



BASES PARA A CONTRATACIÓN MEDIANTE PROBAS SELECTIVAS DUN POSTO DE XEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN E CALIDADE DE PERSOAL LABORAL INTERINO FORA DE CONVENIO POR ACCESO LIBRE NA AUTORIDADE PORTUARIA DE VIGO

POSTO DE TRABAJO:	XEFATURA DE DIVISIÓN DE ECONOMICO FINANCIERO
NÚMERO DE PRAZAS:	UNHA (1)
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:	XEFATURA DE DEPARTAMENTO
CARACTERÍSTICAS:	FORA DE CONVENIO
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO
CONVOCTORIA:	ACCESO LIBRE

I. INTRODUCCIÓN

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

A presente convocatoria terá en conta o principio de igualdade de trato entre mulleres e homes polo referente ó acceso ó emprego, de acordo co artigo 14 da Constitución Española, o Real Decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, a Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo e o Acordo do Consello de Ministros de 9 de decembro de 2020, polo que se aproba o III Plan para a Igualdade de xénero na Administración Xeral do Estado e nos Organismos Públicos vinculados ou dependentes de ela, e desenvolverase de acordo coas seguintes bases.

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.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD DE PERSONAL INTERINO FUERA DE CONVENIO POR ACCESO LIBRE EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO

OCUPACIÓN:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD
NÚMERO DE PLAZAS:	UNA (1)
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO
CARACTERÍSTICAS:	FUERA DE CONVENIO
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO
CONVOCATORIA:	ACCESO LIBRE

I. INTRODUCCIÓN

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

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

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.





III. POSTO OFERTADO

En orde á Resolución da Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo, de data 08/10/2025, convócanse probas selectivas para cubrir un posto de Xefe-Xefa de Departamento de Produción e Calidade de carácter interino no cadro de persoal Fora de Convenio, polo procedemento de **concurso**, cos requisitos, valoracións e puntuacións que se especifican nas bases desta convocatoria.

OCUPACIÓN	Nº DE PRAZAS	REMUNERACIÓN BÁSICA ANUAL
XEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN E CALIDADE	1	SALARIO: 52.966,21 € + 17% RETRIBUCION VARIABLE.

No **Anexo I** destas bases detállanse as funcións da ocupación.

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:

- Ter nacionalidade española.
- Ser nacional dos Estados membros da UE.
- Calquera que sexa a súa nacionalidade, cónxuxes de persoas españolas e de nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e cónxuxes que vivan ó seu cargo menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.
- 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.
- A persoas que non estando incluídas nos parágrafos anteriores se atopen con residencia legal en España.

2. Ter cumpridos dezaoito 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

III. PUESTO OFERTADO

En orden a la Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Vigo, de fecha 08/10/2025, se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de Jefe-Jefa de Departamento de Producción y Calidad de carácter interino en la plantilla de personal Fuera de Convenio por el procedimiento de **concurso** con los requisitos, valoraciones y puntuaciones que se especifican en las bases de esta convocatoria.

OCUPACIÓN	Nº DE PLAZAS	REMUNERACIÓN BÁSICA ANUAL
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD	1	SALARIO: 52.966,21 € + 17% RETRIBUCION VARIABLE.

En el **Anexo I** de estas bases se detallan las funciones de la ocupación.

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:

- Tener nacionalidad española.
- Ser nacional de los Estados miembros de la UE.
- Cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuges de personas españolas y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y cónyuges que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependentes.
- 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.
- Las personas que no estando incluidas en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

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

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

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 aspirantes que obtuvieran el reconocimiento de su cualificación





profesional, no ámbito das profesións reguladas, ó amparo das Disposicións de Dereito Comunitario.

4. Estar en posesión do carné de conducir clase B
5. Non padecer enfermidade nin estar afectados/as por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co desempeño das funcións inherentes á praza. **(Anexo V)**
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 V)**
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.

De conformidade co previsto no Real Decreto 203/2021, os participantes deberán realizar a presentación de solicitudes a través de medios electrónicos. As solicitudes e, no seu caso, a emenda e procedementos de impugnación das actuacións no proceso selectivo, deberán presentarse obrigatoriamente por vía electrónica, de acordo co establecido na Disposición Adicional Primeira do Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos.

