



## BASES PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DUNHA PRAZA DE “TÉCNICO/A DE MEDIOAMBIENTE” (GII BII N8) PARA O PROXECTO “SARIL” DE PERSOAL LABORAL SUXEITO A CONVENIO COLECTIVO

|                            |  |
|----------------------------|--|
| OCUPACIÓN:                 | TÉCNICO/A DE MEDIOAMBIENTE                     |
| NÚMERO DE PRAZAS:          | UNHA(1)  |
| CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: | GRUPO II (DOUS)<br>BANDA II (DUAS)             |
| NIVELES ASIGNADOS:         | 8 (OITO)                                       |
| CARACTERÍSTICAS:           | DEFINICIÓN SEGUNDO CONVENIO EN VIGOR           |
| SISTEMA DE SELECCIÓN:      | CONCURSO OPOSICIÓN                             |
| TIPO DE CONTRATO:          | TEMPORAL DURACIÓN DETERMINADA (PROXECTO SARIL) |

### 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 legislativo 5/205, 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 9 de decembro de 2020, polo que se aproba o III Plan para a Igualdade entre mulleres e homes de xénero na Administración Xeral do Estado e nos Organismos Públicos vinculados ou dependentes de ela, e desenvolverase de acordo coas seguintes bases.

A Autoridade Portuaria de Vigo foi adxudicataria de Fondos Europeos para o financiamento do proxecto “SARIL” a través da convocatoria “Safe, Resilient Transport and Smart Mobility services for passengers and goods (HORIZON-CL5-2022-D6-02)” do programa “Horizon Europa”. Dentro deste proxecto contéplase a contratación dun técnico/a que dea soporte ó Departamento durante 18 meses, e que foi autorizada por Portos do Estado.

## BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE “TÉCNICO/A DE MEDIOAMBIENTE” (GII BII N8) PARA EL PROYECTO “SARIL” DE PERSONAL LABORAL SUJETO A CONVENIO COLECTIVO

|                            |  |
|----------------------------|--|
| OCUPACIÓN:                 | TÉCNICO/A DE MEDIOAMBIENTE                     |
| NUMERO DE PLAZAS:          | UNA (1)  |
| CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: | GRUPO II (DOS)<br>BANDA II (DOS)               |
| NIVELES ASIGNADOS:         | 8 (OCHO)                                       |
| CARACTERÍSTICAS:           | DEFINICIÓN SEGÚN CONVENIO EN VIGOR.            |
| SISTEMA DE SELECCIÓN:      | CONCURSO OPOSICIÓN                             |
| TIPO DE CONTRATO:          | TEMPORAL DURACIÓN DETERMINADA (PROYECTO SARIL) |

### 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 5/205, 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 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres 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.

La Autoridad Portuaria de Vigo ha sido adjudicataria de Fondos Europeos para el financiamiento del proyecto “SARIL” a través de la convocatoria “Safe, Resilient Transport and Smart Mobility services for passengers and goods (HORIZON-CL5-2022-D6-02)” del programa “Horizon Europa”. Dentro de este proyecto se contempla la contratación de un técnico/a que dé soporte al Departamento durante 18 meses y que ha sido autorizada por Puertos del Estado.



Ó amparo desta autorización, convócanse probas selectivas 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 |
|----------------------------|--------------|----------------------|
| TÉCNICO/A DE MEDIOAMBIENTE | 1            | GII BII N8           |

## 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 axústanse ó previsto no art. 13º do III Convenio Colectivo de Portos del Estado y Autoridades Portuarias y demais normativa de aplicación.

## III. POSTO OFERTADO

En orde á Resolución da Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo, de data 20/12/2023, convócanse probas selectivas para cubrir un posto de Técnico/a de medioambiente (Grupo II Banda II Nivel 8) mediante contrato temporal de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos a tempo completo asociado ó proxecto "SARIL", polo procedemento de concurso cos requisitos, valoracións, e puntuacións que se especifican nas bases desta convocatoria así como a formación que no seu caso sexa necesaria.

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.

## IV. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Os/as 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, o/a cónxuxe dos españoles/as e dos/das nacionais de outros 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



Al amparo de esta autorización, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral temporal sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

| OCUPACIÓN                  | Nº DE PLAZAS | GRUPO, BANDA Y NIVEL |
|----------------------------|--------------|----------------------|
| TÉCNICO/A DE MEDIOAMBIENTE | 1            | GII BII N8           |

## 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 ajustan a lo previsto en el art. 13º del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias y demás normativa de aplicación.

## III. PUESTO OFERTADO

En orden a la Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Vigo, de fecha 20/12/2023, se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de Técnico/a de medioambiente (Grupo II Banda II Nivel 8) mediante contrato temporal de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos a tiempo completo asociado al proyecto "SARIL", por el procedimiento de concurso con los requisitos, valoraciones y puntuaciones que se especifican en las bases de esta convocatoria así como la formación que en su caso sea necesaria.

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 DE LOS/AS ASPIRANTES

Los/as 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, el/la cónyuge de los españoles/as y de los/las 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 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) Os/as estranxeiros/as que non estando incluídos/as nos parágrafos anteriores se atopen con residencia legal en España.

2. Ter cumpridos dezaseis 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**.

Os 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 será de aplicación ós aspirantes 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 IV**)

6. Os/as aspirantes que se presenten con discapacidade, haberán de ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ó trinta e 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 IV**)

8. A falsificación de calquera dato ou documento aportado no proceso selectivo, será causa de eliminación do/da candidato/a no propio proceso.

cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependentes.

- d) Las personas incluídas 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) Los/las extranjeros/as que no estando incluidos/as en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2. Tener cumplidos dieciséis 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**.

Los/las 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 será de aplicación a los/las aspirantes 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 IV**)

6. Los/as aspirantes 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 IV**)

8. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del/de la candidato/a en el propio 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.

As solicitudes presentaranse electrónicamente, mediante rexistro electrónico, no Rexistro Xeral da Autoridade Portuaria de Vigo, a través da páxina web <https://sede.apvigo.gob.es> 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, acompañados das certificacións e xustificantes acreditativos recollidos na convocatoria para os postos solicitados.

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

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 do interesado.
4. Os/as aspirantes quedarán vinculados/as 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.
5. O anuncio desta convocatoria publicarase no Diario Oficial de Galicia (DOG). As bases publicaranse na páxina web da Autoridade Portuaria de Vigo [www.apvigo.es](http://www.apvigo.es), na páxina web de Portos do Estado [www.puertos.es](http://www.puertos.es), e na páxina [www.administracion.gob.es](http://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.

