



**BASES PARA A CONTRATACIÓN ASOCIADA  
INICIALMENTE A UN CONTRATO DE REMUDA  
MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DUNHA PRAZA DE  
TÉCNICO/A DE FACTURACIÓN (GII BII N6) DE PERSOAL  
LABORAL FIXO SUXEITO A CONVENIO COLECTIVO**

OCUPACIÓN:	<b>TÉCNICO/A DE FACTURACIÓN</b>
NÚMERO DE PRAZAS:	<b>UNHA(1)</b>
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:	<b>GRUPO II (DOUS) BANDA II (DÚAS)</b>
NIVELES ASIGNADOS:	<b>6 (SEIS)</b>
CARACTERÍSTICAS:	<b>DEFINICIÓN SEGUNDO CONVENIO EN VIGOR</b>
SISTEMA DE SELECCIÓN:	<b>CONCURSO-OPOSICIÓN</b>
TIPO DE CONTRATO:	<b>REMUDA INDEFINIDO</b>

## I. INTRODUCCIÓN

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

A presente convocatoria terá en conta o principio de igualdade de trato entre mulleres e homes polo referente ó acceso ó emprego, de acordo co artigo 14 da Constitución Española, o Real Decreto lexislativo 5/205, 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.

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 20 de xullo de 2021.

Ó amparo do establecido no Real Decreto 636/2021, de 27 de xullo, polo que se aproba a oferta de emprego público para o ano 2021, convócanse probas selectivas para cubrir as prazas de persoal laboral fixo suxeito a convenio colectivo que se indican a continuación:

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN ASOCIADA  
INICIALMENTE A UN CONTRATO DE RELEVO MEDIANTE  
CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A  
DE FACTURACIÓN (GII BII N6) DE PERSONAL LABORAL  
FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO**

OCUPACIÓN:	<b>TÉCNICO/A DE FACTURACIÓN</b>
NÚMERO DE PLAZAS:	<b>UNA (1)</b>
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:	<b>GRUPO II (DOS) BANDA II (DOS)</b>
NIVELES ASIGNADOS:	<b>6 (SEIS)</b>
CARACTERÍSTICAS:	<b>DEFINICIÓN SEGÚN CONVENIO EN VIGOR</b>
SISTEMA DE SELECCIÓN:	<b>CONCURSO-OPOSICIÓN</b>
TIPO DE CONTRATO:	<b>RELEVO INDEFINIDO</b>

## I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a 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.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores/as en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución de del Ministerio de Hacienda y Función Pública de 20 de julio de 2021.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:



OCUPACIÓN	Nº DE PRAZAS	GRUPO, BANDA E NIVEL
TÉCNICO/A DE FACTURACIÓN	1	GII BII N6

OCUPACIÓN	Nº DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL
TÉCNICO/A DE FACTURACIÓN	1	GII BII N6

## 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 do Estado e Autoridades Portuarias e demais normativa de aplicación, e elaboráronse conforme ós modelos de bases de convocatoria informados favorablemente pola Dirección Xeral da Función Pública.

## 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, y se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

## III. POSTO OFERTADO

En orde á Resolución da Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo, de data 03/05/2022, convócanse probas selectivas para cubrir un posto de Técnico/a de Facturación (Grupo II Banda II Nivel 6) mediante contrato de remuda indefinido a tempo completo correspondente a OEP de 2021, polo procedemento de concurso- oposición cos requisitos, valoracións, exercicios e puntuacións que se especifican nas bases desta convocatoria así como a formación que no seu caso sexa necesaria.

## III. PUESTO OFERTADO

En orden a la Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Vigo, de fecha 03/05/2022, se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de Técnico/a de Facturación (Grupo II Banda II Nivel 6) mediante contrato de relevo indefinido a tiempo completo correspondiente a la OEP de 2021, por el procedimiento de concurso-oposición con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las bases de esta convocatoria así como la formación que en su caso sea necesaria.

Esta praza convócase en cumprimento do disposto no art. 29º do III Convenio Colectivo de Portos do Estado e Autoridades Portuarias, e dará lugar á formalización inicial dun contrato de remuda de duración indefinida, cuxa data de inicio corresponderase coa data de xubilación parcial do/da traballador/a que corresponda, e que determinará a entidade, discrecionalmente, segundo as necesidades organizativas do servizo, e en función da data na que poda levarse a cabo a xubilación parcial. Unha vez o/a traballador/a remudado/a pase a xubilación ordinaria, transformarase o contrato de remuda en fixo a xornada completa e duración indefinida.

Esta plaza se convoca en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 29º del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, y dará lugar a la formalización inicial de un contrato de relevo de duración indefinida, cuya fecha de inicio se corresponderá con la fecha de jubilación parcial del/ de la trabajador/a que corresponda, y que determinará la entidad, discrecionalmente, según las necesidades organizativas del servicio, y en función de la fecha en la que pueda llevarse a cabo la jubilación parcial. Una vez el/la trabajador/a relevado/a pase a jubilación ordinaria, se transformará el contrato de relevo en fijo a jornada completa y duración indefinida.

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.

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 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

## 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



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 párrafos 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.

## 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

cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- e) 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. Quien desee tomar parte en estas pruebas selectivas, deberá cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el **Anexo III** de estas bases y dirigirla a la Autoridad Portuaria de Vigo.

Las solicitudes se presentarán electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General de la Autoridad



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 leven o selo de entrada das diferentes unidades de rexistro, dentro do prazo establecido para a presentación de instancias.

