden de actuación en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra “U”, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 28 de julio de 2025 (Boletín Oficial del Estado de 1 de agosto de 2025).

XI. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las fases del proceso selectivo, conforme con lo indicado anteriormente.
2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por las personas aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos/as propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:
 - 1º.- Mayor puntuación en la prueba de conocimientos.
 - 2º.- Mayor puntuación en la valoración de méritos.





3º.- Maior puntuación na proba de competencias xenéricas.

4º.- Sexo menos representado no Grupo II Banda II da A.P. Vigo.

XII. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO. – PROPOSTA DE NOMEAMENTO

1. O Tribunal, se procede, emitirá a resolución provisional do proceso na que figurarán as puntuacións das persoas aspirantes aprobadas por orde de puntuación final. Na mesma resolución figurará a persoa proposta para cubrir o posto por ter alcanzado a maior puntuación.
2. No suposto de que ningunha persoa houbera superado a fase de oposición, o Tribunal elevará ó Presidente da Autoridade Portuaria a proposta para deixar deserto o proceso selectivo.
3. A/s persoa/s aspirante/s seleccionado/a/os/as nesta fase do proceso, disporá de **dez (10) días hábiles** dende a publicación da lista correspondente, para presentar electronicamente, mediante rexistro electrónico, no Rexistro Xeral do organismo portuario ou nos Rexistros ou en calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como respectando o establecido na Disposición Adicional Primeira do RD 203/2021, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos, os seguintes documentos:
 - a. Copia auténtica do título esixido na convocatoria. Os/as aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.
 - b. Copia auténtica de títulos, certificacións e diplomas, non sendo obxecto de valoración aqueles méritos alegados que non se acompañasen á solicitude e non se acrediten mediante copia auténtica a final do exercicio. A presentación dun mérito que posteriormente non sexa confirmado

3º.-Mayor puntuación en la prueba de competencias genéricas.

4º.-Sexo menos representado en el Grupo II Banda II de la A.P. Vigo.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. En el supuesto de que ninguna persona hubiese superado la fase de oposición, el Tribunal elevará al Presidente de la Autoridad Portuaria propuesta para dejar desierto el proceso selectivo.
3. Las persona/s aspirante/es seleccionado/a/os/as en esta fase del proceso, dispondrán de **diez (10) días hábiles** desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:
 - a. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - b. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante





mediante a súa presentación como copia auténtica suporá a expulsión do procedemento por entenderse o documento como falso, propoñéndose ó seguinte candidato da lista.

- c. Autorización debidamente cumprimentada, prestando consentimento para consultar os seus datos de identidade.
- d. Declaración de compatibilidade, se fose o caso.
- e. No caso de ter que formalizar contrato de remuda:
 - certificación de estar desempleado/a e inscrito/a coma demandante de emprego no servizo público de emprego ou de ter concertado un contrato de traballo de duración determinada con a Autoridade Portuaria de Vigo.
 - No caso de estar de alta no réxime especial de traballadores autónomos, xustificante de baixa neste réxime con data anterior á formalización do contrato.
- 4. As persoas candidatas estarán exentas de xustificar documentalmente as condicións e demais requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento como persoal funcionario ou laboral fixo, debendo presentar certificado do Rexistro Central de Persoal ou do Ministerio ou organismo do que dependesen para acreditar a condición de funcionario/a, ou órgano similar para o caso de persoal laboral fixo e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal.
- 5. Formalidades dos documentos. Cantos documentos se presenten haberán de ser orixinais ou estendidos en copias auténticas. As copias auténticas deberán afectar, no seu caso, á totalidade das páxinas do documento, e non se considerarán válidas cando carezan da firma e identificación persoal do/a funcionario/a que as estende.

Cando se aleguen equivalencias ou homologacións de títulos obtidos ou estudos cursados, dita circunstancia deberá así mesmo acreditarse. Noutro caso non será tida en conta.

- 6. Falta de presentación de documentos e emenda de defectos. Para corrixir os defectos de que poidan adoeecer os documentos presentados, concederáse ás persoas interesadas un prazo máximo de dez (10) días hábiles.

su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.