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

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. Estar en posesión del carné de conducir clase B
5. No padecer enfermedad ni estar afectados/as por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza. **(Anexo V)**
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 V)**
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.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 203/2021, los participantes deberán realizar la presentación de solicitudes a través de medios electrónicos. Las solicitudes y, en su caso, la subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo, deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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





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

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

No caso de que a solicitude non se presentase nos Rexistros da Autoridade Portuaria de Vigo, deberase enviar, antes da finalización do prazo de presentación, copia do documento xustificativo de la entrega de la solicitude a través do correo electrónico rrhh@apvigo.es. 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 cumpríndoos non chegase dentro do prazo, quedará anulada ós efectos da súa consideración no proceso de selección.
3. Os erros de feito, materiais ou aritméticos, que puideran advertirse na solicitude poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a petición do interesado.
4. Os/as aspirantes quedarán vinculados/as ós datos que fagan constar na súa solicitude, sendo da súa responsabilidade exclusiva tanto os erros descritivos, como a non comunicación durante o proceso de selección de calquera cambio nos datos da solicitude.
5. O anuncio desta convocatoria e as bases publicarase na páxina web da Autoridade Portuaria de Vigo www.apvigo.es
6. Cando se aleguen equivalencias ou homologacións de títulos obtidos ou estudos cursados, dichas 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

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

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

En caso de que la solicitud no se presentase en los Registros de la Autoridad Portuaria de Vigo, se deberá enviar, antes de la finalización del plazo de presentación, copia del documento justificativo de la entrega de la solicitud a través del correo electrónico rrhh@apvigo.es. 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 los datos que hagan constar en su solicitud, siendo de su responsabilidad exclusiva tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. El anuncio de esta convocatoria y las bases publicarán en la página web de la Autoridad Portuaria de Vigo www.apvigo.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 tenidos en cuenta.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos





- 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 ao SEPE

g) Declaración xurada (**Anexo V**).

h) Calquera outra documentación que o/a candidato/a considere relevante para la adecuada valoración da súa candidatura.

10. Non serán obxecto de valoración aqueles méritos que non se detallen 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 das bases da presente convocatoria 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 considerase 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 ó da publicación da Resolución da lista provisional, para poder emendar o defecto que tivese motivado a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidos/as ou para efectuar as reclamacións que estimen oportunas. Ditas peticións de emenda presentaranse ante o Tribunal.

- 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

g) Declaración jurada (**Anexo V**).

h) Cualquier otra documentación que el/la candidata/a considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen 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 de las bases de la presente convocatoria para la presentación de solicitudes.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, salvo que concurren causas excepcionales debidamente justificadas.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/as interesados/as. Si no se subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, se archivará la solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluidos.
4. Los/as candidatos/as excluidos, dispondrán de un plazo de **CINCO (5) días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución de la lista provisional para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.





5. As reclamacións que se formulen contra a Resolución da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as serán aceptadas ou rexeitadas por medio da Resolución que aprobe a lista definitiva. Esta resolución publicarase dentro dos dez (10) días hábiles seguintes á finalización do prazo de alegacións, salvo que concorran causas debidamente xustificadas
6. En dita resolución, indicaranse os lugares nos que se atopen expostas ó público as listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, determinándose o lugar, data e hora de comezo do proceso de selección.
7. O feito de figurar na relación de admitidos/as non presupón que se recoñeza ós/ás candidatos/as a posesión dos requisitos esixidos na presente convocatoria. Se o Tribunal tivera coñecemento de que algún/ha dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos, previa audiencia do/a interesado/a, deberá publicar resolución excluindo ó/á candidato/a do proceso de selección, comunicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión ás probas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. O Tribunal foi nomeado pola Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo 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 réunese a convocatoria do/da seu/súa Presidente/a e se constitúe coa presenza da maioría dos seus membros. A Presidencia terá voto de calidade para casos de empate nas decisións tomadas polo Tribunal.
3. O Tribunal levantará acta de todas as súas actuacións e decisións formais.
4. O Tribunal ten a capacidade de valorar e interpretar todas as normas de procedemento e avaliación que sexan necesarias para o desenvolvemento do proceso de selección, incluíndo o contido das presentes bases.
5. Os membros dos Tribunais absteranse de intervir no proceso polas causas establecidas no artigo 23 da

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 candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsidades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal ha sido nombrado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria en base a lo establecido en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y su composición se detalla en el **Anexo II** de estas bases
2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente/a y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
4. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido das presentes bases.
5. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso por las causas estab





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 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 exporase por escrito, e nela expresárase a causa ou causas en que se funda. No seguinte día, o/a recusado/a manifestará á Presidencia do Tribunal se se da ou non nel/nela a causa alegada.