No caso de non presentarse no Rexistro da Autoridade Portuaria de Vigo, o interesado deberá enviar, antes da finalización do prazo de presentación, o resguardo de Correos ou do rexistro correspondente coa data de imposición do envío, a través do correo electrónico [apvigo@apvigo.es](mailto:apvigo@apvigo.es) ou por fax ó [986268001](tel:986268001). Sen cumprir este requisito non será admitida a solicitude no caso en que se recibise fora do prazo fixado.

2. Calquera solicitude que non cumpra os requisitos ou que cumpríndolos 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 publicárase no diario “*El Economista*” e no Diario Oficial de Galicia (DOG), e o anuncio e as bases 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.
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.

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.

En caso de no presentarse en el Registro de la Autoridad Portuaria de Vigo, el interesado deberá enviar, antes de la finalización del plazo de presentación, el resguardo de Correos o del registro correspondiente con la fecha de imposición del envío, a través del correo electrónico [apvigo@apvigo.es](mailto:apvigo@apvigo.es) o por fax al [986268001](tel:986268001). Sin cumplir este requisito no será admitida la solicitud en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado.

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 os 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 periódico “*El Economista*” y en el Diario Oficial de Galicia (DOG), y el anuncio y las bases 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. 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 discapacidade 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. Ás solicitudes deberá acompañarse copia do seguinte:

- a) D.N.I. ou pasaporte en vigor
- b) 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.
- c) Currículum Vitae elaborado de xeito que se acredite a idoneidade da persoa aspirante en relación á 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 segundo o modelo recollido no **Anexo V** 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.
    - as persoas traballadoras por conta allea:
      - certificación das empresas onde desenvolveu as súas funcións profesionais que especifique o período no que as desenvolveu, os postos ocupados e as funcións realizadas.
      - contratos de traballo ou copia do documento que acredite a comunicación do contrato de traballo o SEPE.
    - as persoas traballadoras por conta propia:
      - certificación das empresas para as que se haxa prestado os servizos que especifique o tipo de traballos contratados e o período no que se prestaron e/o contrato ou contratos de servizos que desen lugar á experiencia alegada xunto cas facturas emitidas a ditos clientes onde se especifique o tipo de traballo facturado e o período de tempo de prestación dos servizos.
    - calquera outro documento que a persoa interesada teña a ben presentar para acreditar a súa experiencia.
- f) Declaración xurada (**Anexo IV**).
- g) Calquera outra documentación que o/a candidato/a considere relevante para a adecuada valoración da súa candidatura.

9. A las solicitudes deberá acompañarse copia de lo siguiente:

- a) D.N.I. o pasaporte en vigor
- b) Titulación académica requirida 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.
- c) Currículum Vitae elaborado de manera que se acredite la idoneidad de la persona aspirante en relación a la definición del puesto a cubrir.
- d) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
- e) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados según el modelo recogido en el **Anexo V** 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.
    - las personas trabajadoras por cuenta ajena:
      - certificación de las empresas donde ha desarrollado sus funciones profesionales que especifique el periodo en el que las ha desarrollado, los puestos ocupados y las funciones realizadas.
      - contratos de trabajo o copia del documento que acredite la comunicación del contrato de trabajo al SEPE.
    - las personas trabajadoras por cuenta propia:
      - certificación de las empresas para las que se haya prestado los servicios que especifique el tipo de trabajos contratados y el periodo en el que se han prestado y/o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada junto a las facturas emitidas a dichos clientes en donde se especifique el tipo de trabajo facturado y el periodo de tiempo de prestación de los servicios.
    - cualquier otro documento que la persona interesada tenga a bien presentar para acreditar su experiencia.
- f) Declaración jurada (**Anexo IV**).
- g) Cualquier otra documentación que el/la candidata/a considere relevante para la adecuada valoración de su 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 (DOG) 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/as. 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, disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles a partires do seguinte á publicación da lista provisional, 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. 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 reconeza 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

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 (DOG) 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 concurran 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, dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional 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 alegaciones, salvo que concurran causas debidamente justificadas
6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de 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 ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión ás probas selectivas.

inexactitudes o falsidades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

## VII. TRIBUNAL

1. O Tribunal foi nomeado pola Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo en base ó establecido na Lei 40/2015, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas, e a súa composición detállase no **Anexo II** destas bases.
2. O Tribunal reúnese a convocatoria 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.
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 expróbase por escrito, e nela exprésase 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 o 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

## 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. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren 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 discapacidades 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 discapacidades. En este sentido, para las personas con discapacidades que así lo hagan constar en su solicitud, se



constar na súa solicitude, estableceranse as adaptacións posibles en tempos e medios para a súa realización.

establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

## VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

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

FASE DO PROCEDEMENTO	DATA DE REALIZACIÓN
PROBAS DE COÑECEMENTOS	Setembro/Octubro 2022
CONCURSO DE MÉRITOS	Outubro/Novembro 2022
ENTREVISTA	Outubro/Novembro 2022

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

<b>FASE OPOSICIÓN</b>	Proba de coñecementos 40% Entrevista 30%	<b>70%</b>
<b>FASE CONCURSO</b>	Méritos formativos 15% Méritos profesionais 15%	<b>30%</b>

### 1. PROBAS DE COÑECEMENTOS (ata 40 puntos).

Realizaranse unha proba de coñecementos, que consistirá na realización dunha proba obxectiva acerca do temario recollido no apartado XIV destas bases.

