

BASES PARA A CONTRATACIÓN MEDIANTE PRBAS SELECTIVAS DUN POSTO DE XEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS XURÍDICOS DE PERSOAL LABORAL FIXO FORA DE CONVENIO NA AUTORIDADE PORTUARIA DE VIGO

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 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, a Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo e o Acordo do Consello de Ministros de 9 de decembro de 2020, polo que se aproba o III Plan para a Igualdade de xénero na Administración Xeral do Estado e nos Organismos Públicos vinculados ou dependentes de ela, e se desenvolverá segundo o previsto no artigo 50 do Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de setembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Portos e da Mariña Mercante, e conforme ó recollido nas presentes bases.

Así mesmo, terase en conta todo o regulado no Procedemento de Contratación Fixa (O.E.P.) de traballadores/as no Sistema Portuario de Titularidade Estatal aprobado por Resolución do Ministerio de Facenda e Función Pública de 26 de abril de 2023.

Ó amparo do establecido no Real Decreto 625/2023, de 11 de xullo polo que se aproba a oferta de emprego público para o ano 2023, convócanse probas selectivas para cubrir as prazas de persoal laboral fixo non suxeito a convenio colectivo que se indican a continuación:

POSTO DE TRABALLO	NÚMERO DE PRAZAS	NIVEL DE INGRESO E VARIABLE
XEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS XURÍDICOS	1	RETRIBUCIÓN BÁSICA MEDIA: 51.674,42 € RETRIBUCIÓN VARIABLE: 17% + 7,5%



II. OBXECTO

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

III. POSTO OFERTADO

Convócanse probas selectivas para cubrir un posto de Xefe/A de Departamento de Asuntos Xurídicos de carácter fixo no cadro de persoal Fora de Convenio, polo procedemento de **Concurso de Méritos** cos requisitos, valoracións, exercicios e puntuacións que se especifican nas Bases desta Convocatoria.

As funcións a desempeñar son as propias do posto e en todo caso as previstas no organigrama vixente da Autoridade Portuaria de Vigo (**Anexo I**)

Entre outras funcións, inclúense as seguintes:

- Xestión do Órgano de Goberno Colexiado da APV (Consello de Administración), así como das Comisións dependentes do mesmo, no seu caso.
- Xestión do Órgano de Asistencia da APV (Consello de Navegación y Portos), así como dos Comités dependentes do mesmo.
- Definición das directrices e políticas para a prestación de asistencia xurídica da APV, supervisando o apoio xurídico-legal proporcionado ás distintas unidades organizativas
- Dirección e coordinación da asistencia que en materia xurídica demanden a Presidencia, a Dirección Xeral e as unidades organizativas da APV.

IV. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos na 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 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. Non padecer enfermidade nin estar afectados/as por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co desempeño das funcións inherentes á praza (*Orde PCI/154/2019, de 19 de febreiro, pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros de 30 de novembro de 2018, polo que se aproban instrucións para actualizar as convocatorias de probas selectivas de persoal funcionario, estatutario e laboral, civil e militar, en orde a eliminar certas causas médicas de exclusión no acceso ó emprego público*).
5. 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.
6. Non ter sido separados/as do servizo por sanción disciplinaria, nin inhabilitados/as para o desempeño de funcións no sector público.
7. A falsificación de calquera dato ou documento aportado no proceso selectivo será causa de eliminación da persoa candidata no propio proceso.

V. SOLICITUDES

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 e, no seu caso, a emenda e procedementos de impugnación das actuacións no proceso selectivo, **deberán presentarse obrigatoriamente por vía electrónica**.





As solicitudes telemáticas poderán presentarse con certificado electrónico na Sede Electrónica da APV.