## V. SOLICITUDES

1. Quien desee tomar parte en estas probas selectivas, deberá cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el **Anexo III** de estas bases y dirigirla a la Autoridad Portuaria de Vigo.

Las solicitudes se presentarán electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Vigo a través de la página web <https://sede.apvigo.gob.es> 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, 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.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
4. Los/as aspirantes quedarán vinculados/as 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. El anuncio de esta convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Galicia (DOG). Las bases se publicarán en la página web de la Autoridad Portuaria de Vigo [www.apvigo.es](http://www.apvigo.es) en la página web de Puertos del Estado [www.puertos.es](http://www.puertos.es) y en la página [www.administracion.gob.es](http://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. 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, os/as candidatos/as 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 deberá acompañarse copia do seguinte:
- Titulación académica requirida 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, non podendo ser tidas en conta en caso contrario.
  - Currículum Vitae elaborado de xeito que se acredite a idoneidade da persoa aspirante en relación á definición do posto ou postos a cubrir.
  - Informe de vida laboral recente
  - Relación detallada e suficientemente especificada dos méritos aportados e as súas acreditacións documentais correspondentes (Títulos, certificacións, diplomas...)
- O contido deste documento deberá estar estruturado de acordo cos apartados correspondentes especificados nestas bases
- A experiencia laboral valorarase a tenor da documentación presentada coa solicitude. A tal fin, presentaranse conxuntamente, como acreditación da mesma, os seguintes documentos:
    - informe de vida laboral da Seguridade Social
    - certificación da empresa onde se adquirira a experiencia laboral, na que conste a actividade e funcións desenvolvidas e o intervalo de tempo no que se realizou dita actividade
    - contratos de traballo ou copia do documento que acredite a comunicación do contrato de traballo ó SEPE
    - as persoas traballadoras por conta propia, declaración responsable na que conste a actividade e funcións desenvolvidas e o
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, los/as candidatos/as 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 deberá acompañarse copia de lo siguiente:
- Titulación académica requerida 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, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.
  - Currículum Vitae elaborado de manera que se acredite la idoneidad de la persona aspirante en relación a la definición del puesto o puestos a cubrir.
  - Informe de vida laboral reciente
  - Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados 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.
- La experiencia laboral se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se presentarán conjuntamente, como acreditación de la misma, los siguientes documentos:
    - informe de vida laboral de la Seguridad Social
    - certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste la actividad y funciones desarrolladas y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad
    - contratos de trabajo o copia del documento que acredite la comunicación do contrato de traballo al SEPE
    - las personas trabajadoras por cuenta propia, declaración responsable en la que conste la actividad y funciones desarrolladas y el





intervalo de tempo no que se realizou dita actividade

- calquera outro documento que a persoa interesada teña a ben presentar

- e) Declaración xurada (**Anexo IV**)
  - f) Relación detallada de méritos (**Anexo V**)
  - g) Calquera outra documentación que o/a candidato/a considere relevante para a adecuada valoración da súa candidatura.
10. Non serán obxecto de valoración aqueles méritos que non se detallan na solicitude.

## VI. PRAZO DE PRESENTACIÓN E ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Os/as aspirantes disporán dun prazo de DEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir do día seguinte á publicación do anuncio da presente convocatoria no Diario Oficial de Galicia para a presentación de solicitudes.
2. Transcorrido o prazo de presentación de solicitudes e unha vez revisadas, o Tribunal, mediante resolución, aprobará as listas de admitidos e excluídos 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 considerarase efectuada a correspondente notificación ós interesados. 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. Os/as candidatos/as excluídos/as disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación da resolución, para poder emendar o defecto que tivese motivado a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidos/as 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 admitidos/as e excluídos/as serán aceptadas ou rexeitadas por medio da Resolución que aprobe a lista definitiva. Esta resolución publicarase dentro dos dez (10) días hábiles seguintes á finalización do prazo de

intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad

- cualquier otro documento que la persona interesada tenga a bien presentar

- e) Declaración jurada (**Anexo IV**)
  - f) Relación detallada de méritos (**Anexo V**)
  - g) Cualquier otra documentación que el/la candidata/a considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.
10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallan en la solicitud.

## VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Galicia para la presentación de solicitudes.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, salvo que concurren causas excepcionales debidamente justificadas.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/as interesados/as. 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. Los/as candidatos/as excluidos/as dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as 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 admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta resolución se publicará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de



alegacións, salvo que concorran causas debidamente xustificadas

6. Na dita resolución, indicaranse os lugares nos que se atopen expostas ó público as listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, determinándose o lugar, data e hora de comezo do proceso de selección.
7. O feito de figurar na relación de admitidos/as non presupón que se recoñeza ós/ás candidatos/as a posesión dos requisitos esixidos na presente convocatoria. Se o Tribunal tivera coñecemento de que algún/ha dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos, previa audiencia do/a interesado/a, deberá publicar resolución excluindo ó/á candidato/a do proceso de selección, comunicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante 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** de estas bases.
2. O Tribunal réunese a convocatoria do/da seu/súa presidente/a 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. O Tribunal levantará acta de todas as súas actuacións e decisións formais.
4. 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.
5. Os membros dos Tribunais absteranse de intervir no proceso polas causas establecidas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.
6. O/a Presidente/a poderá solicitar dos membros do Tribunal declaración expresa de non atoparse incursos/as nas circunstancias antes mencionadas.

alegaciones, salvo que concorran causas debidamente justificadas

6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/as candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/la interesado/a deberá publicar resolución excluyendo al/la candidata/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsidades formuladas por el/la aspirante 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 presidente/a 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. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
4. 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.
5. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso por las causas establecidas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
6. El/la presidente/a podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias antes mencionadas.



7. Os/as 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.

8. O Tribunal adoptará as medidas precisas para que os/as aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións co resto dos/as aspirantes 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.

9. O Curriculum 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. O calendario aproximado de celebración do proceso de selección, que será confirmado nas distintas resolucións do Tribunal, será o seguinte:

| FASE DO PROCEDIMENTO       | PROBA                                | DATA DE REALIZACIÓN   |
|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| CONCURSO DE MÉRITOS<br>70% | Méritos formativos                   | XULLO 2024            |
|                            | Méritos profesionais                 | XULLO 2024            |
| OPOSICIÓN<br>30%           | Avaliación de competencias xenéricas | XULLO-SEPTIEMBRE 2024 |

7. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el Art. 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.

8. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/as aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/as aspirantes 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.

9. El Curriculum 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. El calendario aproximado de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

| FASE DEL PROCEDIMIENTO     | PRUEBA                               | FECHA DE REALIZACIÓN  |
|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| CONCURSO DE MÉRITOS<br>70% | Méritos formativos                   | JULIO 2024            |
|                            | Méritos profesionales                | JULIO 2024            |
| OPOSICIÓN<br>30%           | Evaluación de competencias genéricas | JULIO-SEPTIEMBRE 2024 |





## CONCURSO DE MÉRITOS (ATA 70 PUNTOS)

### 1. MÉRITOS FORMATIVOS (ATA 40 PUNTOS)

#### a) TITULACIÓNS OFICIAIS (ata 15 puntos)

- Formación profesional de grao superior:
  - Educación e control ambiental: 5 puntos
  - Loxística e transporte 5 puntos
- Titulacións universitarias relacionado con algunha das titulacións da rama de ciencias experimentais (ciencias do mar, bioloxía, ciencias ambientais):
  - Grao: 10 puntos
  - Máster: 15 puntos

Valorarase unicamente a titulación de maior puntuación.

#### b) CURSOS FORMACIÓN - competencias técnicas (ata 5 puntos)

Por cursos relacionados coas competencias técnicas da ocupación indicadas no Anexo I destas bases e definidas no "Directorio de Competencias Técnicas" recollido no Anexo VIII do III Convenio Colectivo de Portos do Estado e Autoridades Portuarias:

| Competencia                                   | Valoración  | Puntuación Máxima |
|---|-------------|-------------------|
| Asesoría Jurídica                             | 0,01 p/hora | Máximo 5 puntos   |
| Calidad                                       | 0,01 p/hora |                   |
| Comercial y Marketing                         | 0,01 p/hora |                   |
| Comunicación y Relaciones Institucionales     | 0,01 p/hora |                   |
| Conservación y Mantenimiento                  | 0,01 p/hora |                   |
| Desarrollo de RRHH y Organización             | 0,01 p/hora |                   |
| Gestión de Actividades Pesqueras              | 0,02 p/hora |                   |
| Gestión de Dominio Público                    | 0,01 p/hora |                   |
| Gestión de Mercancías                         | 0,02 p/hora |                   |
| Gestión Documental                            | 0,02 p/hora |                   |
| Gestión económico-financiera y presupuestaria | 0,01 p/hora |                   |
| Infraestructuras                              | 0,01 p/hora |                   |
| Logística e Intermodalidad                    | 0,01 p/hora |                   |
| Medio Ambiente                                | 0,03 p/hora |                   |
| Náutica Deportiva                             | 0,01 p/hora |                   |
| Normativa Portuaria                           | 0,01 p/hora |                   |
| Operaciones y Servicios Portuarios            | 0,01 p/hora |                   |
| Prevención de Riesgos Laborales               | 0,03 p/hora |                   |
| Relaciones Laborales                          | 0,01 p/hora |                   |
| Sector y Estrategia Portuaria                 | 0,01 p/hora |                   |
| Seguridad Industrial                          | 0,03 p/hora |                   |
| Seguridad Operativa                           | 0,01 p/hora |                   |
| Sistemas de Ayuda a la Navegación             | 0,01 p/hora |                   |
| Tráfico de Pasajeros                          | 0,02 p/hora |                   |
| Uso y Explotación de Sistemas                 | 0,02 p/hora |                   |

## CONCURSO DE MÉRITOS (HASTA 70 PUNTOS)

### 1. MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA 40 PUNTOS)

#### a) TITULACIONES OFICIALES (hasta 15 puntos)

- Formación profesional de grado superior:
  - Educación y control ambiental: 5 puntos
  - Logística y transporte: 5 puntos
- Titulaciones universitarias relacionadas con alguna de las titulaciones de la rama de ciencias experimentales (ciencias del mar, biología, ciencias ambientales):
  - Grado: 10 puntos
  - Máster: 15 puntos

Se valorará únicamente la titulación de mayor puntuación.

#### b) CURSOS FORMACIÓN - competencias técnicas (hasta 5 puntos)

Por cursos relacionados con las competencias técnicas de la ocupación indicadas en el Anexo I de estas bases y definidas en el "Directorio de Competencias Técnicas" recogido en el Anexo VIII del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias:

| Competencia                                   | Valoración  | Puntuación Máxima |
|---|-------------|-------------------|
| Asesoría Jurídica                             | 0,01 p/hora | Máximo 5 puntos   |
| Calidad                                       | 0,01 p/hora |                   |
| Comercial y Marketing                         | 0,01 p/hora |                   |
| Comunicación y Relaciones Institucionales     | 0,01 p/hora |                   |
| Conservación y Mantenimiento                  | 0,01 p/hora |                   |
| Desarrollo de RRHH y Organización             | 0,01 p/hora |                   |
| Gestión de Actividades Pesqueras              | 0,02 p/hora |                   |
| Gestión de Dominio Público                    | 0,01 p/hora |                   |
| Gestión de Mercancías                         | 0,02 p/hora |                   |
| Gestión Documental                            | 0,02 p/hora |                   |
| Gestión económico-financiera y presupuestaria | 0,01 p/hora |                   |
| Infraestructuras                              | 0,01 p/hora |                   |
| Logística e Intermodalidad                    | 0,01 p/hora |                   |
| Medio Ambiente                                | 0,03 p/hora |                   |
| Náutica Deportiva                             | 0,01 p/hora |                   |
| Normativa Portuaria                           | 0,01 p/hora |                   |
| Operaciones y Servicios Portuarios            | 0,01 p/hora |                   |
| Prevención de Riesgos Laborales               | 0,03 p/hora |                   |
| Relaciones Laborales                          | 0,01 p/hora |                   |
| Sector y Estrategia Portuaria                 | 0,01 p/hora |                   |
| Seguridad Industrial                          | 0,03 p/hora |                   |
| Seguridad Operativa                           | 0,01 p/hora |                   |
| Sistemas de Ayuda a la Navegación             | 0,01 p/hora |                   |
| Tráfico de Pasajeros                          | 0,02 p/hora |                   |
| Uso y Explotación de Sistemas                 | 0,02 p/hora |                   |



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

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

**IMPORTANTE:** Valorarase un único curso por materia. Non se valorarán os cursos inferiores a 10 horas, nin os inferiores a 100 horas anteriores ó 2012, nin os títulos de accións formativas nos que non queden reflexadas as horas lectivas, así como o seu contido.