Este exercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de sesenta (60) preguntas mais seis (6) de reserva con varias respostas alternativas, sendo só una de elas correcta.

O tempo para a realización desta proba será de noventa (90) minutos. A corrección realizarase gardando o anonimato dos aspirantes.

A puntuación que se outorgará a cada resposta correcta será de 0,666667 puntos, restándose da puntuación total así obtida 0,20 puntos por cada resposta incorrecta. Non se penalizarán as preguntas non contestadas. As preguntas de reserva soamente serán valoradas no caso de que o tribunal acorde a anulación motivada dalgunha pregunta, pasando a ser substituída pola de reserva seguindo sempre a orde establecida no cuestionario.

Esta proba cualificarase de cero (0) a corenta (40) puntos, sendo necesario acadar ó menos vinte (20) puntos para obter a cualificación de APTO. A proba de coñecementos é excluínte, polo que os aspirantes non aptos quedarán eliminados do proceso.

## VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de Concurso-Oposición. El calendario aproximado de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS	Septiembre/Octubre 2022
CONCURSO DE MÉRITOS	Octubre/Noviembre 2022
ENTREVISTA	Octubre/Noviembre 2022

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

<b>FASE OPOSICIÓN</b>	Prueba de conocimientos 40% Entrevista 30%	<b>70%</b>
<b>FASE CONCURSO</b>	Méritos formativos 15% Méritos profesionales 15%	<b>30%</b>

### 1. PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS (hasta 40 puntos).

Se realizarán una prueba de conocimientos, que consistirá en la realización de una prueba objetiva acerca del temario recogido en el apartado XIV de estas bases.

Este ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de sesenta (60) preguntas más seis (6) de reserva con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de esta prueba será de noventa (90) minutos. La corrección se realizará guardando el anonimato de los aspirantes.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,666667 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida 0,20 puntos por cada respuesta incorrecta. No se penalizará las preguntas no contestadas. Las preguntas de reserva solamente serán valoradas en caso de que el tribunal acuerde la anulación motivada de alguna pregunta, pasando a ser sustituida por la de reserva siguiendo siempre el orden establecido en el cuestionario.

Esta prueba se calificará de cero (0) a cuarenta (40) puntos, siendo necesario alcanzar al menos veinte (20) puntos para obtener la calificación de APTO. La prueba de conocimientos es excluyente, por lo que los aspirantes no aptos quedarán eliminados del proceso.





## 2. FASE CONCURSO (ata 30 puntos).

Consistirá na valoración dos méritos alegados e documentados polas persoas participantes que teñan superado a proba eliminatoria anterior.

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

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

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

### A. Méritos Formativos (ata 15 puntos):

#### TITULACIÓNS OFICIAIS (ata 8 puntos).

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

Formación	Valoración
<b>ESTUDIOS OFICIAIS</b>	
Grao universitario: <ul style="list-style-type: none"> <li>Administración e dirección de empresas.</li> <li>Finanzas e contabilidade.</li> <li>Comercio.</li> <li>Economía.</li> </ul> Antigas diplomaturas e licenciaturas da rama económico-financieira (económicas, empresariais, etc).	8 puntos
Formación profesional de grao superior: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico Superior en administración e finanzas.</li> <li>Técnico Superior en comercio internacional.</li> <li>Técnico Superior en transporte e loxística.</li> </ul> Incluídas titulacións anteriores de FP equivalentes as mencionadas.	6 puntos

No caso de posuír varias titulacións unicamente terase en conta a de maior valoración.

#### FORMACIÓN EN COMPETENCIAS (ata 6 puntos).

Pola realización de cursos relacionados cas competencias establecidas no "Directorio de Competencias Técnicas" recollidas no Anexo VIII do III Convenio Colectivo de Portos do Estado e Autoridades Portuarias:

## 2. FASE CONCURSO (hasta 30 puntos).

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentados por las personas participantes que hayan superado la prueba eliminatoria anterior.

No se valorarán aquellos documentos acreditativos que resulten ininteligibles por las personas componentes del Tribunal de selección, debido a que la información que contenga resulte borrosa o confusa.

La valoración de méritos se realizará en un único epígrafe, no pudiendo baremarse un mismo mérito dos veces por conceptos diferentes, optándose por aquella que resulte máis favorable para la persoa candidata.

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

### A. Méritos Formativos (hasta 15 puntos):

#### TITULACIONES OFICIALES (hasta 8 puntos).

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

Formación	Valoración
<b>ESTUDIOS OFICIALES</b>	
Grado universitario: <ul style="list-style-type: none"> <li>Administración y dirección de empresas.</li> <li>Finanzas y contabilidad.</li> <li>Comercio.</li> <li>Economía.</li> </ul> Antiguas diplomaturas y licenciaturas de la rama económico-financiera (económicas, empresariales, etc).	8 puntos
Formación profesional de grado superior: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico Superior en administración y finanzas.</li> <li>Técnico Superior en comercio internacional.</li> <li>Técnico Superior en transporte y logística.</li> </ul> Incluídas titulaciones anteriores de FP equivalentes a las mencionadas.	6 puntos

En caso de poseer varias titulaciones únicamente se tendrá en cuenta la de mayor valoración.