Se se dera o caso, a Presidencia acordará a súa substitución. En caso de negativa do/a recusado/a sobre a causa alegada, a Presidencia do Tribunal resolverá no prazo de tres días, previos os informes e comprobacións que considere oportunos. Contra as resolucións adoptadas nesta materia non caberá recurso, sen prexuízo da posibilidade de alegar a recusación ó interpoñer o recurso que proceda contra o acto que termine el procedemento.

8. O Tribunal adoptará as medidas precisas para que os/as aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións co resto dos/as aspirantes na realización dos exercicios conforme ó Real Decreto 2271/2004, de 3 de decembro, polo que se regula o acceso ó emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade. Neste sentido, para as persoas con discapacidade que así o fagan constar na súa solicitude, estableceranse as adaptacións posibles en tempos e medios para a súa realización.

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

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

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

FASE DO PROCEDEMENTO	DATA DA REALIZACIÓN
CONCURSO DE MÉRITOS	NOVEMBRO 2025
ENTREVISTA	DECEMBRO 2025

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 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 discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/as aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

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

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

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

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
CONCURSO DE MÉRITOS	NOVIEMBRE 2025
ENTREVISTA	DICIEMBRE 2025





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

MÉRITOS FORMATIVOS	40%
MÉRITOS PROFESIONAIS	40%
ENTREVISTA	20%

1. FASE CONCURSO

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 40 puntos):

TITULACIÓNS OFICIAIS (ata 20 puntos).

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

TITULACIÓN UNIVERSITARIA	Valoración
• Doutamento/Máster universitario ou Enxeñería Industrial ou asimiladas	20 puntos
• Grado en Enxeñería Industrial ou asimiladas	10 puntos

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

CURSOS ESPECÍFICOS (ata 16 puntos).

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

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

MÉRITOS FORMATIVOS	40%
MÉRITOS PROFESIONALES	40%
ENTREVISTA	20%

1. FASE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentados por las personas participantes que se encuentren en la lista definitiva de admitidos.

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

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

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

• Méritos Formativos (hasta 40 puntos):

TITULACIONES OFICIALES (hasta 20 puntos).

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

TITULACIÓN UNIVERSITARIA	Valoración
• Doctorado/Máster universitario o Ingeniería Industrial o asimiladas	20 puntos
• Grado en Ingeniería Industrial o asimiladas	10 puntos

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

CURSOS ESPECÍFICOS (hasta 16 puntos).

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





MATERIA	Valoración
Máster en xestión ou relacionado cas funcións a realizar (mínimo 600 horas ou ECTS equivalentes)	12 puntos
Otros cursos de máis de 15 horas, relacionados cas funcións a realizar	0,02 puntos/hora

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

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

IDIOMAS (ata 4 puntos)

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

Idioma	Nivel	Valoración
GALEGO	CELGA 4	2 puntos
INGLES	B2 o superior	2 puntos

B. Méritos Profesionais (ata 40 puntos):

EXPERIENCIA LABORAL (ata 40 puntos)

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

- 0,15 puntos por cada mes completo de experiencia acreditada.

A experiencia laboral valorarase a teor da documentación presentada coa solicitude. A tal fin, presentaranse conxuntamente, como acreditación da mesma, os seguintes documentos:

Experiencia na Administración:

- Certificación do Organismo onde se fagan constar os servizos prestados, os postos de traballo ocupados e o tempo de prestación de servizos en cada posto

Experiencia noutras empresas:

- informe de vida laboral da Seguridade Social
- certificación das empresas onde desenvolveu as súas funcións profesionais que especifique o

MATERIA	Valoración
Máster en gestión o relacionado con las funciones a realizar (mínimo 600 horas o ECTS equivalentes)	12 puntos
Otros cursos de más de 15 horas, relacionados con las funciones a realizar	0,02 puntos/hora

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

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

IDIOMAS (hasta 4 puntos)

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

Idioma	Nivel	Valoración
GALLEGO	CELGA 4	2 puntos
INGLES	B2 o superior	2 puntos

• Méritos Profesionales (hasta 40 puntos):

EXPERIENCIA LABORAL (hasta 40 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 computando funciones profesionales no relacionadas con el contenido del puesto:

- 0,15 puntos por cada mes completo de experiencia acreditada.