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

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

O prazo para a presentación de solicitudes será de dez días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da data da publicación da convocatoria, segundo o establecido no punto VI. PRAZO DE PRESENTACIÓN E ADMISIÓN DE ASPIRANTES

As bases da convocatoria publicaranse na páxina web da Autoridade Portuaria de Vigo www.apvigo.es e na páxina do Punto de Acceso Xeral www.administracion.gob.es

1. 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.
2. Os erros de feito, materiais ou aritméticos, que puideran advertirse na solicitude poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a petición do interesado.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Ás solicitudes deberá acompañarse copia do seguinte:
 - a) Solicitude de participación en procesos selectivos **Anexo III**.
 - b) Copia auténtica da titulación académica requirida no Anexo I. 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.





- c) **Currículum Vitae** elaborado de xeito que se acredite a idoneidade da persoa aspirante en relación coa definición do posto a cubrir.
- d) Informe de vida laboral recente, emitido cunha antelación máxima de 12 meses.
- e) Relación detallada e suficientemente especificada dos méritos aportados e as súas acreditacións documentais correspondentes (segundo **Anexo IV**):
- A experiencia valorarase a tenor da documentación presentada coa solicitude. A tal fin, poderanse presentar cantos documentos acrediten a mesma, tales como certificados de prestación de servizos, copias auténticas de contratos de traballo, relación de postos ocupados ou calquera outra que o/a interesado/a teña a ben presentar
 - A formación valorarase a tenor da documentación presentada coa solicitude. A tal fin, poderanse presentar cantos documentos acrediten a mesma
- f) Declaración xurada (Seguindo o modelo do **Anexo V**).
- g) Calquera outra documentación que o/a candidato/a considere relevante para la adecuada valoración da súa candidatura.
8. Non serán obxecto de valoración aqueles méritos que non se detallen na solicitude.

VI. PRAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. O prazo de presentación de solicitudes rematará transcorridos DEZ (10) DÍAS HÁBILES, a partir do día seguinte á publicación desta convocatoria.
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/ás interesados/as, coa advertencia de que, non se emenda o defecto que tivese motivado a súa exclusión ou omisión, archivarase a solicitude sen máis trámite e, no seu caso, non se poderá seguir participando no proceso de selección, quedando definitivamente como excluído.
4. Os/as candidatos/as excluídos, 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 alegacións, salvo que concorran causas debidamente xustificadas
6. En dita resolución, indicaranse os lugares nos que se atopen expostas ó público as listas certificadas completas de 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, e a súa composición detállase no Anexo II desta Convocatoria.
2. O Tribunal, se así o considera, terá a posibilidade de incorporar a éste persoal asesor ou colaborador, xustificando súa inclusión na pertinente Acta.
3. O curriculum vitae dos membros d órgano de selección, estará a disposición dos interesados no despacho do/da Xefe/a de División de Recursos Humanos, previa petición por rexistro.
4. O Tribunal levantará acta de todas as súas actuacións e decisións formais.
5. 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.
6. 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.
7. A Presidencia poderá solicitar dos membros do Tribunal declaración expresa de non atoparse afectados polas circunstancias antes mencionadas.
8. 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 de Réxime Xurídico das Administracións Públicas. A recusación exporase por escrito, e nela expresarase 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/hela 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.

9. 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.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

O Tribunal avaliará ás persoas candidatas mediante o sistema de *Concurso de Méritos*. O calendario aproximado de celebración do proceso de selección, que será confirmado nas distintas resolucións do Tribunal, será o seguinte:

FASE DO PROCEDIMENTO	DATA DE REALIZACIÓN
Avaliación de méritos	Maio 2024
Entrevista (no seu caso)	Segunda quincena xuño 2024
Data prevista de incorporación	Primeira quincena de xullo de 2024.

IX. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

A) Condicións Xerais

- Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos/as do proceso os que non comparezan.
- As probas serán sempre en castelán. As probas de avaliación de lingua estranxeira deberán realizarse no idioma a avaliar.
- Con anterioridade á realización de cada proba, difundiranse os criterios xerais e aspectos a considerar na valoración que non estean expresamente establecidos nestas Bases.
- 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.





5. Rematado cada un dos exercicios do proceso, o Tribunal publicará na páxina web <https://www.apvigo.es> a relación de aspirantes que teñan acadado o mínimo establecido para superalo, con indicación da puntuación obtida, ou como mínimo, a cualificación de APTO/A-NON APTO/A.
6. 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.