- c. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
- d. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
- e. En caso de tener que formalizar contrato de relevo
 - certificación de estar desempleado/a e inscrito/a como demandante de empleo en el servizo público de emprego o de tener concertado un contrato de traballo de duración determinada con la Autoridad Portuaria de Vigo.
 - En caso de estar de alta en el régimen especial de traballadores autónomos, justificante de baja en este régimen con fecha anterior a la formalización del contrato.

- 4. Las personas candidatas estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario/a, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

- 5. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del/la funcionario/a que las extiende.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tomada en cuenta.

- 6. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a las personas





A Autoridade Portuaria de Vigo declarará a exclusión daquelas persoas candidatas que, transcorrido dito prazo, non presenten, completa, a documentación correspondente ou non acrediten a posesión dos requisitos esixidos polas bases, todo isto sen prexuízo da responsabilidade na que tiveran podido incurrir por falsidade na solicitude inicial. De dita exclusión darase a oportuna comunicación á persoa interesada, podendo esta en caso de desacordo realizar as alegacións que estime necesarias no prazo anteriormente mencionado. Así mesmo, poderá ser excluída cando no caso de ter concedida unha compatibilidade anterior ó proceso poda ser considerada como incompatible polo tribunal, salvo que a persoa candidata obteña unha nova compatibilidade antes de obter unha praza na convocatoria.

7. Transcorridos os prazos anteriormente previstos e presentada a documentación necesaria, a Autoridade Portuaria de Vigo resolverá a convocatoria. A lista definitiva publicaráse a través dos mesmos medios establecidos nestas Bases.
8. A Resolución elevarase á Presidencia da Autoridade Portuaria para a súa aprobación a efectos de realizar o correspondente nomeamento.
9. Ante a renuncia da persoa seleccionada, ben de forma tácita como consecuencia do establecido nos puntos anteriores ou ben de forma expresa mediante a oportuna comunicación, será dada de baixa sen conservar os dereitos de ningunha clase derivados do proceso selectivo. A renuncia habilita para contratar á seguinte persoa candidata da lista de candidatos/as que superaran o proceso selectivo, segundo o orde de puntuación como acreedora da praza, o deixar deserto o proceso se non existise ningunha persoa candidata que teña superado o referido proceso.
10. A Autoridade Portuaria de Vigo resérvase o dereito a suspender a convocatoria en calquera momento de xeito motivado, así como a deixar as prazas sen adxudicar.

interesadas un prazo máximo de diez (10) días hábiles.

La Autoridad Portuaria de Vigo declarará la exclusión de aquellas personas candidatas que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación a la persona interesada, pudiendo ésta en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluida cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerada como incompatible por el tribunal, salvo que la persona candidata obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

7. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria de Vigo resolverá la convocatoria. La lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
8. La Resolución se elevará a la Presidencia de la Autoridad Portuaria para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
9. Ante la renuncia de la persona seleccionada, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, será dada de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La renuncia habilita para nombrar a la siguiente persona candidata de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedora de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ninguna persona candidata que haya superado el referido proceso.
10. La Autoridad Portuaria de Vigo se reserva el derecho a suspender la convocatoria en cualquier momento de forma motivada, así como a dejar las plazas sin adjudicar.