### c) OUTROS CURSOS DE FORMACIÓN (ata 10 puntos)

Por cursos relacionados con proxectos de innovación, ou xestión de proxectos ou materias relacionadas co proxecto SARIL (cambio climático, impacto ambiental, contaminación loxística, divulgación científica, innovación):

| MATERIA                | Valoración  | Puntuación Máxima |
|------------------------|-------------|-------------------|
| Cambio climático       | 0,03 p/hora | Máximo 10 puntos  |
| Impacto ambiental      | 0,03 p/hora |                   |
| Contaminación          | 0,03 p/hora |                   |
| Loxística              | 0,03 p/hora |                   |
| Divulgación científica | 0,03 p/hora |                   |
| Innovación             | 0,03 p/hora |                   |

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

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

**IMPORTANTE:** Non se valorarán os cursos inferiores a 10 horas, nin os inferiores a 100 horas anteriores ó 2012, nin os títulos de accións formativas nos que non queden reflexadas as horas lectivas, así como o seu contido.

### d) IDIOMAS (ata 10 puntos)

Por coñecemento do idioma inglés:

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

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

**IMPORTANTE:** Se valorará un único curso por materia. No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas, ni los inferiores a 100 horas anteriores al 2012, ni los títulos de acciones formativas en los que no queden reflejadas las horas lectivas, así como su contenido.

### c) OTROS CURSOS DE FORMACIÓN (hasta 10 puntos)

Por cursos relacionados con proyectos de innovación, o gestión de proyectos o en materias relacionadas con el proyecto SARIL (cambio climático, impacto ambiental, contaminación, logística, divulgación científica, innovación):

| MATERIA                | Valoración  | Puntuación Máxima |
|------------------------|-------------|-------------------|
| Cambio climático       | 0,03 p/hora | Máximo 10 puntos  |
| Impacto ambiental      | 0,03 p/hora |                   |
| Contaminación          | 0,03 p/hora |                   |
| Logística              | 0,03 p/hora |                   |
| Divulgación científica | 0,03 p/hora |                   |
| Innovación             | 0,03 p/hora |                   |

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

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

**IMPORTANTE:** No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas, ni los inferiores a 100 horas anteriores al 2012, ni los títulos de acciones formativas en los que no queden reflejadas las horas lectivas, así como su contenido.

### d) IDIOMAS (hasta 10 puntos)

Por conocimiento del idioma inglés:



|                      |           |
|----------------------|-----------|
| Nivel B1             | 5 puntos  |
| Nivel B2 ou superior | 10 puntos |

Deberase acreditar mediante a presentación dunha Certificación oficial de idioma inglés indicando o nivel de coñecemento do Marco Europeo común de referencia das linguas ou equivalente.

A puntuación non é acumulable por niveis certificados no idioma, senón que se asignará a do maior nivel alcanzado.

## 2. MÉRITOS PROFESIONAIS (ATA 30 PUNTOS)

### a) EXPERIENCIA (ata 30 puntos)

Experiencia demostrable nos últimos 15 anos (non se computará experiencia anterior o ano 2009) en funcións e responsabilidades relacionadas coas do posto a desempeñar, segundo as funcións recollidas no anexo III e na participación en proxectos de I+D+i:

- 0,25 puntos por cada mes completo de experiencia contrastada.

Para o computo de mes completo, cando o inicio ou final do contrato non coincida con meses naturais, dividirase o total de días traballados entre 30 días naturais, a parte enteira será a considerada como mes puntuable.

**IMPORTANTE:** Para proceder a valorar a experiencia deberán presentarse conxuntamente os seguintes documentos:

- o informe de vida laboral da Seguridade Social
- o certificación da empresa onde se adquirira a experiencia laboral, na que conste a actividade e funcións desenvolvidas e o intervalo de tempo no que se realizou dita actividade
- o contratos de traballo ou copia do documento que acredite a comunicación do contrato de traballo ó SEPE
- o as persoas traballadoras por conta propia, declaración responsable na que conste a actividade e funcións desenvolvidas e o intervalo de tempo no que se realizou dita actividade

## EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS XENÉRICAS (ATA 30 PUNTOS)

|                     |           |
|---------------------|-----------|
| Nivel B1            | 5 puntos  |
| Nivel B2 o superior | 10 puntos |

Se deberá acreditar mediante la presentación de una Certificación oficial de idioma inglés indicando el nivel de conocimiento del Marco Europeo común de referencia de las lenguas o equivalente.

La puntuación no es acumulable por niveles certificados en el idioma, sino que se asignará la del mayor nivel alcanzado.

## 2. MÉRITOS PROFESIONALES (HASTA 30 PUNTOS)

### a) EXPERIENCIA (hasta 30 puntos)

Experiencia demostrable en los último 15 años (no se computará experiencia anterior al año 2009) en funciones y responsabilidades relacionadas con las del puesto a desempeñar, según las funciones recogidas en el anexo III y en la participación en proyectos de I+D+i:

- 0,25 puntos por cada mes completo de experiencia contrastada.

Para el computo de mes completo, cuando el inicio o final de contrato no coincida con meses naturales, se dividirá el total de días trabajados entre 30 días naturales, la parte entera será la considerada como mes puntuable.

**IMPORTANTE:** Para proceder a valorar la experiencia deberán presentarse conjuntamente los siguientes documentos:

- o informe de vida laboral de la Seguridad Social
- o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en los que conste la actividad y funciones desarrolladas y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad
- o contratos de trabajo o copia del documento que acredite la comunicación de contrato de trabajo al SEPE
- o las personas trabajadoras por cuenta propia, declaración responsable en la que conste la actividad y funciones desarrolladas y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad

## EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS GENÉRICAS (HASTA 30 PUNTOS)



Realizarán a avaliación de competencias xenéricas aqueles/as candidatos/as que se atopen a trinta (30) puntos o menos da primeira persoa clasificada.

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

## **A. Realización dun 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 de 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.