#### FORMACIÓN EN COMPETENCIAS (hasta 6 puntos).

Por la realización de cursos relacionados con las competencias establecidas en el "Directorio de Competencias Técnicas" recogida en el Anexo VIII del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias:



Competencia	Valoración	Puntuación Máxima
Contabilidade e Auditoría	0,03 p/hora	Máximo 4 puntos
Xestión Documental	0,01 p/hora	
Xestión Económico-Financeira e Presupostaría	0,03 p/hora	
Normativa Portuaria	0,03 p/hora	
Operacións e Servizos Portuarios	0,01 p/hora	
Sector e Estratexia Portuaria	0,01 p/hora	
Uso e explotación de sistemas (Excel, Word, Office 365 ou aplicación informática de facturación)	0,01 p/hora	
Calidade	0,01 p/hora	Máximo 2 puntos
Xestión Actividades Pesqueiras	0,01 p/hora	
Comercial e Marketing	0,005 p/hora	
Comunicación e Relacións Institucionais	0,005 p/hora	
Desenrolo de RRHH e Organización	0,005 p/hora	
Xestión de dominio Público	0,005 p/hora	
Xestión Mercancías	0,005 p/hora	
Medio Ambiente	0,005 p/hora	
Prevenção de Riscos Laborais	0,005 p/hora	
Relacións Laborais	0,005 p/hora	
Seguridade Industrial	0,005 p/hora	
Sistemas de axuda a Navegación	0,005 p/hora	
Tráfico de Pasaxeiros	0,005 p/hora	

Competencia	Valoración	Puntuación Máxima
Contabilidad y Auditoría	0,03 p/hora	Máximo 4 puntos
Gestión Documental	0,01 p/hora	
Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria	0,03 p/hora	
Normativa Portuaria	0,03 p/hora	
Operaciones y Servicios Portuarios	0,01 p/hora	
Sector y Estrategia Portuaria	0,01 p/hora	
Uso y explotación de sistemas (Excel, Word, Office o aplicación informática de facturación)	0,01 p/hora	
Calidad	0,01 p/hora	Máximo 2 puntos
Gestión Actividades Pesqueras	0,01 p/hora	
Comercial y Marketing	0,005 p/hora	
Comunicación y Relaciones Institucionales	0,005 p/hora	
Desarrollo de RRHH y Organización	0,005 p/hora	
Gestión de dominio Público	0,005 p/hora	
Gestión Mercancías	0,005 p/hora	
Medio Ambiente	0,005 p/hora	
Prevención de Riesgos Laborales	0,005 p/hora	
Relaciones Laborales	0,005 p/hora	
Seguridad Industrial	0,005 p/hora	
Sistemas de ayuda a la Navegación	0,005 p/hora	
Tráfico de Pasajeros	0,005 p/hora	

Valorarase un único curso por materia, non valorándose os cursos inferiores a 15 horas, nin os cursos de menos de 100 h anteriores ao ano 2010.

Se valorará un único curso por materia, no valorándose los cursos inferiores a 15 horas, ni los cursos de menos de 100 horas anteriores al año 2010.

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

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

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

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

### IDIOMAS (ata 1 punto).

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

A puntuación non é acumulable por niveis certificados no mesmo idioma, senón que se asignará a de maior nivel acadado.

### IDIOMAS (hasta 1 punto).

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

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

Idioma	Nivel	Valoración
INGLÉS	B1	0,4 puntos
INGLÉS	B2	0,6 puntos
INGLÉS	C1 ou superior	0,8 puntos
GALEGO	CELGA 4	0,2 puntos

Idioma	Nivel	Valoración
INGLÉS	B1	0,4 puntos
INGLÉS	B2	0,6 puntos
INGLÉS	C1 o superior	0,8 puntos
GALLEGO	CELGA 4	0,2 puntos

### B. Méritos Profesionais (ata 15 puntos):

Por experiencia laboral demostrable no mesmo posto o de similar contido ao que se opta, segundo as función e responsabilidades recollidas no anexo III, non computarán funcións profesionais non relacionadas co contido do posto:

0,20 puntos por cada mes completo de experiencia contrastada en posto de igual o similar contido o que se opta ata un máximo de 15 puntos.

### B. Méritos Profesionales (hasta 15 puntos):

Por experiencia laboral demostrable en el mismo puesto o de similar contenido al que se opta, según las funciones y responsabilidades recogidas en el anexo III, no computarán funciones profesionales no relacionadas con el contenido del puesto:

0,20 puntos por cada mes completo de experiencia contrastada en puesto de igual o similar contenido al que se opta hasta un máximo de 15 puntos.



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

- informe de vida laboral da Seguridade Social
- as persoas traballadoras por conta propia:
  - Certificación da/as empresa/as onde desenvolveu as súas funcións profesionais que especifique o período no que as desempeñou, os postos ocupados e as funcións realizadas.
  - Contrato de traballo o copia do documento que acredite a comunicación do contrato de traballo ó SEPE.
- as persoas traballadoras por conta propia:
  - certificación das empresas para as que se haxa prestado os servizos que especifique o tipo de traballos contratados e o período no que se prestaron e/o contratos de servizos que deseen lugar á experiencia alegada xunto cas facturas emitidas a ditos clientes, onde se especifique o tipo de traballo facturado e o período de tempo da prestación dos servizos.

### 3. ENTREVISTA (ata 30 puntos)

A entrevista persoal realizarase para comprobar a veracidade dos méritos profesionais aportados polo/a aspirante e a súa asimilación co posto ofertado.

A entrevista persoal destinarase a garantir a adecuada avaliación das competencias xenéricas, utilizando o mesmo cuestionario para todas as persoas entrevistadas ó obxecto de poder comparar a asimilación destes.