Fase de Concurso: Avaliación de Méritos (Máximo 80 puntos)

Nesta fase levarase a cabo a avaliación dos méritos das persoas aspirantes, tendo en conta os méritos avaliados referidos nestas bases.

A fase de Avaliación de Méritos non terá carácter eliminatorio e a puntuación obtida na mesma terá una avaliación total máxima de 80 puntos sobre os 100 puntos do total do proceso.

Esta fase consistirá na avaliación dos méritos a partir dos datos alegados e documentados suficientemente a xuízo do Tribunal, polas persoas participantes no proceso de selección.

A cualificación final da fase de concurso verá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada un dos apartados segundo o indicado a continuación.

Mérito 1.- Experiencia profesional xustificada (máximo 45 puntos)

O tribunal avaliará a experiencia profesional do/da candidato/a, tendo en conta as funcións desenvolvidas nos diferentes postos e a súa relación coa misión principal e as funcións do posto ofertado (anexo I)

Será necesario demostrar a duración da experiencia profesional desenvolvendo as funcións descritas no posto e o seu contido, mediante a presentación da acreditación documental sinalada nestas bases (vida laboral, certificado de empresa, etc.), non podendo ser tidos en conta en caso contrario.

A avaliación da experiencia dos candidatos, suficientemente acreditada a xuízo do Tribunal de selección, será avaliada segundo o seguinte baremo:

<i>Experiencia Profesional no Corpo de Avogados do Estado / Letrados de Comunidades Autónomas/ Funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional</i>	<i>Puntuación máxima posible</i>
Por cada ano de experiencia profesional	5 puntos
8 u máis anos de experiencia	45 puntos
Puntos totais máximos por Mérito 1	45 puntos





Mérito 2.- Experiencia profesional en postos de coordinación, asesoramento e/ou emisión de informes xurídicos e xestión recursos humanos (máximo 10 puntos)

<i>Experiencia profesional en postos de coordinación, asesoramento e/ou emisión informes xurídicos e xestión de recursos humanos</i>	<i>Puntuación máxima posible</i>
5 ou máis de anos de experiencia	10 puntos
Puntos totais máximos por Mérito 2	10 puntos

Mérito 3.- Realización de Mestrados (máximo 19 puntos) e formación en idiomas (6 puntos):

<i>Labores formativas: mestrados, ponencias e cursos</i>	<i>Puntuación máxima posible</i>
Mestrado en Dereito das Administracións Públicas	15 puntos
Outros mestrados	4 puntos
Puntos totais máximos por Mérito B.3	19 puntos

<i>Formación en Idiomas</i>	<i>Puntuación máxima posible</i>
Galego – Celga 4 – B2 ou superior	2 puntos
Inglés – B1 o superior	2 puntos
Francés – B1 o superior	2 puntos
Puntos totais máximos por Mérito B.3	6 puntos

Entrevista persoal (máximo 20 puntos)

No caso de concorrencia de candidatos/as (dous ou máis solicitudes admitidas), realizarase unha entrevista persoal a cada persoa, destinada a contrastar os méritos profesionais alegados e a súa asimilación ó posto de traballo ofertado.

Esta entrevista non terá carácter eliminatorio. Polo tanto, no caso de haber unha única persoa candidata, ou dúas ou máis cunha distancia na fase de avaliación de méritos superior á puntuación máxima da entrevista persoal, en cumprimento do principio de economía procesal que debe rexer tódolos actos da administración, suprimirase a celebración de esta fase.

Neste punto, o Tribunal poderá optar por asesorarse por unha empresa externa especializada, cuestión que será avisada previamente ás persoas candidatas no caso de ser así. Se fose o caso, publicaranse antes os criterios da entrevista, cun prazo mínimo de 48 horas, garantindo a transparencia no proceso. A empresa externa especializada, unha vez rematada a entrevista, terá a obrigaón de facilitar un informe ó tribunal avaliador, que formará parte do expediente e servirá para puntuar esta fase del proceso.