A forma de responder e a forma de valorar os ítems do test explicaranse, no seu caso, polo/a consultor/a da empresa especializada.

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

## **B. Realización dunha entrevista persoal co Tribunal (ata 10 puntos)**

Esta proba cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario acadar o menos cinco (5) puntos para obter a cualificación de APTO/A. A proba de entrevista é excluínte, polo que os/as aspirantes non aptos quedarán eliminados do proceso.

A entrevista persoal destinarase a comprobar a adecuación das competencias xenéricas da persoa candidata o posto, utilizando o mesmo cuestionario para tódalas persoas entrevistadas o obxecto de poder comparar a resposta obtida ca 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.

Realizarán la evaluación de competencias genéricas aquellos/as candidatos/as que se encuentren a treinta (30) puntos o menos de la primera persona clasificada.

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. Realización de un 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.

La forma de responder y la forma de valorar los ítems del test serán explicados, en su caso, por el/a consultor/a de la empresa especializada.

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

## **B. Realización de una entrevista personal con el Tribunal (hasta 10 puntos)**

Esta prueba se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario alcanzar al menos cinco (5) puntos para obtener la calificación de APTO/A. La prueba de entrevista es excluyente, por lo que los/as aspirantes no aptos quedarán eliminados del proceso.

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 los seguintes puntos:

- o Relacións laborais cos colaboradores, compañeiros e/ou superiores.
- o Calidades/Habilidades persoais para o desempeño do posto.
- o 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 tódalas persoas candidatas, para posteriormente realizar de maneira individual unha exposición e comentarios ante o Tribunal.

## **IX. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO**

1. Os/as aspirantes serán convocados para cada proba en chamamento único, sendo excluídos/as do proceso os que non comparezan.
2. As probas serán sempre nalgún dos idiomas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia. As probas de avaliación de idioma estranxeiro realizaranse no idioma a avaliar.
3. O Tribunal poderá requirir, en calquera momento do proceso selectivo, a acreditación da identidade dos/as aspirantes. Así mesmo, se tivese coñecemento de que algún dos/as aspirantes non cumpre calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, previa audiencia ó/á interesado/a, deberá propoñer a súa exclusión á autoridade convocante.
4. Rematado cada un dos exercicios do proceso, o Tribunal publicará na páxina web <https://www.apvigo.es> a relación de aspirantes, con indicación da puntuación obtida.
5. 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**

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.

La entrevista versará sobre los siguientes puntos:

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

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

## **IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

1. Los/as aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan.
2. Las pruebas serán siempre en alguno de los idiomas oficiales en la Comunidad Autónoma de Galicia. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero se realizarán en el idioma a evaluar.
3. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/as aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
4. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal publicará en la página web <https://www.apvigo.es> la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.
5. 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**

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.





O orde de actuación dos/as aspirantes iniciárase alfabeticamente, por cada número de orde, por o/a primeiro/a da letra “W”, segundo o establecido na Resolución da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública de 27 de xullo de 2023 (Boletín Oficial do Estado de 29 de xullo de 2023).

## 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 polos 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 entre candidatos/as e ó obxecto de cumprir co descrito no punto anterior, terase en conta o seguinte para a orde final:
  - 1º.-Maior puntuación na valoración de méritos profesionais.
  - 2º.-Maior puntuación na valoración de méritos formativos.
  - 3º.-Maior puntuación na proba Entrevista.

## XII.RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO – PROPOSTA DE NOMEAMENTO

1. O Tribunal, se procede, emitirá a resolución provisional do proceso na que figurarán as puntuacións dos/as aspirantes por orde de puntuación final. Na mesma resolución figurará a persoa proposta para cubrir o posto por ter alcanzado a maior puntuación.
2. O/A aspirante seleccionado/a nesta fase do proceso, dispoñerá de **dez (10) días hábiles** dende a publicación da lista correspondente, para presentar electrónicamente, 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

1. El orden de actuación de los/las aspirantes se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra “W”, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 27 de julio de 2023 (Boletín Oficial del Estado de 29 de julio de 2023).

## 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 los 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 entre candidatos/as 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 valoración de méritos profesionales.
  - 2º.-Mayor puntuación en la valoración de méritos formativos.
  - 3º.- Mayor puntuación en la prueba Entrevista

## 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 los/as aspirantes por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El/La aspirante seleccionado/a en esta fase del proceso, dispondrá de **diez (10) días hábiles** desde la publicación de la lista correspondente, 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



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 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.
3. Os/as candidatos/as estarán exentos 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, ou órgano similar para o caso de persoal laboral fixo e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal.
4. 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.
5. Falta de presentación de documentos e emenda de defectos. Para corrixir os defectos de que poidan adoeecer os documentos presentados, concederase

Disposición Adicional Primeira 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 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.
3. Los/las candidatos/as estarán exentos 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, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.
4. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrá 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 tenida en cuenta.
5. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se



ós/ás interesados/as un prazo máximo de dez días hábiles.

A Autoridade Portuaria de Vigo declarará a exclusión daqueles/as candidatos/as que, transcurrido 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 os/as interesados/as por falsidade na solicitude inicial. De dita exclusión darase a oportuna comunicación ó interesado, podendo este en caso de desacordo realizar as alegacións que estime necesarias no prazo anteriormente mencionado. Así mesmo, poderá ser excluído/a cando no caso de ter concedida unha compatibilidade anterior ó proceso poda ser considerado/a como incompatíbel polo tribunal, salvo que o/a candidato/a obteña unha nova compatibilidade antes de obter unha praza na convocatoria.

6. Transcurridos os prazos anteriormente previstos e presentada a documentación necesaria, a Autoridade Portuaria de Vigo resolverá a convocatoria. A lista definitiva publicárase a través dos mesmos medios establecidos nestas Bases.
7. A Resolución elevarase á Presidencia da Autoridade Portuaria para a súa aprobación a efectos de realizar o correspondente nomeamento.
8. Ante a renuncia do/da candidato/a seleccionado, ben de forma tácita como consecuencia do establecido nos puntos anteriores o ben da forma expresa mediante a oportuna comunicación, o/a mesmo/a será dado de baixa sen conservar os dereitos de ningunha clase derivados do proceso selectivo. A consecuencia da renuncia habilita para contratar o/a seguinte candidato/a da lista de candidatos/as que haxan superado o proceso selectivo, segundo o orde de puntuación como acreedor da praza, o deixar deserto o proceso se non existise ningún candidato/a que teña superado o referido proceso.
9. 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.
10. Contra as resolucións do Tribunal cualificador recaídas ó longo do proceso poderase presentar o correspondente recurso ante a Presidencia da

concederá a los/las interesados/as un plazo máximo de diez días hábiles.