- 11.** Contra as resolucións do Tribunal cualificador recaídas ó longo do proceso poderase presentar o correspondente recurso ante a Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 40/2015, de 01 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e demais normativa aplicábel.
 - 12.** Contra a Resolución da Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo recaída no proceso de selección poderán interpoñerse os recursos potestativos correspondentes. Con independencia do recurso potestativo de reposición, se ditos actos esgotan a vía administrativa, o trámite de impugnación realizarase ante a xurisdición social, de conformidade co establecido na a Lei 36/2011, de 10 de outubro, reguladora da xurisdición social, en cumprimento da Sentencia 438/2019, de 11 de xuño, da Sala do Social do Tribunal Supremo e no Auto 22/2021, de 17 de febreiro, da Sala de Conflictos.
 - 13.** Nos supostos nos que teña habido avaliación de competencias técnicas e xenéricas, a publicación das listas tralo proceso contará, como mínimo, Apto-a/Non Apto-a, podendo o Tribunal publicar as puntuacións concretas ós efectos de que as persoas aspirantes coñezan o seu desempeño e posición no proceso de selección. Todo elo sen prexuízo de que nas respectivas Actas do Tribunal Cualificador se recollan as cualificacións completas ós efectos de posibles reclamacións xudiciais.
 - 14.** Os datos e valoracións que consten nas Actas do Tribunal de Cualificación non serán públicos, ó ser unha combinación de méritos e de valoracións resultantes das entrevistas persoais, que forma un conxunto indivisible. Estas Actas reflexan o resultado das entrevistas persoais, así como os méritos alegados polas persoas aspirantes, onde xuntamente cos mesmos coexisten datos persoais.
 - 15.** Os datos persoais das persoas candidatas só se poderán utilizar ou transferir para os procesos de selección en curso e co consentimento expreso por
- 11.** Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Vigo, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
 - 12.** Contra la Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Vigo recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes. Con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.
 - 13.** En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso contendrá, como mínimo, Apto-a/No Apto-a, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que las personas aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.
 - 14.** Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como los méritos alegados por las personas aspirantes, dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
 - 15.** Los datos personales de las personas candidatas sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento



parte das persoas afectadas. Todo elo en función ó disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

16. Unha vez iniciado o proceso de cobertura, todas as comunicacións, listados, documentos e normas aplicables derivadas da convocatoria, publicaranse na páxina web da Autoridade Portuaria de Vigo www.apvigo.es

XIII. NOMEAMENTO PROVISIONAL E PERÍODO DE PROBA

1. Á persoa proposta proveeráselle do correspondente nomeamento provisional como empregada no Grupo e Banda correspondente á convocatoria, para desempeñar a ocupación establecida nestas bases.
2. A nova persoa empregada disporá dun prazo máximo de 10 días hábiles para presentarse ó seu destino a contar dende a data de inicio da relación laboral que constará no nomeamento provisional. Entenderase que renuncia ó mesmo e será dada de baixa, sen conservar dereitos de ningunha clase derivados do proceso selectivo, unha vez superado o prazo sen terse presentado ó seu posto de traballo.
3. Ante a renuncia da persoa aprobada, ben de forma tácita como consecuencia do establecido no punto anterior ou ben da forma expresa mediante a oportuna comunicación, a mesma será dada de baixa sen conservar os dereitos de ningunha clase derivados do proceso selectivo. A renuncia habilita a nomear á seguinte persoa da lista das que teñan superado o proceso selectivo, segundo a orde da puntuación como acreedora da praza, ou deixar deserto o proceso se non existise ningunha candidatura que teña superado o referido proceso.
4. Será necesaria a superación dun recoñecemento médico acorde co posto a cubrir na convocatoria mediante a aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluída a analítica de sangue e ouriños.
5. A persoa candidata, unha vez dada de alta como traballadora do organismo, deberá cumprir co

expreso de las personas afectadas. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

16. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán en la página web de la Autoridad Portuaria de Vigo www.apvigo.es

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. A la persona propuesta se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleada en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases.
2. La nueva persona empleada dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dada de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
3. Ante la renuncia de la persona aprobada, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, la misma será dada de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La renuncia habilita a nombrar a la siguiente persona de la lista de las que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedora de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ninguna candidatura que haya superado el referido proceso.
4. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.
5. La persona candidata, una vez dada de alta como trabajadora en el organismo, deberá cumplir con el





período de proba establecido legalmente. Durante este período de proba, apreciarase a súa idoneidade para o posto de traballo para o que foi contratada.

No suposto de que non supere o período de proba se rescindirán o contrato sen que conserve dereito algún derivado do proceso selectivo. A situación de incapacidade temporal interromperá o cómputo do período de proba.

A non superación do período de proba habilita a nomear á seguinte persoa candidata da lista de aprobados segundo a orde de puntuación como acreedora da praza, ou deixar deserto o proceso se non existise ningunha candidatura que superara o referido proceso.