La experiencia laboral se valorará en función de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se presentarán conjuntamente, como acreditación de la misma, los siguientes documentos:

Experiencia en la Administración:

- certificación del Organismo correspondiente donde se hagan constar los servicios prestados, los puestos de trabajo ocupados y el tiempo de prestación de servicios en cada puesto.

Experiencia en otras empresas:

- informe de vida laboral de la Seguridad Social
- certificación de las empresas donde desarrollado sus funciones profesionales





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 ao SEPE
- calquera outro documento que a persoa interesada teña a ben presentar para acreditar a súa experiencia.

2. ENTREVISTA (ata 20 puntos)

Únicamente pasasen á fase de entrevista aquelas persoas candidatas que superasen 50 puntos na valoración de méritos e atópanse a 20 puntos ou menos da primeira persoa clasificada.

A entrevista irá destinada a contrastar os méritos profesionais alegados e a súa asimilación ao posto de traballo ofertado, así como valorar o dominio nos idiomas de Inglés e Galego, podendo desenvolverse parte desta en calquera deles.

Esta entrevista non terá carácter eliminatorio. Por tanto, en caso de haber unha única persoa candidata, en cumprimento do principio de economía procesal que debe rexer todos os actos da administración, suprimirase a celebración desta fase.

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

IX. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

1. Chamamento. Os/as aspirantes serán convocados/as a cada proba nun único chamamento, sendo excluídos/as do proceso aqueles que non comparezan na hora ó mesmo, sexa cal fose a causa que puidera alegarse.
2. Inicio e calendario das probas. A primeira proba se iniciará na data que sinale o Tribunal examinador, mediante a publicación na páxina web www.apvigo.es.
3. Nos mesmos lugares exporanse ó público as listas de aprobados e calquera comunicación do Tribunal.
4. Orde das probas. Ós 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.
5. A orde de actuación dos/das aspirantes na fase de oposición iniciárase por orde alfabética, por cada número de

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
- cualquier otro documento que la persona interesada tenga a bien presentar para acreditar su experiencia.

2. ENTREVISTA (hasta 20 puntos)

Únicamente pasaran a la fase de entrevista aquellas personas candidatas que hayan superado 50 puntos en la valoración de méritos y se encuentren a 20 puntos o menos de la primera persona clasificada.

La entrevista irá destinada a contrastar los méritos profesionales alegados y su asimilación al puesto de trabajo ofertado, así como valorar el dominio en los idiomas de Inglés y Gallego, pudiendo desarrollarse parte de esta en cualquiera de ellos.

Esta entrevista no tendrá carácter eliminatorio. Por tanto, en caso de haber una única persona candidata, en cumplimiento del principio de economía procesal que debe regir todos los actos de la administración, se suprimirá la celebración de esta fase.

En este punto, el Tribunal podrá optar por asesorarse por una empresa externa especializada, cuestión que será preavisada a las personas candidatas en caso de ser así. Si fuese el caso, se publicarán antes los criterios de la entrevista, con un plazo mínimo de 48 horas, garantizando la transparencia en el proceso. La empresa externa especializada, una vez finalizada la entrevista, tendrá la obligación de facilitar un informe al tribunal evaluador, que formará parte del expediente y servirá para puntuar esta fase del proceso

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador, mediante la publicación en la página web www.apvigo.es.
3. En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.
4. 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.
5. El orden de actuación de los/las aspirantes en la oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de





orde, polo/la primeiro/a de la letra “V”, segundo o establecido na Resolución da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública de 25 de xullo de 2024. (Boletín Oficial do Estado de 1 de agosto de 2024).

orden, por el/la primero/a de la letra “V”, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 25 de julio de 2024. (Boletín Oficial del Estado de 1 de agosto de 2024).