La Autoridad Portuaria de Vigo declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as 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 los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al interesado/a, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido/a cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado/a como incompatible por el tribunal, salvo que el/la candidata/a obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

6. 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.
7. La Resolución se elevará a la Presidencia de la Autoridad Portuaria para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
8. Ante la renuncia del/la candidata/ha seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.
9. 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.
10. Contra las resoluciones del Tribunal cualificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia de la



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.

- 11.** Contra a Resolución da Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo recaída no proceso de selección poderán interpoñerse os recursos potestativos correspondentes ou ser impugnada directamente ante a orde xurisdiccional contencioso-administrativa, de conformidade coo establecido na mencionada Lei.
- 12.** Nos supostos nos que teña habido avaliación de competencias técnicas e xenéricas, a publicación das listas tralo proceso conterá, como mínimo, Apto-a/Non Apto-a, podendo o Tribunal publicar as puntuacións concretas ós efectos de que os/as 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.
- 13.** 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 polos aspirantes, onde xuntamente cos mesmos coexisten datos persoais.
- 14.** Os datos persoais dos candidatos solo se poderán utilizar ou transferir para os procesos de selección en curso e co consentimento expreso por parte dos afectados. Todo elo en función ó disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- 15.** 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](http://www.apvigo.es)

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.

- 11.** Contra la Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Vigo recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.
- 12.** 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 los/as 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.
- 13.** Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Cualificación 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 los aspirantes, dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
- 14.** Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 15.** 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](http://www.apvigo.es)



### XIII. NOMEAMENTO PROVISIONAL E PERÍODO DE PROBA

1. Ó/Á candidato/a proposto/a proveeráselle do correspondente nomeamento provisional como empregado/a no Grupo e Banda correspondente á convocatoria, para desempeñar a ocupación establecida nestas bases.
2. Ó/Á novo/a empregado/a dispoñerá 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 dado/a 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 do/a candidato/a aprobado/a, ben de forma tácita como consecuencia do establecido no punto anterior ou ben da forma expresa mediante a oportuna comunicación, o/a mesmo/a será dado/a de baixa sen conservar os dereitos de ningunha clase derivados do proceso selectivo. A consecuencia da renuncia habilita a nomear ó/á seguinte candidato/a da lista dos/as que teñan superado o proceso selectivo, segundo a orde da puntuación como acreedor/a da praza, ou deixar deserto o proceso se non existise ningún/ha candidato/a que teña superado o referido proceso.
4. Será necesaria a superación dun exame de saúde inicial segundo o establecido no III Convenio Colectivo de Portos do Estado e Autoridades Portuarias. Constará dunha parte xeral inespecífica e das partes específicas correspondentes a cada posto de traballo.
5. O/A candidato/a, unha vez dado/a de alta como traballador/a do organismo, deberá cumprir co período de proba establecido legalmente. Durante este período de proba, apreciarase a súa idoneidade para o posto de traballo para o que foi contratado/a.

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

A consecuencia da non superación do período de proba habilita a nomear ó/á seguinte candidato/a da lista de aprobados segundo a orde de puntuación como acreedor/a da praza, ou deixar deserto o

### XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al/a candidato/a/s propuesto/a/s se le/s proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado/a en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases.
2. El/La/ nuevo/a empleado/a 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 dado/a 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 del/la candidata/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/la siguiente candidato/a de la lista de los/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que haya superado el referido proceso.
4. Será necesaria la superación de un examen de salud inicial según lo establecido en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Constará de una parte general inespecífica y de las partes específicas correspondientes a cada puesto de trabajo.
5. El/la candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este periodo de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

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

La consecuencia de la no superación del período de prueba habilita a nombrar al/la siguiente candidato/a de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar





proceso se non existise ningún/ha candidato/a que superara o referido proceso.

#### XIV. 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 exercitar gratuitamente 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.

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

Á finalización do proceso, os/as aspirantes que non sexan seleccionados disporán de 15 días contados dende a publicación da lista definitiva de resultados finais, para recoller a documentación presentada coa solicitude de admisión. Finalizado este prazo procederase á destrución de dita documentación.

#### XV. 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 admitidos.

desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiese superado el referido proceso.

#### XIV. 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 ejercitar gratuitamente 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.

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

A la finalización del proceso, los/las aspirantes que no sean seleccionados dispondrán de 15 días contados desde la publicación de la lista definitiva de resultados finales, para recoger la documentación presentada con la solicitud de admisión. Finalizado este plazo se procederá a la destrucción de dicha documentación.

#### XV. 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 admitidos.



## **XVI. 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.

## **XVI. 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.

Firmado electrónicamente:

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

**FECHA DE PUBLICACIÓN: XX/XX/XXXX**



## ANEXO I.

### DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN / PUESTO DE TRABAJO

#### DENOMINACIÓN: Técnico/a de medioambiente

**CATEGORÍA:** Grupo II Banda II Nivel 8

**MISIÓN:** Colaborar na coordinación e realizar, no marco da planificación establecida para a función, o seguimento do cumprimento da normativa vixente relativa á xestión medioambiental, garantindo o desenvolvemento das estratexias establecidas en tales materias.