XIV. TEMARIO

Toda a normativa citada fará referencia á versión consolidada, incluíndo os cambios legislativos acontecidos ata o día de publicación das presentes bases:

- **Constitución Española.**
Título Preliminar (arts. 1 a 9)
Título I. (arts. 10 a 55)
- **Lei 3/2007 para a igualdade efectiva de mulleres e homes.**
Título preliminar. Obxecto e ámbito da lei.
Título I. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación.
Título II. Políticas públicas para a igualdade
Capítulo I
- **Lei 1/2004 de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.**
Título preliminar.
Título I. Medidas de sensibilización, prevención e detección.
Título II. Dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero.
Capítulos I, II, III e IV
- **R.D. Legislativo 2/2011 polo que se aproba o texto refundido da Lei de Portos do Estado e da Mariña Mercante.**
Título preliminar. Disposicións xerais.
 - Capítulo I. Obxecto da lei.
 - Capítulo II. Portos.

período de prueba establecido legalmente. Durante este periodo de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratada.

En el supuesto de que no supere el periodo de prueba se rescindirán su contrato sin que se conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del periodo de prueba.

La no superación del período de prueba habilita a nombrar a la siguiente persona candidata de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedora de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ninguna candidatura que hubiese superado el referido proceso.

XIV. TEMARIO

Toda la normativa citada hará referencia a la versión consolidada, incluyendo los cambios legislativos ocurridos hasta el día de publicación de las presentes bases:

- **Constitución Española.**
Título Preliminar (arts. 1 a 9)
Título I (arts. 10 a 55)
- **Ley 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.**
Título preliminar. Objeto y ámbito de la ley.
Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
Título II. Políticas Públicas para la igualdad
Capítulo I.
- **Ley 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género.**
Título preliminar.
Título I. Medidas de sensibilización, prevención y detección.
Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
Capítulos I, II, III y IV
- **R.D. Legislativo 2/2011 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.**
Título Preliminar. Disposiciones generales
 - Capítulo I. Objeto de la ley.
 - Capítulo II. Puertos.





Libro primeiro. Sistema Portuario de Titularidade Estatal.

Título I. Organización e Xestión

Título II. Réxime orzamentario, tributario, patrimonial, de funcionamento e control.

- Capítulo VI. Réxime dos Recursos Humanos

Libro terceiro.

Título IV. Réxime Sancionador

- Capítulo I. Infraccións

- **III Convenio colectivo de Portos do Estado e Autoridades Portuarias** (agás o Capítulo IX).

- **Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.**

- **Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.**

- **Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público**, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014

XV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidade coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, infórmase ás persoas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que os datos de carácter persoal por elas facilitados serán utilizados exclusivamente para dito propósito pola AUTORIDADE PORTUARIA DE VIGO e/ou, no seu caso, pola empresa cuxo auxilio se contrate, e lles recoñece a posibilidade de exercer gratuítamente os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, enviando comunicación escrita a esta entidade. Ditos datos non poderán ser cedidos a terceiros e serán protexidos para garantir a súa intimidade.

De esta forma, enténdese que as persoas candidatas, no momento en que soliciten ser incluídas neste proceso selectivo e acudan a realizar as probas que o conforman, prestan o seu consentimento expreso para esta finalidade.

Libro primero. Sistema Portuario de Titularidad Estatal.

Título I. Organización y Gestión

Título II. Régimen presupuestario, tributario, patrimonial, de funcionamiento y control.

- Capítulo VI. Régimen de los Recursos Humanos

Libro tercero.

Título IV. Régimen Sancionador

- Capítulo I. Infracciones

- **III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias** (excepto el Capítulo IX).

- **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.**

- **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**

- **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público**, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

XV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos de carácter personal por ellas facilitados serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO y/o, en su caso, por la empresa cuyo auxilio se contrate, y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuítamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, enviando comunicación escrita a esta entidad. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.





Coa presentación da solicitude e a os efectos da súa identificación durante o proceso de selección, as persoas aspirantes prestan o seu consentimento a que, na publicación das distintas Resolucións do Tribunal, aparezan identificadas exclusivamente co seu nome e apelidos. En caso de candidaturas onde estes extremos sexan coincidentes, o Tribunal publicará, a súa vez, os dous últimos díxitos e a letra do seu Documento Nacional de Identidade.