A entrevista versará sobre os seguintes puntos:

- Relacións laborais con colaboradores, compañeiros e/ou superiores.
- Cualidades/Habilidades persoais para o desempeño do posto.
- Análise do perfil da persoa candidata respecto das funcións do posto.

**NOTA:** Serán chamados á entrevista aqueles/as candidatos/as que se atopen a trinta (30) puntos ou menos da primeira persoa clasificada.

## IX. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

1. Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos/as do proceso os que non comparezan en hora ao mesmo, sexa cal fose a causa que ao respecto poda alegarse.
2. As probas serán sempre nalgún dos idiomas oficiais na Comunidade Autónoma de Galiza.

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

- informe de vida laboral de la Seguridad Social
- las personas trabajadoras por cuenta ajena:
  - certificación de las empresas donde ha desarrollado sus funciones profesionales que especifique el periodo en el que las ha desempeñado, los puestos ocupados y las funciones realizadas.
  - contratos de trabajo o copia del documento que acredite la comunicación del contrato de trabajo al SEPE.
- las personas trabajadoras por cuenta propia:
  - certificación de las empresas para las que se haya prestado los servicios que especifique el tipo de trabajos contratados y el periodo en el que se han prestado y/o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada junto a las facturas emitidas a dichos clientes, en donde se especifique el tipo de trabajo facturado y el periodo de tiempo de prestación de los servicios.

### 3. ENTREVISTA (hasta 30 puntos)

La entrevista personal se realizará para comprobar la veracidad de los méritos profesionales aportados por el/la aspirante y su asimilación con el puesto ofertado.

La entrevista personal se destinará a garantizar la adecuada evaluación de las competencias genéricas, utilizando el mismo cuestionario para todas las personas entrevistadas al objeto de poder comparar la asimilación de estos.

La entrevista versará sobre los siguientes puntos:

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

**NOTA:** Serán llamados a la entrevista aquellos/as candidatos/as que se encuentren a treinta (30) puntos o menos de la primera persona clasificada.

## IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Las pruebas serán siempre en alguno de los idiomas oficiales en la Comunidad Autónoma de Galicia.



3. O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios das fases do proceso que sexan escritos, e non deban ser lidos ante o órgano de selección, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos/as aspirantes. O Tribunal poderá excluír a aqueles/as candidatos/as en cuxas follas de exame figuren nomes, trazos, marcas ou signos que permitan coñecer a identidade destes
4. 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/a 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.

## **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.

O orde de actuación dos/las aspirantes na fase de oposición iniciárase alfabeticamente, por cada número de orde, por o/a primeiro/a da letra "U", segundo o establecido na Resolución da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública de 9 de maio de 2022. (Boletín Oficial do Estado de 13 de maio de 2022).

## **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. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos, y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.
4. 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.
5. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal publicará en la página web <https://www.apvigo.es> la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/A-NO APTO/A.
6. 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.

El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "U", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 9 de mayo de 2022. (Boletín Oficial del Estado de 13 de mayo de 2022).

## **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. 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 proba de coñecementos.
  - 2º.-Maior puntuación na valoración de méritos.
  - 3º.-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. No suposto de que ningún dos aspirantes houbera superado a fase de oposición, o tribunal elevará o presidente da Autoridade Portuaria a proposta para deixar deserto o proceso selectivo.
3. O/A aspirante seleccionado/a nesta fase do proceso, dispoñerá de **dez 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 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, proponéndose 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. 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 prueba de conocimientos.
  - 2º.-Mayor puntuación en la valoración de méritos.
  - 3º.-Mayor puntuación en la entrevista personal.

## 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 aprobados/as por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. En el supuesto de que ninguno de los aspirantes hubiese superado la fase de oposición, el tribunal elevará al presidente de la Autoridad Portuaria propuesta para dejar desierto el proceso selectivo.
3. El/La aspirante seleccionado/a en esta fase del proceso, dispondrá de **diez días hábiles** desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:
  - a. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
  - b. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.
  - c. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
  - d. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.





- e. Certificación de estar desempleado/a e inscrito/a coma demandante de emprego no servizo público de emprego ou de ter concertado un contrato de traballo de duración determinada con a Autoridade Portuaria de Vigo.
4. 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.
5. Formalidades dos documentos. Cantos documentos se presenten haberán de ser orixinais ou estendidos en copias auténticas. As copias auténticas deberán afectar, no seu caso, á totalidade das páxinas do documento, e non se considerarán válidas cando carezan da firma e identificación persoal do/a funcionario/a que as estende.  
Cando se aleguen equivalencias ou homologacións de títulos obtidos ou estudos cursados, dita circunstancia deberá así mesmo acreditarse. Noutro caso non será tida en conta.
6. Falta de presentación de documentos e emenda de defectos. Para corrixir os defectos de que poidan adoeecer os documentos presentados, concederáse 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 incurrir os/as interesados/as por falsidade na solicitude inicial. De dita exclusión darase a oportuna comunicación ó/á 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 incompatible polo tribunal, salvo que o/a candidato/a obteña unha nova compatibilidade antes de obter unha praza na convocatoria.
7. Transcorridos os prazos anteriormente previstos e presentada a documentación necesaria, a Autoridade Portuaria de Vigo resolverá a convocatoria. A lista definitiva publicaráse a través dos mesmos medios establecidos nestas Bases.
8. A Resolución elevarase á Presidencia da Autoridade Portuaria para a súa aprobación a efectos de realizar o correspondente nomeamento.
- e. Certificación de estar desempleado/a e inscrito/a como demandante de empleo en el servicio público de empleo o de tener concertado un contrato de trabajo de duración determinada con la Autoridad Portuaria de Vigo.
4. 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.
5. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del/la funcionario/a que las extiende.  
Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.
6. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a 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/la interesado/a, pudiendo éste/a 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.
7. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria de Vigo resolverá la convocatoria. La lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
8. La Resolución se elevará a la Presidencia de la Autoridad Portuaria para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.