#### PERFIL COMPETENCIAL:

| Competencias Técnicas                       | Grado óptimo | Grado mínimo |
|---|--------------|--------------|
| Asesoría xurídica                           | 1            | 1            |
| Calidade                                    | 1            |              |
| Comercial e Marketing                       | 1            |              |
| Comunicación e Relacións Institucionais     | 1            |              |
| Conservacion e mantemento                   | 1            |              |
| Desenvolvemento de RRHH e Organización      | 1            | 1            |
| Xestión de Actividades Pesqueiras           | 2            | 1            |
| Xestión de Dominio Público                  | 1            |              |
| Xestión de Mercancías                       | 2            | 1            |
| Xestión Documental                          | 2            | 2            |
| Xestión económico financeira e orzamentaria | 1            | 1            |
| Idiomas                                     | 1            |              |
| Infraestruturas                             | 1            |              |
| Loxística e intermodalidade                 | 1            |              |
| Medio Ambiente                              | 3            | 1            |
| Náutica portuaria                           | 1            |              |
| Normativa Portuaria                         | 1            | 1            |
| Operacións e Servizos Portuarios            | 1            | 1            |
| Prevenção de Riscos Laborais                | 3            | 2            |
| Relacións Laborais                          | 1            |              |
| Sector e Estratexia Portuaria               | 1            |              |
| Seguridade Industrial                       | 3            | 3            |
| Seguridade operativa                        | 1            |              |
| Sistemas de axuda á navegación              | 1            |              |
| Tráfico de Pasaxeiros                       | 2            | 1            |
| Uso e Explotación de Sistemas               | 2            | 1            |
| Comunicar                                   | 2            | 1            |
| Traballo en equipo                          | 2            | 1            |
| Planificar                                  | 2            | 1            |
| Xestionar                                   | 1            | 1            |
| Negociar                                    | 1            |              |
| Liderar                                     | 1            |              |

#### FUNCIÓNS PRINCIPAIS:

- Garantir o cumprimento das estratexias establecidas no ámbito de xestión medioambiental, propoñendo melloras no desenvolvemento das mesmas.
- Velar polo cumprimento da normativa vixente en xestión medioambiental.
- Colaborar na elaboración do Plan medioambiental da Entidade.
- Implantar e vixiar as medidas adoptadas en materia de medio ambiente.
- Desenvolver o plan formativo en materia de medio ambiente.
- Analizar e investigar os accidentes con repercusións medioambientais acaecidos na Entidade.

#### DENOMINACIÓN: Técnico/a de medioambiente

**CATEGORÍA:** Grupo II Banda II Nivel 8

**MISIÓN:** Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, el seguimiento del cumplimiento de la normativa vigente relativa a la gestión medioambiental, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tales materias.

#### PERFIL COMPETENCIAL:

| Competencias Técnicas                         | Grado óptimo | Grado mínimo |
|---|--------------|--------------|
| Asesoría jurídica                             | 1            | 1            |
| Calidad                                       | 1            |              |
| Comercial y Marketing                         | 1            |              |
| Comunicación y Relaciones Institucionales     | 1            |              |
| Conservación y mantenimiento                  | 1            |              |
| Desarrollo de RRHH y Organización             | 1            | 1            |
| Gestión de Actividades Pesqueras              | 2            | 1            |
| Gestión de Dominio Público                    | 1            |              |
| Gestión de Mercancías                         | 2            | 1            |
| Gestión Documental                            | 2            | 2            |
| Gestión económico-financiera y presupuestaria | 1            | 1            |
| Idiomas                                       | 1            |              |
| Infraestructuras                              | 1            |              |
| Logística e intermodalidad                    | 1            |              |
| Medio Ambiente                                | 3            | 1            |
| Náutica portuaria                             | 1            |              |
| Normativa Portuaria                           | 1            | 1            |
| Operaciones y Servicios Portuarios            | 1            | 1            |
| Prevenção de Riesgos Laborales                | 3            | 2            |
| Relaciones Laborales                          | 1            |              |
| Sector y Estrategia Portuaria                 | 1            |              |
| Seguridad Industrial                          | 3            | 3            |
| Seguridad operativa                           | 1            |              |
| Sistemas de ayuda a la navegación             | 1            |              |
| Tráfico de Pasajeros                          | 2            | 1            |
| Uso y Explotación de Sistemas                 | 2            | 1            |
| Comunicar                                     | 2            | 1            |
| Trabajo en equipo                             | 2            | 1            |
| Planificar                                    | 2            | 1            |
| Gestionar                                     | 1            | 1            |
| Negociar                                      | 1            |              |
| Liderar                                       | 1            |              |

#### FUNCIÓNES PRINCIPALES:

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de gestión medioambiental, proponiendo mejoras en el desarrollo de las mismas.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en gestión medioambiental.
- Colaborar en la elaboración del Plan medioambiental de la Entidad.
- Implantar y vigilar las medidas adoptadas en materia de medio ambiente.
- Desarrollar el plan formativo en materia de medioambiente
- Analizar e investigar los accidentes con repercusiones medioambientales acaecidos en la Entidad.



- Tramitar reclamacións e xestionar expedientes sancionadores relacionados coa súa área de responsabilidade en colaboración con outros departamentos.
- 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 presupostos relacionados coa súa actividade e xestionar a documentación administrativa derivada da mesma.
- Apoiar ós distintos departamentos nas actividades relacionadas co contido da súas funcións.
- Xestionar os recursos materiais e humanos asignados, utilizando todos os medios postos á súa disposición para o desempeño da súas funcións.
- Elaborar informes técnicos e publicacións relacionadas co proxecto.
- Elaborar presentacións e material divulgativo relacionado co proxecto.
- Preparar a xustificación económica-administrativa do proxecto.
- Toma de datos e información relacionada co proxecto.
- Toma de datos e información relativa ó cálculo da pegada de Carbono do Porto de Vigo e medidas de compensación.
- Calquera outra actividade relacionada con a misión da ocupación.

**TITULACIÓN ESIXIDA:**

Grao universitario, Diplomatura, Enxeñaría Técnica ou Formación Profesional de Grao Superior e equivalentes.

- Tramitar reclamaciones y gestionar expedientes sancionadores relacionados con su área de responsabilidad en colaboración con otros departamentos.
- 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.
- Elaborar informes técnicos y publicaciones relacionadas con el proyecto.
- Elaborar presentaciones y material divulgativo relacionado con el proyecto.
- Preparar la justificación económica-administrativa del proyecto.
- Toma de datos e información relacionada con el proyecto.
- Toma de datos e información relativa al cálculo de huella de Carbono del Puerto de Vigo y medidas de compensación.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

**TITULACIÓN EXIGIDA:**

Grado universitario, Diplomatura, Ingeniería Técnica o Formación Profesional de Grado Superior o equivalentes.