XVI. ANULACIÓN DO PROCESO

A Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo poderá en calquera momento anular todo o proceso, podendo suspender ou anular todo o actuado cando concorran especiais e extraordinarias circunstancias que obriguen á adopción desta decisión. A mesma deberá ser motivada e publicitada nos medios referenciados anteriormente e, de forma expresa ós candidatos/as admitidos/as.

XVII. SITUACIÓN DE EMBARAZO OU PARTO DURANTE O PROCESO SELECTIVO

Se por causa de embarazo de risco ou parto debidamente acreditados algunha das aspirantes non puidera completar o proceso selectivo ou realizar algún exercicio do mesmo, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que tiveran quedado aprazadas, non podendo demorarse estas de xeito que se menoscabe o dereito do resto dos aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal, e en todo caso a realización das mesmas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que teñan superado o proceso selectivo.

XVIII. RECURSO

A resolución, que pon fin á vía administrativa, poderá ser recorrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou ben poderá ser impugnada directamente ante a orde xurisdiccional

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, las personas aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificadas exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidaturas donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

XVI. ANULACIÓN DEL PROCESO

La Presidencia de la Autoridad Portuaria de Vigo podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurren especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los candidatos/as admitidos/as.

XVII. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO

Si a causa de 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, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá 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.

XVIII. RECURSO

La resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada





social no prazo de dous meses, a partir do día seguinte ao da súa publicación, de acordo co disposto nos artigos 69 e 151 da Lei 36/2011, de 10 de outubro, reguladora da xurisdición social.

directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Firmado electrónicamente:

EL PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO. - CARLOS BOTANA LAGARÓN

DATA / FECHA DE PUBLICACIÓN: _____





DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A DE SECRETARÍA GENERAL

CATEGORÍA: Grupo II Banda II Nivel 8

SALARIO: 25.741,98 €

MISIÓN: Colaborar na coordinación e realizar, no marco da planificación establecida para a función, os trámites xurídico-administrativos relacionados coa actividade da Secretaría da Entidade, garantindo o desenvolvemento das estratexias establecidas en tal materia

PERFIL COMPETENCIAL:

Competencias Técnicas	Grado óptimo	Grado mínimo
Asesoría Xurídica	3	2
Calidade	1	
Comercial e Marketing	1	
Comunicación e Relacións Institucionais	1	
Desenvolvemento de RRHH e Organización	1	
Xestión de Actividades Pesqueiras	1	
Xestión de Dominio Público	2	1
Xestión de Mercadorías	1	
Xestión Documental	2	2
Xestión Económico-Financeira e orzamentaria	1	1
Idiomas	1	
Medio Ambiente	1	
Normativa Portuaria	3	1
Operacións e Servizos Portuarios	1	1
Prevenção de Riscos Laborais	1	
Relacións Laborais	2	1
Sector e Estratexia Portuaria	1	
Seguridade Industrial	1	
Tráfico de Pasaxeiros	1	
Uso e Explotación de Sistemas	2	1
Competencias Xenéricas	Grado óptimo	Grado mínimo
Comunicar	2	1
Xestionar	2	1
Liderar	1	
Negociar	1	
Planificar	1	
Traballo en Equipo	2	1

FUNCIÓNS PRINCIPAIS ESPECÍFICAS DA OCUPACIÓN:

- Garantir o cumprimento das estratexias establecidas no ámbito da Secretaría da Entidade, propoñendo melloras no desenvolvemento do mesmo.
- Tramitar expedientes relacionados co cumprimento dos procedementos (sancionadores, autorizacións, seguros, contratacións, patrimonio, proxectos, obras e concesións).
- Realizar os trámites administrativos para a convocatoria, adxudicación e seguimento dos contratos dos que é parte a Entidade.
- Realizar os trámites administrativos relacionados cos plans xerais de ordenación urbana, plans especiais e plans de utilización de espazos portuarios.
- Localizar e analizar a normativa e xurisprudencia relacionada cos asuntos que se manexen.
- Xestionar a relación con diversos organismos oficiais e profesionais externos.
- Dar apoio xurídico-administrativo aos Órganos de Goberno e Xestión da Entidade en canto ás súas reunións e acordos adoptados.
- Xestionar o arquivo de expedientes e normativa.