9. Ante 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.
10. A Autoridade Portuaria de Vigo resérvase o dereito a suspender a convocatoria en calquera momento de xeito motivado, así como a deixar as prazas sen adjudicar.
11. Contra as resolucións do Tribunal cualificador recaídas ó longo do proceso poderase presentar o correspondente recurso ante a Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 40/2015, de 01 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e demais normativa aplicábel.
12. Contra a Resolución da Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo recaída no proceso de selección poderán interpoñerse os recursos potestativos correspondentes ou ser impugnada directamente ante a orde xurisdiccional contencioso-administrativa, de conformidade coo establecido na mencionada Lei.
13. 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, pudiendo 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.
14. Os datos e valoracións que consten nas Actas do Tribunal de Cualificación non serán públicos, ó ser unha combinación de méritos e de valoracións resultantes das entrevistas persoais, que forma un conxunto indivisible. Estas Actas reflexan o resultado das entrevistas persoais, así como os méritos alegados polos aspirantes, onde xuntamente cos mesmos coexisten datos persoais.
15. 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.
9. 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.
10. La Autoridad Portuaria de Vigo se reserva el derecho a suspender la convocatoria en cualquier momento de forma motivada, así como a dejar las plazas sin adjudicar.
11. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Vigo, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
12. Contra la Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Vigo recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.
13. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso contendrá, como mínimo, Apto-a/No Apto-a, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que 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.
14. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como los méritos alegados por los aspirantes, dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
15. 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.



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

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

### XIII. NOMEAMENTO PROVISIONAL E PERÍODO DE PROBA

### XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

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.

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. 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.

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 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.

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 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.

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. 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.

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.

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

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

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

La consecuencia de la no superación del periodo 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 desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiese superado el referido proceso



## XIV. TEMARIO

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

- Constitución Española.  
Título Preliminar.  
Título VIII Da organización territorial do Estado.  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1978-31229>
- Lei 3/2007 para a igualdade efectiva de mulleres e homes.  
Título preliminar. Obxecto e ámbito da lei.  
Título I. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación.  
Título II. Políticas públicas para a igualdade  
Capítulo I  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-6115>
- Lei 1/2004 de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.  
Título preliminar.  
Título I. Medidas de sensibilización, prevención e detección.  
Título II. Dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero.  
Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III e Capítulo IV.  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2004-21760>
- Lei 39/2015 Procedemento Administrativo común  
Título preliminar.  
Título I. Dos interesados no procedemento.  
Título II. Da actividade da Administración Pública.  
Título III. Dos actos administrativos.  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10565>
- Lei 40/2015 Réxime xurídico do Sector Público  
Título preliminar  
Título I. Administración Xeral do Estado  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10566>
- III Convenio Colectivo de Portos do Estado e Autoridades Portuarias  
Capítulo I. Disposicións xerais.  
Capítulo II. Organización e dirección do traballo  
[https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2019-9021](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2019-9021)
- R.D. Lexislativo 2/2011 polo que se aproba o texto refundido da Lei de Portos do Estado e da Mariña Mercante.  
Título preliminar. (art. do 1 o 5).  
Libro primeiro. Sistema portuario de titularidade estatal.  
Libro terceiro. Réxime de policía.  
Título IV Capítulo I e II.  
<https://www.boe.es/eli/es/rdlg/2011/09/05/2/con>

## XIV. TEMARIO

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

- Constitución Española.  
Título Preliminar.  
Título VIII De la organización territorial del Estado.  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1978-31229>
- Ley 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.  
Título preliminar. Objeto y ámbito de la ley.  
Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.  
Título II. Políticas Públicas para la igualdad  
Capítulo I.  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-6115>
- Ley 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género.  
Título preliminar.  
Título I. Medidas de sensibilización, prevención y detección.  
Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.  
Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Capítulo IV.  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2004-21760>
- Ley 39/2015 Procedimiento Administrativo común  
Título preliminar.  
Título I. De los interesados en el procedimiento.  
Título II. De la actividad de la Administración Pública.  
Título III. De los actos administrativos.  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10565>
- Ley 40/2015 Régimen jurídico del Sector Público  
Título preliminar  
Título I. Administración General del Estado  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10566>
- III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias  
Capítulo I. Disposiciones generales.  
Capítulo II. Organización y dirección del trabajo  
[https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2019-9021](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2019-9021)
- R.D. Legislativo 2/2011 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.  
Título preliminar. (art. del 1 al 5).  
Libro primero. Sistema portuario de titularidad estatal.  
Libro tercero. Régimen de policía.  
Título IV Capítulo I y II.  
<https://www.boe.es/eli/es/rdlg/2011/09/05/2/con>





- R.D.418/2015 polo que se regula a primeira venda dos produtos pesqueiros.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-6939>

- Instrución de ordenación dos Usos e Actividades do Porto Pesqueiro I.EX-MP.01 da Autoridade Portuaria de Vigo.

Instrución dispoñible para descargar en [www.apvigo.es](http://www.apvigo.es)  
Porto Pesqueiro-Instrución Actividades Porto Pesqueiro.