## ANEXO II. TRIBUNAL

Composición do tribunal nomeado por Resolución da Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo con data 20 de decembro de 2023:

*Composición del tribunal nombrado por Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Vigo con fecha 20 de diciembre de 2023:*

### TRIBUNAL TITULAR:

#### **PRESIDENTE:**

José Enrique Escolar Piedras  
Xefe de Área de Planificación e Infraestruturas  
*Jefe de Área de Planificación e Infraestruturas*

#### **SECRETARIA:**

Silvia Ruth Lorenzo Suárez  
Responsable de RR.HH. e Organización  
*Responsable de RR.HH. y Organización*

### TRIBUNAL SUPLENTE:

#### **PRESIDENTE:**

Jose Ignacio Villar García  
Xefe de Departamento de Sostenibilidade  
*Jefe de Departamento de Sostenibilidad*

#### **SECRETARIA:**

María Bravo Ramallo  
Responsable de RR.HH. e Organización  
*Responsable de RR.HH. y Organización*

#### **VOGAIS / VOCALES:**

Gerardo González Álvarez  
Xefe de División de Proxectos e Obras  
*Jefe de División de Proyectos y Obras*

Francisco Barreiro Romano  
Técnico de Medioambiente  
*Técnico de Medioambiente*

Iría Teijeiro Núñez  
Técnica de Comercial e Marketing  
*Técnica de Comercial y Marketing*

#### **VOGAIS / VOCALES:**

Carmela Sánchez Barreiro  
Secretaria F.C.  
*Secretaria F.C.*

Alberto Jaraiz Gulías  
Responsable de Medioambiente  
*Responsable de Medioambiente*

Almudena Mouriño Arias  
Responsable de Facturación  
*Responsable de Facturación*





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

### DATOS PERSOAIS/DATOS PERSONALES

|                                 |                     |                             |  |                    |          |
|---------------------------------|---------------------|-----------------------------|--|--------------------|----------|
| Apelidos/Apellidos              |                     | Nome/Nombre                 |  | DNI                |          |
| 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 esixidos 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 autentica da titulación académica requirida na convocatoria / *Copia autentica 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 / *Currículum 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 V) e as súas acreditacións documentais (Ver apartado V.9e) das bases / *Relación detallada de los méritos aportados (Anexo V) y sus acreditaciones documentales (Ver apartado V.9e) de las bases*
- 5. Declaración xurada (Anexo IV) / *Declaración jurada (Anexo IV)*

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.

- 6. 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.: \_\_\_\_\_



## ANEXO IV. MODELO DECLARACIÓN XURADA / MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,

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 fun 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 no fun inhabilitado/a para exercer o servizo público.
- Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co desempeño das funcións inherentes á praza.

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 he 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\_\_\_\_

Asdo./Fdo.: \_\_\_\_\_



## ANEXO V. RELACION DETALLA DE MÉRITOS / ANEXO V. RELACIÓN DETALLADA DE MÉRITOS

Proceso selectivo / *Proceso selectivo*: Técnico/a de Medioambiente GII BII N8 SARIL

Nome e apelidos do candidato / *Nombre-apellidos del candidato*:

DNI: \_\_\_\_\_

### MERITOS FORMATIVOS ACHEGADOS (APARTADO VIII.1 DAS BASES) / MERITOS FORMATIVOS APORTADOS (APARTADO VIII.1 DE LAS BASES):

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

Formación profesional de grao superior /  
*Formación profesional de grado superior*:

- Educación e control ambiental
- Loxística e transporte/ Logística y transporte

Titulacións universitarias relacionadas con algunha das titulacións da rama de ciencias experimentais (ciencias do mar, bioloxía, ciencias ambientais) *Titulaciones universitarias relacionadas con alguna de las titulaciones de la rama de ciencias experimentales (ciencias del mar, biología, ciencias ambientales)*:

- Grao / Grado
- Máster / Máster

Presentase 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 curso / Denominación curso | Duración/<br>Duración | Ano /<br>Año |
|---|-----------------------|--------------|
| 1-                                      | h                     |              |
| 2-                                      | h                     |              |
| 3-                                      | h                     |              |
| 4-                                      | h                     |              |
| 5-                                      | h                     |              |
| 6-                                      | h                     |              |
| 7-                                      | h                     |              |
| 8-                                      | h                     |              |
| 9-                                      | h                     |              |
| 10-                                     | h                     |              |
| 11-                                     | h                     |              |
| 12-                                     | h                     |              |
| 13-                                     | h                     |              |
| 14-                                     | h                     |              |
| 15-                                     | h                     |              |

Presentase diploma/s-certificado/s de curso/s relacionado/s con proxectos de innovación, ou xestión de proxectos ou en materias relacionadas co proxecto SARIL indicadas nas bases / *Se presentan diploma/s-certificado/s de curso/s relacionados con proyectos de innovación, o gestión de proyectos o en materias relacionadas con el proyecto SARIL indicadas en las bases*:

| Denominación curso / Denominación curso | Duración/<br>Duración | Ano /<br>Año |
|---|-----------------------|--------------|
| 1-                                      | h                     |              |
| 2-                                      | h                     |              |
| 3-                                      | h                     |              |
| 4-                                      | h                     |              |
| 5-                                      | h                     |              |
| 6-                                      | h                     |              |
| 7-                                      | h                     |              |
| 8-                                      | h                     |              |
| 9-                                      | h                     |              |
| 10-                                     | h                     |              |
| 11-                                     | h                     |              |
| 12-                                     | h                     |              |
| 13-                                     | h                     |              |
| 14-                                     | h                     |              |
| 15-                                     | h                     |              |



Presentase 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:*

 Inglés B1 Inglés B2 o superior

**MÉRITOS PROFESIONALES ACHEGADOS (APARTADO VIII.2.a DAS BASES) / MÉRITOS PROFESIONAIS APORTADOS (APARTADO VIII.2.a DE LAS BASES):**

Presentase acreditación documental da seguinte experiencia profesional / *Se presenta acreditación documental de la siguiente/s experiencia profesional:*

| Denominación posto / Denominación puesto | Empresa / Empresa |
|--|-------------------|
| 1-                                       |                   |
| 2-                                       |                   |
| 3-                                       |                   |
| 4-                                       |                   |
| 5-                                       |                   |
| 6-                                       |                   |
| 7-                                       |                   |
| 8-                                       |                   |
| 9-                                       |                   |
| 10-                                      |                   |
| 11-                                      |                   |
| 12-                                      |                   |
| 13-                                      |                   |
| 14-                                      |                   |
| 15-                                      |                   |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Asdo./Fdo.: \_\_\_\_\_

**NOTA IMPORTANTE: NON SERÁN OBXECTO DE VALORACIÓN AQUELES MÉRITOS QUE NON SE DETALLEN NA SOLICITUDE**