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Inicio e calendario do proceso. O proceso iniciase coa publicación das bases na páxina web da Autoridades Portuaria de Vigo www.apvigo.es. No mesmo lugar expóranse ao público as listas de puntuacións e calquera comunicación do Tribunal.

CUALIFICACIÓN FINAL DO PROCESO DE SELECCIÓN

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

RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO. – PROPOSTA DE NOMEAMENTO

1. O Tribunal, se procede, emitirá a resolución provisional do proceso na que figurarán as puntuacións dos/as aspirantes por orde de puntuación final. Na mesma resolución figurará a persoa proposta para cubrir o posto por ter alcanzado a maior puntuación.
2. No suposto de que ningunha das persoas aspirantes cumpra cos requisitos para ser admitida no proceso, o tribunal elevará a Presidencia da Autoridade Portuaria a proposta para deixar deserto o proceso selectivo.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Inicio y calendario do proceso. El proceso se inicia con la publicación de las bases en la página web de la Autoridad Portuaria de Vigo www.apvigo.es. En el mismo lugar se expondrán al público las listas de puntuaciones y cualquier comunicación del Tribunal.

XI. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/as aspirantes por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. En el supuesto de que ninguna de las personas aspirantes cumpla con los requisitos mínimos para ser admitida en el proceso, el tribunal elevará a Presidencia de la Autoridad Portuaria propuesta para dejar desierto el proceso selectivo.





3. O/A aspirante seleccionado/a nesta fase do proceso, disporá de **dez días hábiles** dende a publicación da lista correspondente, para presentar electronicamente, mediante rexistro electrónico, no Rexistro Xeral do organismo portuario ou nos Rexistros ou en calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como respectando o establecido na Disposición Adicional Primeira do RD 203/2021, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos, os seguintes documentos:
 - a. Copia auténtica do título esixido na convocatoria. Os/as aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.
 - b. Copia auténtica de títulos, certificacións e diplomas, non sendo obxecto de valoración aqueles méritos alegados que non se acompañasen á solicitude e non se acrediten mediante copia auténtica a final do exercicio. A presentación dun mérito que posteriormente non sexa confirmado mediante a súa presentación como copia auténtica suporá a expulsión do procedemento por entenderse o documento como falso, propoñéndose ó seguinte candidato da lista.
 - c. Autorización debidamente cumprimentada, prestando consentimento para consultar os seus datos de identidade.
 - d. Declaración de compatibilidade, se fose o caso.
 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
3. El/La/Los/as aspirante/es seleccionado/a/os/as en esta fase del proceso, dispondrán 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.
 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. Cuando los 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





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, transcurrido dito prazo, non presenten, completa, a documentación correspondente ou non acrediten a posesión dos requisitos esixidos polas bases, todo isto sen prexuízo da responsabilidade na que tiveran podido incorrer os/as interesados/as por falsidade na solicitude inicial. De dita exclusión darase a oportuna comunicación ó/a interesado/a, podendo este/a en caso de desacordo realizar as alegacións que estime necesarias no prazo anteriormente mencionado. Así mesmo, poderá ser excluído/a cando no caso de ter concedida unha compatibilidade anterior ó proceso poda ser considerado/a como incompatible polo tribunal, salvo que o/a candidato/a obteña unha nova compatibilidade antes de obter unha praza na convocatoria.

7. Transcurridos os prazos anteriormente previstos e presentada a documentación necesaria, a Autoridade Portuaria de Vigo resolverá a convocatoria. A lista definitiva publicaráse a través dos mesmos medios establecidos nestas Bases.

8. A Resolución elevarase á Presidencia da Autoridade Portuaria para a súa aprobación a efectos de realizar o correspondente nomeamento.

9. Ante a renuncia 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

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 la renuncia del/la candidato/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. A 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.





non existise ningún candidato/a que teña superado o referido proceso.

acreedor/a de la plaza, o deixar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.

10. A Autoridade Portuaria de Vigo resérvase o dereito a suspender a convocatoria en calquera momento de xeito motivado, así como a deixar as prazas sen adxudicar.

10. La Autoridad Portuaria de Vigo se reserva el derecho a suspender la convocatoria en cualquier momento de forma motivada, así como a dejar las plazas sin adjudicar.

11. Contra as resolucións do Tribunal cualificador recaídas ó longo do proceso poderase presentar o correspondente recurso ante a Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 40/2015, de 01 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e demais normativa aplicábel.