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A DE SECRETARÍA GENERAL

CATEGORÍA: Grupo II Banda II Nivel 8

SALARIO: 25.741,98 €

MISIÓN: Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, los trámites jurídico-administrativos relacionados con la actividad de la Secretaría de la Entidad, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

PERFIL COMPETENCIAL:

Competencias Técnicas	Grado óptimo	Grado mínimo
Asesoría Jurídica	3	2
Calidad	1	
Comercial y Marketing	1	
Comunicación y Relaciones Institucionales	1	
Desarrollo de RRHH y Organización	1	
Gestión de Actividades Pesqueras	1	
Gestión de Dominio Público	2	1
Gestión de Mercancías	1	
Gestión Documental	2	2
Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria	1	1
Idiomas	1	
Medio Ambiente	1	
Normativa Portuaria	3	1
Operaciones y Servicios Portuarios	1	1
Prevención de Riesgos Laborales	1	
Relaciones Laborales	2	1
Sector y Estrategia Portuaria	1	
Seguridad Industrial	1	
Tráfico de Pasajeros	1	
Uso y Explotación de Sistemas	2	1
Competencias Genéricas	Grado óptimo	Grado mínimo
Comunicar	2	1
Gestionar	2	1
Liderar	1	
Negociar	1	
Planificar	1	
Trabajo en Equipo	2	1

FUNCIONES PRINCIPALES ESPECÍFICAS DE LA OCUPACIÓN:

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de la Secretaría de la Entidad, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Tramitar expedientes relacionados con el cumplimiento de los procedimientos (sancionadores, autorizaciones, seguros, contrataciones, patrimonio, proyectos, obras y concesiones).
- Realizar los trámites administrativos para la convocatoria, adjudicación y seguimiento de los contratos de los que es parte la Entidad.
- Realizar los trámites administrativos relacionados con los planes generales de ordenación urbana, planes especiales y planes de utilización de espacios portuarios.
- Localizar y analizar la normativa y jurisprudencia relacionada con los asuntos que se manejen.
- Gestionar la relación con diversos organismos oficiales y profesionales externos.
- Dar apoyo jurídico-administrativo a los Órganos de Gobierno y Gestión de la Entidad en cuanto a sus reuniones y acuerdos adoptados.
- Gestionar el archivo de expedientes y normativa.





FUNCIÓNS TRANSVERSAIS A TODAS AS OCUPACIÓNS:

- Velar polo cumprimento das políticas de seguridade, protección de datos, calidade e medio ambiente establecidas no ámbito da súa ocupación.
- Elaborar informes, estudos, proxectos e orzamentos relacionados coa súa actividade e xestionar a documentación administrativa derivada dela.
- Apoiar os distintos departamentos nas actividades relacionadas co contido das súas funcións.
- Xestionar os medios materiais e humanos asignados, utilizando todos os medios ao seu alcance para o desempeño das súas funcións.
- Calquera outra actividade relacionada coa misión da ocupación.

TITULACIÓN ESIXIDA:

Grao Universitario, Enxeñaría Técnica ou Ciclo Formativo de Grao Superior.

FUNCIONES TRANVERSALES A TODAS LAS OCUPACIONES:

- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

TITULACIÓN EXIGIDA:

Grado Universitario, Ingeniería Técnica o Formación Profesional de Grado Superior.