X. PROGRAMACIÓN DO PROCESO DE SELECCIÓN

1. Chamamento. Os/as aspirantes serán convocados/as a cada proba nun único chamamento, sendo excluídos/as do proceso quen non comparezan en hora ó mesmo, sexa cal fose a causa que ó respecto poida alegarse.
2. Inicio e calendario das probas. A primeira proba iniciarase na data que sinale o Tribunal examinador mediante a publicación da súa convocatoria na páxina web www.apvigo.es.
O calendario aproximado de celebración de exercicios publicarase, como tarde, coa Lista Definitiva de Admitidos/as/Excluídos/as.

Nos mesmos lugares exporanse ao público as listas de aprobados/as e calquera comunicación do Tribunal.

3. Orde das probas. A os únicos efectos de favorecer a práctica do proceso de selección, o Tribunal poderá dispoñer que determinadas probas ou parte das mesmas se realicen na mesma data ou en unidade de acto.
4. A orde de actuación dos/as aspirantes na fase de oposición iniciarase alfabeticamente, por cada número de orde, por o/a primeiro/a da letra “W”, segundo o establecido na Resolución da Secretaría de 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.
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
 - 2º.- Maior puntuación na entrevista persoal

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 aprobados/as 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, disporá de **dez (10) días hábiles** dende a publicación da lista correspondente, para presentar electronicamente, mediante rexistro electrónico, no Rexistro Xeral do organismo portuario ou nos Rexistros ou en calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como respectando o establecido na Disposición Adicional Primeira do RD 203/2021, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos, os seguintes documentos:
- Coia 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.
 - 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.
 - Autorización debidamente cumprimentada, prestando consentimento para consultar os seus datos de identidade.
 - 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, concederáse ós/ás interesados/as un prazo máximo de dez días hábiles.

A Autoridade Portuaria de Vigo declarará a exclusión daqueles/as candidatos/as que, transcorrido dito prazo, non presenten, completa, a documentación correspondente ou non acrediten a posesión dos requisitos esixidos polas bases, todo isto sen prexuízo da responsabilidade na que tiveran





podido incorrer os/as interesados/as por falsidade na solicitude inicial. De dita exclusión darase a oportuna comunicación ó/a interesado/a, podendo este/a 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. Transcorridos os prazos anteriormente previstos e presentada a documentación necesaria, a Autoridade Portuaria de Vigo resolverá a convocatoria. A lista definitiva publicarase 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 superaran 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. Contra as resolucións do Tribunal cualificador recaídas ó longo do proceso poderase presentar o correspondente recurso ante a Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 40/2015, de 01 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e demais normativa aplicábel.
10. Contra a Resolución da Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo recaída no proceso de selección poderán interpoñerse os recursos potestativos correspondentes. Con independencia do recurso potestativo de reposición, se ditos actos esgotan a vía administrativa, o trámite de impugnación realizarase ante a xurisdición social, de conformidade co establecido na Lei 36/2011, de 10 de outubro, reguladora da xurisdición social, en cumprimento da Sentencia 438/2019, de 11 de xuño, da Sala do Social do Tribunal Supremo e no Auto 22/2021, de 17 de febreiro, da Sala de Conflitos.
11. 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.
12. 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.





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

XIII. NOMEAMENTO PROVISIONAL E PERÍODO DE PROBA

1. Ó/Á candidato/a proposto/a proveeráselle do correspondente nomeamento provisional como empregado/a na ocupación establecida nestas bases.
2. Ó/Á novo/a empregado/a disporá dun prazo máximo de 10 días hábiles para presentarse ó seu destino a contar dende a data de inicio da relación laboral que constará no nomeamento provisional. Entenderase que renuncia ó mesmo e será 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. O/A candidato/a, unha vez dado/a de alta como traballador/a do organismo, debera 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.

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 exercer 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 Resolucións 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.

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.

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.