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 a Resolución da Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo recaída no proceso de selección poderán interpoñerse os recursos potestativos correspondentes. Con independencia do recurso potestativo de reposición, se ditos actos esgotan a vía administrativa, o trámite de impugnación realizarase ante a xurisdición social, de conformidade co establecido na a Lei 36/2011, de 10 de outubro, reguladora da xurisdición social, en cumprimento da Sentencia 438/2019, de 11 de xuño, da Sala do Social do Tribunal Supremo e no Auto 22/2021, de 17 de febreiro, da Sala de Conflictos.

12. Contra la Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Vigo recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes. Con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.

13. Os datos persoais dos candidatos solo se poderán utilizar ou transferir para os procesos de selección en curso e co consentimento expreso por parte dos afectados. Todo elo en función ó disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

13. 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

XIII. NOMEAMENTO PROVISIONAL E PERÍODO DE PROBA

1. Ó/A candidato/a proposto/a proveeráselle do correspondente nomeamento provisional como

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al/A la candidato/a propuesto/a se le proveerá el correspondiente nombramiento provisional como empleado/a, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases.





empregado/a, para desempeñar a ocupación establecida nestas bases.

2. Ó/Á/ novo/a empregado/a disporá dun prazo máximo de 10 días hábiles para presentarse ó seu destino a contar dende a data de inicio da relación laboral que constará no nomeamento provisional. Entenderase que renuncia ó mesmo e será dado/a de baixa, sen conservar dereitos de ningunha clase derivados do proceso selectivo, unha vez superado o prazo sen terse presentado ó seu posto de traballo.
3. Ante a renuncia do/a candidato/a aprobado/a, ben de forma tácita como consecuencia do establecido no punto anterior ou ben da forma expresa mediante a oportuna comunicación, o/a mesmo/a será dado/a de baixa sen conservar os dereitos de ningunha clase derivados do proceso selectivo. A consecuencia da renuncia habilita a nomear ó/á seguinte candidato/a da lista dos/as que teñan superado o proceso selectivo, segundo a orde da puntuación como acreedor/a da praza, ou deixar deserto o proceso se non existise ningún/ha candidato/a que teña superado o referido proceso.
4. Será necesaria a superación dun recoñecemento médico acorde co Posto a cubrir na convocatoria mediante a aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluída a analítica de sangue e oríños.
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.
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.
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.

XIV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidade coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, infórmase ás persoas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que os datos de carácter persoal por elas facilitados serán utilizados exclusivamente para dito propósito pola AUTORIDADE PORTUARIA DE VIGO

2. El/La/ nuevo/a empleado/a dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
3. Ante la renuncia del/la candidata/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/la siguiente candidato/a de la lista de los/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que haya superado el referido proceso.
4. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.
5. El/la candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este periodo de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

En el supuesto de que no supere el periodo de prueba se rescindirán su contrato sin que se conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del periodo de prueba. La consecuencia de la no superación del período de prueba habilita a nombrar al/la siguiente candidato/a de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiese superado el referido proceso.

XIV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, 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





publicación da lista de aspirantes que teñan superado o proceso selectivo.

XVII. RECURSO

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

tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

XVII. RECURSO

La resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

En Vigo, a

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

FECHA DE PUBLICACIÓN:





ANEXO I. DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN / PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACIÓN:

XEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN E CALIDADE

CATEGORÍA:

Xefatura de departamento (Fora de Convenio)

FUNCIÓNS PRINCIPAIS:

Baixo a supervisión e o control do/a Xefe/a da Área de Explotación, Medio Ambiente e Seguridade correspóndelle:

1.- Organización:

- Identificación de oportunidades de negocio, crecemento e expansión para o Porto de Vigo.
- Apoio nos plans de mellora lóxística do Porto de Vigo cos diferentes actores para a dinamización da actividade comercial e pesqueira do porto, aproveitando, no seu caso, as sinerxias con destinos de carácter internacional.
- Colaborar en xerar relacións comerciais cos diferentes públicos para dinamizar a actividade comercial do porto.
- Deseño e implantación de estratexias para aumentar o valor dos clientes actuais e futuros do porto.
- Construír unha oferta de alto valor percibido por parte do cliente e elaboración dun Plan de mellora do Porto de Vigo.
- Identificación, captación e xestión de alianzas estratéxicas cos diferentes actores relacionados co porto para fortalecer a posición o porto no mercado.
- Elaboración e deseño de procesos, procedementos e instrucións técnicas.