ANEXO II. TRIBUNAL

Composición do tribunal nomeado por Resolución da Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo con data 25/02/2026:

Composición del tribunal nombrado por Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Vigo con fecha 25/02/2026:

TRIBUNAL TITULAR:

PRESIDENTE:

Alberto Fuentes Losada

Xefe de Departamento de Asuntos Xurídicos

Jefe de Departamento de Asuntos Jurídicos

SECRETARIA:

María Bravo Ramallo

Responsable de RR.HH. e Organización

Responsable de RR.HH. y Organización

TRIBUNAL SUPLENTE:

PRESIDENTA:

M^a Luisa Graña Barcia

Xefa de Departamento de Contratación e Control de Xestión

Jefa de Departamento de Contratación y Control de Gestión

SECRETARIA:

Patricia Leirós Bugallo

Técnica de .HH. e Organización

Técnica de RR.HH. y Organización

VOGAIS / VOCALES:

M^a del Carmen Sánchez Barreiro

División de Apoio Técnico e Atención Cidadá

División de Apoyo Técnico y Atención Ciudadana

Alba M^a Rivas Estévez

Técnica de Secretaría Xeral

Técnica de Secretaría general

Gabriel López Antón

Responsable de Secretaría Xeral

Responsable de Secretaría general

VOGAIS / VOCALES:

David Castro Martínez

Xefe de División de Xestión Comercial

Jefe de División de Gestión Comercial

Ana María Bosch Gallinas

Técnica de Económico Financeiro

Técnica de Económico Financiero

Pablo López de Luzuriaga Parente

Técnico de Económico Financeiro

Técnico de Económico Financiero



ANEXO III. SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS
ANEXO III. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

DATOS PERSOAIS/DATOS PERSONALES

Apelidos/Apellidos		Nome/Nombre		NIF/NIE	
Correo electrónico					
Data nacemento/Fecha nacimiento		Enderezo/Dirección:		C.P	Teléfono
Localidade/Localidad:		Provincia:	Nacionalidade/Nacionalidad:		Carné de conducir:

SOLICITUDE, DECLARACIÓN, LUGAR, DATA E SINATURA /SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Mediante este escrito solicito se me teña por admitido/a no proceso selectivo para cubrir a praza de:
Mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para cubrir la plaza de:

convocada mediante Resolución da Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo en data:
convocada mediante Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Vigo en fecha:

solicitando se me admita no proceso selectivo.
solicitando se me admita en el proceso selectivo.

Á presente solicitude acompañanlle os seguintes documentos exixidos na convocatoria (apartado V. 9 das Bases):
A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V. 9 de las bases):

(MARQUE "X")

1.

☐

Copia auténtica da titulación académica requirida na convocatoria
Copia auténtica de la titulación académica requerida en la convocatoria

2.

☐

Currículo Vitae elaborado de xeito que se acredite a idoneidade á definición do posto a cubrir
Curriculum Vitae elaborado de manera que se acredite la idoneidad a la definición del puesto a cubrir

3.

☐

Informe de vida laboral recente
Informe de vida laboral reciente

4.

☐

Relación detallada dos méritos aportados (Anexo IV) e as súas acreditacións documentais (Ver apartado V.9 e) das bases)
Relación detallada de los méritos aportados (Anexo IV) y sus acreditaciones documentales (Ver apartado V.9 e) de las bases)

5.

☐

Declaración xurada (Anexo V)
Declaración jurada (Anexo V)

6.

☐

No caso de discapacidade ≥33%. Certificación dos órganos competentes que acredite a capacidade para o desempeño das tarefas do posto (Ver apartado V.9 g) das bases) / *En caso de discapacidad ≥33%. Certificación de los órganos competentes que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas del puesto (Ver apartado V.9 g) de las bases)*

Así mesmo, acompañase relación doutros documentos que, ó meu entender, deben ser valorados no concurso de méritos.
*Asimismo, se acompaña **desglose** de otros documentos que, a mi entender, deben ser valorados en el concurso de méritos.*

7.