## XV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidade coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, infórmase ás persoas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que os datos de carácter persoal por elas facilitados serán utilizados exclusivamente para dito propósito pola AUTORIDADE PORTUARIA DE VIGO e/ou, no seu caso, pola empresa cuxo auxilio se contrate, e lles recoñece a posibilidade de exercer 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.

## XVI. ANULACIÓN DO PROCESO

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

- R.D.418/2015 por el que se regula la primera venta de los productos pesqueros.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-6939>

- Instrucción de ordenación de los Usos y Actividades del Puerto Pesquero I.EX-MP.01 de la Autoridad Portuaria de Vigo.

Instrucción disponible para descargar en [www.apvigo.es](http://www.apvigo.es)  
Puerto Pesquero-Instrucción Actividades Puerto Pesquero.

## XV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos de carácter personal por ellas facilitados serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO y/o, en su caso, por la empresa cuyo auxilio se contrate, y les reconoce la posibilidad de ejercer 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.

## XVI. ANULACIÓN DEL PROCESO

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





## XVII. SITUACIÓN DE EMBARAZO OU PARTO DURANTE O PROCESO SELECTIVO

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

## XVII. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En Vigo, a 08 de agosto de 2022

EL TRIBUNAL

Dolores Rois Orza

Silvia Ruth Lorenzo Suárez

Luis Pérez Gómez

David Silveira Vila

Alejandro Costas Vila

**FECHA DE PUBLICACIÓN: 01/09/2022**



**DENOMINACIÓN:** Técnico/a de Facturación

**CATEGORÍA:** Grupo II Banda II Nivel 6

**MISIÓN:** Colaborar no marco da planificación establecida para a función, na coordinación do proceso de facturación de servizos, concesións e autorizacións e realizar as actividades asociadas ao mesmo, garantindo o desenvolvemento das estratexias establecidas en tal materia.

**PERFIL COMPETENCIAL:**

Competencias Técnicas	Mínimo	Máximo
Calidade	0	1
Comercial e Marketing	0	2
Comunicación e Relacións Institucionais	0	1
Contabilidade e Auditoría	1	2
Desenvolvemento de RRHH e Organización	0	1
Xestión de Actividades Pesqueiras	0	1
Xestión de Dominio Público	0	1
Xestión de Mercancías	0	1
Xestión Documental	1	2
Xestión Económico-Financeira e Presupostaría	1	2
Idiomas	0	1
Medio Ambiente	0	1
Normativa Portuaria	2	2
Operacións e Servizos Portuarios	1	2
Prevenición de Riscos Laborais	0	1
Relacións Laborais	0	1
Sector e Estratexia Portuaria	1	2
Seguridade Industrial	0	1
Sistemas de Axuda á Navegación	0	1
Tráfico de Pasaxeiros	0	1
Uso e Explotación de Sistemas	1	2

**FUNCIÓNS PRINCIPAIS:**

- Garantir o cumprimento das estratexias no ámbito da facturación, proponendo melloras no desenvolvemento do mesmo.
- Controlar e realizar facturas de servizos, concesións e autorizacións.
- Verificar a correcta aplicación da normativa de tarifas, concertos e/o bonificacións correspondentes e o cumprimento das obrigacións das empresas consignatarias e estibadoras.
- Colaborar ca Aduana Marítima no seguimento das declaracións sumarias/manifestos.
- Xestionar as reclamacións de cliente por facturación dos servizos prestados.
- Elaborar estatísticas de tráfico portuario.
- Manter, explotar e analizar a base de datos dos clientes a efectos de facturación.
- Colaborar no deseño de circuitos procedimentais para a introdución, facturación e conciliación dos diferentes servizos facturados.
- Velar polo cumprimento das políticas de seguridade, protección de datos, calidade e medioambiente establecidas no ámbito da súa ocupación.
- Elaborar informes, estudos e proxectos relacionados coa súa actividade e xestionar a documentación administrativa derivada da mesma.
- Apoiar aos distintos departamentos nas actividades relacionadas co contido das súas funcións.
- Xestionar os recursos materiais e humanos asignados, utilizando todos os medios postos á súa disposición para o desempeño das súas funcións.
- Calquera outra actividade relacionada coa misión da ocupación.

**TITULACIÓN EXIGIDA:**

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

**DENOMINACIÓN:** Técnico/a de Facturación

**CATEGORÍA:** Grupo II Banda II Nivel 6

**MISIÓN:** Colaborar en el marco de la planificación establecida para la función, en la coordinación del proceso de facturación de servicios, concesiones y autorizaciones y realizar las actividades asociadas al mismo, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

**PERFIL COMPETENCIAL:**

Competencias Técnicas	Mínimo	Máximo
Calidad	0	1
Comercial y Marketing	0	2
Comunicación y Relaciones Institucionales	0	1
Contabilidad y Auditoría	1	2
Desarrollo de RRHH y Organización	0	1
Gestión Actividades Pesqueras	0	1
Gestión de dominio Público	0	1
Gestión Mercancías	0	1
Gestión Documental	1	2
Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria	1	2
Idiomas	0	1
Medio Ambiente	0	1
Normativa Portuaria	2	2
Operaciones y Servicios Portuarios	1	2
Prevenición de Riesgos Laborales	0	1
Relaciones Laborales	0	1
Sector y Estrategia Portuaria	1	2
Seguridad Industrial	0	1
Sistemas de ayuda a la Navegación	0	1
Tráfico de Pasajeros	0	1
Uso y explotación de sistemas	1	2