2.- Calidade e sistemas de certificación:

- Deseño e implantación dun sistema de avaliación da satisfacción do cliente.
- Identificación de proxectos de interese para a mellora de operacións na actividade portuaria comercial e pesqueira.
- Colaborar na planificación do Sistema integrado de calidade da AP Vigo.
- Coordinar e supervisar a xestión da operativa do Sistema integrado de Calidade.
- Coordinar e efectuar o seguimento do grao de adecuación das actividades da Comunidade Portuaria cos Plans de Calidade.
- Asesoramento en materia de Calidade á Comunidade Portuaria.
- Dinamización de grupos de traballo coa comunidade portuaria, empregando técnicas de calidade (6Sigma,...)
- Elaborar, realizar e analizar os datos resultantes das enquisas de calidade do servizo e realizar propostas de mellora.
- Preparar e participar en auditorías de certificación e autoavaliación.

3.- Operacións/Loxística:

- Responsable da organización e desenvolvemento dos procedementos operativos, xunto co Departamento de Explotación.
- Elaboración de instrucións e ordenanzas que regulan operacións e servizos portuarios.
- Control e supervisión de todas as operacións do Porto Pesqueiro

DENOMINACIÓN:

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD

CATEGORÍA:

Jefatura de Departamento (Fuera de convenio)

FUNCIONES PRINCIPALES:

Bajo la supervisión y el control de la Jefatura de Área de Explotación, Medio Ambiente y Seguridad le corresponde:

1.- Organización:

- Identificación de oportunidades de negocio, crecimiento y expansión para el Puerto de Vigo.
- Apoyo en los planes de mejora logística del Puerto de Vigo con los diferentes actores para la dinamización de la actividad comercial y pesquera del puerto, aprovechando, en su caso, las sinergias con destinos de carácter internacional.
- Colaborar en generar relaciones comerciales con los diferentes públicos para dinamizar la actividad comercial del puerto.
- Diseño e implantación de estrategias para aumentar el valor de los clientes actuales y futuros del puerto.
- Construir una oferta de alto valor percibido por parte del cliente y elaboración de un Plan de mejora del Puerto de Vigo.
- Identificación, captación y gestión de alianzas estratégicas con los diferentes actores relacionados con el puerto para fortalecer la posición el puerto en el mercado.
- Elaboración y diseño de procesos, procedimientos e instrucciones técnicas.

2.- Calidad y sistemas de certificación:

- Diseño e implantación de un sistema de evaluación de la satisfacción del cliente.
- Identificación de proyectos de interés para la mejora de operaciones en la actividad portuaria comercial y pesquera.
- Colaborar en la planificación del Sistema integrado de calidad de la AP Vigo.
- Coordinar y supervisar la gestión de la operativa del Sistema integrado de Calidad.
- Coordinar y efectuar el seguimiento del grado de adecuación de las actividades de la Comunidad Portuaria con los Planes de Calidad.
- Asesoramiento en materia de Calidad a la Comunidad Portuaria.
- Dinamización de grupos de trabajo con la comunidad portuaria, empleando técnicas de calidad (6Sigma,...)
- Elaborar, realizar y analizar los datos resultantes de las encuestas de calidad del servicio y realizar propuestas de mejora.
- Preparar y participar en auditorías de certificación y autoevaluación.

3.- Operaciones/logística:

- Responsable de la organización y desarrollo de procedimientos operativos, junto con el Departamento de Explotación.
- Elaboración de instrucciones y ordenanzas que regulan operaciones y servicios portuarios.
- Control y supervisión de todas las operaciones de Pesquero





- Identificación de tendencias e elaboración de plans de desenvolvemento que permitan aproveitar as oportunidades xeradas polas tendencias para mellorar a competitividade do porto.

4.- Xenerais:

- Xestión dos recursos materiais e humanos asignados.
- Aquelas encomendadas pola Presidencia ou pola Xefatura de Área.

TITULACIÓN ESIXIDA:

Titulación universitaria.