☐

Documento adicional guía coa relación dos méritos, así como o seu soporte documental
Documento adicional guía con el desglose de los méritos, así como su soporte documental

DECLARO baixo a miña responsabilidade que son certos tódolos datos comunicados neste anexo, que asumo e acepto as bases establecidas na presente convocatoria, e comprométome a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.
DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos comunicados en este anexo, que asumo y acepto las bases establecidas en la presente convocatoria, y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Asdo./Fdo.: _____

TÉCNICO/A DE SECRETARÍA GENERAL (GII BII N8) OEP 2024

Página 33 de 36



Cód. Validación: 4EWYCS44TGHA4P124NPK4TL

Verificación: <https://sede.apvigo.gob.es/>

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 36

ANEXO IV. RELACIÓN DE MÉRITOS

Posto a cubrir/*Puesto a cubrir*: _____

Don/Dona/Doña: _____

en cumprimento do disposto no apartado V.9.e) das Bases da Convocatoria, a efectos de valorar a miña candidatura na fase de Concurso de Méritos, procedo a relacionar os seguintes documentos aportados xunto a miña solicitude:

en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.9.e) de las Bases de la Convocatoria, a efectos de valorar mi candidatura en la fase de Concurso de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

MÉRITOS FORMATIVOS ACHEGADOS (APARTADO VIII 3.A DAS BASES) / MÉRITOS FORMATIVOS APORTADOS (APARTADO VIII 3.A DE LAS BASES):

TITULACIÓNES OFICIAIS / TITULACIONES OFICIALES

(Presentase diploma-certificado da seguinte titulación / Se presenta diploma-certificado de la siguiente titulación):

Denominación	Centro	Ano/Año Expedición	Documentación que aporta

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

(Preséntase diploma/s-certificado/s de curso/s específicos indicados bases // Se presentan diploma/s-certificado/s de curso/s específicos indicados en las bases):

Denominación	Duración	Ano/Año Expedición	Documentación que aporta

FORMACIÓN COMPETENCIAS

(Preséntase diploma/s-certificado/s de curso/s relacionado/s cas competencias indicadas nas bases // Se presentan diploma/s-certificado/s de curso/s relacionado/s con las competencias indicadas en las bases):

Denominación	Duración	Ano/Año Expedición	Documentación que aporta

IDIOMAS

(Preséntase certificación oficial que acredita o coñecemento (nivel acadado) dos seguintes idiomas / Se presenta certificación oficial que acredita el conocimiento (nivel alcanzado) de los siguientes idiomas):

Idioma	Nivel certificado	Entidade/Entidad certificadora	Ano Expedición	Documentación que aporta

MÉRITOS PROFESIONAIS ACHEGADOS (APARTADO VIII 3.B DAS BASES) / MÉRITOS PROFESIONALES APORTADOS (APARTADO VIII 3.B DE LAS BASES):

Ocupación/Puesto	Empresa	Dende/Desde Ata/Hasta	Documentación que aporta 1. Contrato/s 2. Certificado función/funciones. 3. Vida laboral 4. Outros/Otros
			1.
			2.
			3.
			4.
			1.
			2.
			3.
			4.
			1.
			2.
			3.
			4.
			1.
			2.
			3.
			4.

Este documento, xunto coas acreditacións documentais que o acompañan e que nel se identifican, constitúen o documento base para a valoración dos méritos que alego neste proceso selectivo, e asumo que todo o non reflexado nel non será tido en conta á hora de valorar a miña candidatura.

Este documento, junto con las acreditaciones documentales que lo acompañan y que en él se identifican, constituyen el documento base para la valoración de los méritos que alego en este proceso selectivo, y asumo que todo lo no reflejado en él no será tenido en cuenta a la hora de valorar mi candidatura.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Asinado/Firmado: _____



ANEXO V. DECLARACIÓN XURADA / ANEXO V. DECLARACIÓN JURADA

D/Dª _____

NIF/NIE _____

a efectos do presente proceso selectivo, declara baixo xuramento ou promesa seguindo, entre outros, o establecido no artigo 56.d) do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro:

- Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas
- Que non está incurso/a en causa de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ó Servizo das Administracións Públicas.
- Que non fun inhabilitado/a para exercer o servizo público.
- No padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co desempeño das funcións inherentes á praza.

D/Dª _____

NIF/NIE _____

a efectos del presente proceso selectivo, declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas
- Que no está incurso/a en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Que no he sido inhabilitado/a para ejercer el servicio público.
- No padecer enfermedad, ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

En _____, a _____ de _____ de 20 _____

Asinado/Firmado: _____