**FUNCIÓNES PRINCIPALES:**

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias en el ámbito de la facturación, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Controlar y realizar facturas de servicios, concesiones y autorizaciones.
- Verificar la correcta aplicación de la normativa de tarifas, concertos y/o bonificaciones correspondientes y el cumplimiento de las obligaciones de las empresas consignatarias y estibadoras.
- Colaborar con la Aduana Marítima en el seguimiento de las declaraciones sumarias/manifestos.
- Gestionar las reclamaciones de cliente por facturación de los servicios prestados.
- Elaborar estadísticas de tráfico portuario.
- Mantener, explotar y analizar la base de datos de los clientes a efectos de facturación.
- Colaborar en el diseño de circuitos procedimentales para la introducción, facturación y conciliación de los diferentes servicios facturados.
- 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 y proyectos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

**TITULACIÓN EXIGIDA:**

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



## ANEXO II. TRIBUNAL

Composición do tribunal nomeado por Resolución da Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo con data 03 de maio de 2022:

*Composición del tribunal nombrado por Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Vigo con fecha 03 de mayo de 2022:*

### **TRIBUNAL TITULAR:**

**PRESIDENTA:** Dolores Rois Orza

Xefa de Área de Explotación e Política Comercial

Jefa de Área de Explotación y Política Comercial

**VOGAL/VOCAL:** Luis Pérez Gómez

Xefe de División de Operacións Pesqueiras

Jefe de División de Operaciones Pesqueras.

**VOGAL/VOCAL:** David Silveira Vila

Xefe de Departamento de Tecnoloxías

Jefe de Departamento de Tecnologías

**VOGAL/VOCAL:** Alejandro Costas Vila

Técnico de Calidade

Técnico de Calidad

**SECRETARIA:** Silvia Ruth Lorenzo Suárez

Responsable de RR.HH. e Organización

Responsable de RR.HH. y Organización

### **TRIBUNAL SUPLENTE:**

**PRESIDENTE:** Manuel Arcos Romero

Xefe de División de Operacións Portuarias

*Jefe de División de Operaciones Portuarias*

**VOGAL/VOCAL:** David Castro Martínez

Xefe de División de Xestión Comercial

Jefe de División de Gestión Comercial

**VOGAL/VOCAL:** Carlos E. Nieto Fernández

Xefe de División adxunta a Explotación

Jefe de División adjunta a Explotación

**VOGAL/VOCAL**

Íría Alonso Riobó

Responsable Económico Financieiro

Responsable Económico Financiero

**SECRETARIA:** María Bravo Ramallo

Responsable de RR.HH. e Organización

*Responsable de RR.HH. y Organización*



## ANEXO III. SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS ANEXO III. 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 do DNI / *Copia auténtica del DNI*
2.  Copia da titulación académica requirida na convocatoria  
*Copia auténtica de la titulación académica requerida en la convocatoria*
3.  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*
4.  Informe de vida laboral recente  
*Informe de vida laboral reciente*
5.  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*
6.  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.

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

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

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

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



## ANEXO IV. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

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

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

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

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

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

Asinado: \_\_\_\_\_

Firmado:





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

Proceso selectivo / Proceso selectivo: Técnico/a de Facturación *GII BII N6*

Nome-apellidos do candidato / Nombre-apellidos del candidato: \_\_\_\_\_

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

### MERITOS FORMATIVOS ACHEGADOS (APARTADO VIII 2.A DAS BASES) / MERITOS FORMATIVOS APORTADOS (APARTADO VIII 2.A DE LAS BASES):

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

<input type="checkbox"/>	Grao universitario / Grado universitario: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración e dirección de empresas / Administración y dirección de empresas</li> <li>• Finanzas e contabilidade / Finanzas y contabilidad</li> <li>• Comercio</li> <li>• Economía</li> </ul>
	Antigas diplomaturas e licenciaturas da rama económico-financeira / Antiguas diplomaturas y licenciaturas de la rama económico-financiera
<input type="checkbox"/>	Formación profesional de grao superior: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico Superior en administración e finanzas/ Técnico Superior em administración y finanzas</li> <li>• Técnico Superior en comercio internacional</li> <li>• Técnico Superior en transporte e loxística / Técnico Superior en transporte y logística</li> </ul>
	Incluídas titulacións anteriores de FP equivalentes as mencionadas / Incluidas titulaciones anteriores de FP equivalentes a las mencionadas

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/ Duración	Año / 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	
16-	h	
17-	h	
18-	h	
19.-	h	
20.-	h	
21-	h	
22-	h	
23-	h	
24-	h	
25-	h	

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

<input type="checkbox"/> Inglés B1	<input type="checkbox"/> Inglés B2	<input type="checkbox"/> Inglés C1 ou superior / Inglés C1 o superior	<input type="checkbox"/> Galego CELGA 4 / Gallego CELGA 4
------------------------------------	------------------------------------	---	---



## MÉRITOS PROFESIONALES ACHEGADOS (APARTADO VIII 2.B DAS BASES) / MÉRITOS PROFESIONAIS APORTADOS (APARTADO VIII 2.B 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-	
16-	
17-	
18-	
19.-	
20.-	

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

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

**NOTA IMPORTANTE: NO SERÁN OBJETO DE VALORACIÓN AQUELLOS MÉRITOS QUE NO SE DETALLEN EN LA SOLICITUD**