DISPONIBILIDADE PARA VIAJAR

- Identificación de tendencias y elaboración de planes de desarrollo que permitan aprovechar las oportunidades generadas por las tendencias para mejorar la competitividad del puerto.

4.- Generales:

- Gestión de los recursos materiales y humanos asignados.
- Aquellas encomendadas por la Presidencia o por la Jefatura de Área.

TITULACIÓN EXIGIDA:

Titulación universitaria.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR





ANEXO II. TRIBUNAL

Composición do tribunal nomeado por Resolución da Presidencia da Autoridade Portuaria de Vigo con data 08 DE OCTUBRE DE 2025:

Composición del tribunal nombrado por Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Vigo con fecha 08 DE OCTUBRE DE 2025:

TRIBUNAL TITULAR:

PRESIDENTE:

D. Alberto Fuentes Losada

Xefe de Departamento de Asuntos Xurídicos, AP Vigo

Jefe de Departamento de Asuntos Jurídicos, AP Vigo

SECRETARIA:

Dña. Dorinda Conde Martínez

Xefa de División de Recursos Humanos, AP Vigo

Jefa de División de Recursos Humanos, AP Vigo

VOGAIS / VOCALES:

Dña. Annina Burgin Piñeiro Oliveira

Profesora axudante Doutora Dereito Internacional

Público e Relacións Internacionais, UVigo

Profesora ayudante doctora Derecho Internacional

Público y Relaciones Internacionales, UVigo

D. Obdulio Serrano Hidalgo

Xefe de Area de Sostenibilidade y Medio Ambiente,

Portos do Estado

Jefe de Area de Sostenibilidad y Medio Ambiente,

Puertos del Estado

D. José Ignacio Villar García

Xefe de Departamento de Explotación, AP Vigo

Jefe de Departamento de Explotación, AP Vigo

TRIBUNAL SUPLENTE:

PRESIDENTE:

Dña. María Luisa Graña Barcia

Xefa de Departamento de Contratación y Control de

Xestión, AP Vigo

Jefa de Departamento de Contratación y Control de

Gestión, AP Vigo

SECRETARIA:

Dña. Silvia R. Lorenzo Suárez

Responsable de RR.HH. y Organización, AP Vigo

Responsable de RR.HH. y Organización, AP Vigo

VOGAIS / VOCALES:

D. Daniel Rey García

Catedrático de Estratigrafía, UVigo

Catedrático de Estratigrafía, UVigo

Dña. Marta Gómez Lahoz

Xefa de Departamento de Economía Azul, Portos do Estado

Jefa de Departamento de Economía Azul, Puertos del Estado

D. Andrés Salvadores González

Xefe de Departamento de Infraestructuras y PLISAN,

AP Vigo

Jefe de Departamento de Infraestructuras y PLISAN,

AP Vigo





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 da titulación académica requirida na convocatoria
Copia auténtica de la titulación académica requerida en la convocatoria
2. ☐ Currículo Vitae elaborado de xeito que se acredite a idoneidade á definición do posto a cubrir
Currículum Vitae elaborado de manera que se acredite la idoneidad a la definición del puesto a cubrir
3. ☐ Informe de vida laboral recente
Informe de vida laboral reciente
4. ☐ Relación detallada dos méritos aportados (Anexo IV) e as súas acreditacións documentais (Ver apartado V.9e) das bases
Relación detallada de los méritos aportados (Anexo IV) y sus acreditaciones documentales (Ver apartado V.9e) de las bases
5. ☐ Declaración xurada (Anexo V) / *Declaración jurada (Anexo V)*

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 comprométo-me 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.: _____

Cód. Validación: 60GWLW4H5NL9X5N4X8M122
Verificación: https://sede.apvigo.gob.es/validador/ Documento firmado electrónicamente por la Autoridad Portuaria de Vigo







MÉRITOS PROFESIONALES ACHEGADOS (APARTADO VIII 2.B DAS BASES) / MÉRITOS PROFESIONAIS APORTADOS (APARTADO VIII 1.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	Dende/Ata

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

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

En _____, a _____ de _____ de 20____

Asinado/Firmado: _____





ANEXO V. DECLARACIÓN XURADA / ANEXO V. DECLARACIÓN JURADA

D/Dª _____

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.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Asinado/Firmado: _____

D/Dª _____

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.