XVII. RECURSO

A resolución, que pon fin á vía administrativa, poderá ser recorrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou ben poderá ser impugnada directamente ante a orde xurisdiccional social no prazo de dous meses, a partir do día seguinte ao da súa publicación, de acordo co disposto nos artigos 69 e 151 da Lei 36/2011, de 10 de outubro, reguladora da xurisdicción social.

En Vigo, á data da firma electrónica do documento

Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo





ANEXO I. XEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS XURÍDICOS

1- Adscrición Orgánica e Equipo de Traballo.

Estará adscrito á Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo. Para o desempeño das súas funcións contará co persoal pre-directivo, responsable, técnico e administrativo adscrito a Asuntos xurídicos.

O posto ten a súa base nas oficinas da APV: Praza da Estrella, núm. 1 – 36201 – Vigo -.

2- Funcións a desempeñar.

Dependencia Xerárquica e Funcional:

Dependencia Xerárquica directa de Presidencia, Funcionalmente pode recibir instrucións e/ou encargos da Dirección

Relación de Funcións:

- Secretaría do Consello de Administración: Coordinar e documentar as reunións do Consello de Administración, asegurando o cumprimento de procedementos legais e a correcta toma e elaboración das actas dos consellos de Administración.
- Secretaría do Consello de Navegación e Porto: Xestionar a secretaría do Consello de Navegación e Porto, incluíndo a preparación de documentos, elaboración das actas do Consello de Navegación e Porto e seguimento de decisións.
- Asesoramento legal: Proporcionar asesoramento legal á presidencia, á dirección e outros responsables da Autoridade Portuaria en relación con cuestións xurídicas aplicables ó desenvolvemento e funcionamento do porto. No seu caso, a coordinación e seguimento da elaboración de consultas á Avogacía do Estado, servizos xurídicos externos á Autoridade Portuaria e especificamente ó servizos xurídicos de Portos do Estado. No seu caso, elaboración de Informes Xurídicos: Preparar informes xurídicos de expedientes administrativos e proporcionar asesoría xurídica interna.
- Implantación e Coordinación do Sistema de Xestión de Compliance: Dirixir a implementación dun programa de Compliance, enfocado en asegurar o cumprimento normativo e ético dentro da Autoridade Portuaria de Vigo. Inclúe a xestión de riscos, auditorías regulares e a capacitación do persoal en prevención de delitos e prácticas de cumprimento.
- Cumprimento normativo e xestión de riscos legais: Identificar e avaliar riscos legais asociados coa actividade portuaria e no seu caso desenvolver estratexias para mitígalos.
- Análises de riscos regulatorios: Avaliar os posibles impactos legais e regulatorios de nova normativa ou decisións xudiciais que poidan afectar á Autoridade Portuaria e o seu persoal.
- No seu caso formación e divulgación: Proporcionar ou promover a formación sobre cuestións legais e normativas a traballadores da Autoridade Portuaria.





- Xestión de Reclamacións Xudiciais e Económico-Administrativas: Tramitar e monitorizar tódalas reclamacións xudiciais e económico-administrativas que involucren á Autoridade Portuaria.
- Coordinación en Procedementos Xudiciais: Preparación e envío da información solicitada polos Tribunais de Xustiza, en cooperación coas áreas ou os departamentos pertinentes.
- Representación Legal da Autoridade Portuaria e coordinación coa Avogacía do Estado e cos servizos xurídicos internos ou externos da Autoridade Portuaria.
- Representación Procesal e Administrativa: Actuar en representación procesal e administrativa da Autoridade Portuaria segundo o poder outorgado.
- Xestión do Rexistro e Sede Electrónica: Xestionar, supervisar, organizar e controlar o rexistro e a sede electrónica da Autoridade Portuaria.
- Control de Declaracións Concursais de Usuarios: Realizar seguimento e control das declaracións concursais presentadas polos usuarios do porto.
- Secretaría de Expedientes Sancionadores e Patrimoniais: Xestionar a secretaría de expedientes sancionadores, de responsabilidade patrimonial, avarias e disciplinarios.
- Asesoramento en Xestión de Persoal: Dar asistencia no proceso de contratación e xestión de persoal para a Autoridade Portuaria. Incluíndo no seu caso a negociación e mediación para resolver conflitos de modo que se eviten procedementos legais cando sexa posible.
- Xestión do canal de Denuncias: En colaboración coa comisión correspondente, administrar o canal de denuncias conforme ó manual de prevención de delitos penais e o plan antifraude da Autoridade Portuaria. Este proceso implica a avaliación dilixente e o seguimento de cada denuncia para manter a integridade e transparencia organizacional.
- Xestión de Persoal do Departamento: Organizar, dirixir e controlar ó persoal adscrito ó Departamento de Asuntos Xurídicos.
- Aquelas encomendadas pola Presidencia.

3- Requisito de titulación establecido

Para poder concorrer ó proceso selectivo será necesario estar en posesión da Licenciatura en Dereito, ou o Grado en Dereito + Mestrado habilitante para o exercicio da Avogacía.

4- Disponibilidade para viaxar.





ANEXO II. TRIBUNAL

Composición do tribunal nomeado por Resolución da Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo con data 02 de xaneiro de 2024:

TRIBUNAL TITULAR:

PRESIDENTE:

Jesús Requena Ojeda
*Subdirector de RR.HH. e Servizos
Portos do Estado*

SECRETARIA:

Dorinda Conde Martínez
*Xefa de División de Recursos Humanos
AP Vigo*

VOGAIS:

Juan José Vázquez Seijas
Avogado do Estado

Jaime Cabeza Pereiro
*Catedrático de Dereito do Traballo e da
Seguridade Social
UVigo*

Dolores Rois Orza
*Xefa de Área de Explotación e Política Comercial,
AP Vigo*

TRIBUNAL SUPLENTE:

PRESIDENTE:

Javier Jiménez Maroto
*Xefe de Departamento RR.HH. e Organización
Secretaría General, Portos do Estado*

SECRETARIA:

María del Carmen Paseiro Pardal
*Xefa de División de Secretaría Xeral
AP Vigo*

VOGAIS:

Annina Burgin Piñeiro Oliveira
*Profesora axudante doutora Dereito Internacional
Público e Relacións Internacionais
UVigo*

José Luis de Luis Andrés
*Xefe de Departamento de Dominio Público
AP Vigo*

Maria Luisa Graña Barcia
*Xefa de Departamento de Apoio e Control de
Xestión.*





ANEXO III. MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

Don/Dona _____,
con DNI _____, teléfono de contacto _____,
email de contacto _____ e enderezo en
_____, mediante
este escrito solicito se me teña por admitido/a no proceso selectivo para cubrir a praza
de Xefe de Departamento de Asuntos Xurídicos convocado mediante Resolución da
Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo en data _____, solicitando
se me admita no proceso selectivo.

Á presente solicitude acompañanlle os seguintes documentos esixidos na convocatoria
(apartado V. 9 das Bases da Convocatoria):

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...

Así mesmo, acompañase relación doutros documentos que, ó meu entender, deben ser
valorados no concurso de méritos (*aportase como documento adicional guía coa relación
dos méritos por praza, así como o seu soporte documental*)

En _____, a ____ de ____ del 20 _____

Sinatura e nome do/da interesado/a





ANEXO IV. RELACIÓN DE MÉRITOS

Don/Dona _____, en cumprimento do disposto no apartado V.9.e) das Bases da Convocatoria para a contratación dun posto de Xefe de Departamento de Asuntos Xurídicos, a efectos de valorar a miña candidatura neste Concurso de Méritos, procedo a relacionar os seguintes documentos aportados xunto a miña solicitude:

MÉRITO EXPERIENCIA:

Os documentos aportados, por orde cronolóxica, para a valoración do mérito experiencia son:

Posto	Administración	Desde/Ata	Documento acreditativo

Formación	Duración	Data	Documento acreditativo

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

En Vigo, a ____ de _____ de 2024

Firma do/da interesado/a





ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN JURADA

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

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

En _____, a ____ de _____ del 2024

Sinatura e nome do/da interesado/a

