

NOTA RECORDATORIA DE REQUISITOS DAS BASES DA CONVOCATORIA DUNHA PRAZA DE “ADMINISTRATIVO/A” (GIII BII N3) DE PERSOAL LABORAL FIXO SUXEITO A CONVENIO COLECTIVO

OCUPACIÓN:	ADMINISTRATIVO/A
NÚMERO DE PRAZAS:	UNHA(1)
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:	GRUPO III (TRES) BANDA II (DUAS)
NIVELES ASIGNADOS:	3 (TRES)
CARACTERÍSTICAS:	DEFINICIÓN SEGUNDO CONVENIO EN VIGOR
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO-OPOSICIÓN
TIPO DE CONTRATO:	REMUDA INDEFINIDO

NOTA RECORDATORIA DE REQUISITOS DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE “ADMINISTRATIVO/A” (GIII BII N3) DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO

OCUPACIÓN:	ADMINISTRATIVO/A
NÚMERO DE PLAZAS:	UNA (1)
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:	GRUPO III (TRES) BANDA II (DOS)
NIVELES ASIGNADOS:	3 (TRES)
CARACTERÍSTICAS:	DEFINICIÓN SEGÚN CONVENIO EN VIGOR.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO-OPOSICIÓN
TIPO DE CONTRATO:	RELEVO INDEFINIDO

Lémbrese que no apartado - V. SOLICITUDES 9 e) - das bases da convocatoria establécese o seguinte:

9. Ás solicitudes deberá acompañarse copia do seguinte:

...

e) *Relación detallada e suficientemente especificada dos méritos aportados e as súas acreditacións documentais correspondentes (Títulos, certificacións, diplomas...)*

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

Dito documento é necesario para ser admitido/a no proceso selectivo.

A tal fin, facilítase un modelo de relación detallada de méritos estruturado de acordo cos apartados destas bases. Os/as aspirantes poderán utilizar este modelo proposto polo tribunal para aportar na súa solicitude de participación no proceso, así como calquera outro igualmente estruturado de acordo cos apartados de las bases.

Se recuerda que en el apartado - V. SOLICITUDES 9 e) - de las bases de la convocatoria se establece lo siguiente:

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

...

e) *Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes (Títulos, certificaciones, diplomas...)*

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

Dicho documento es necesario para ser admitido/a en el proceso selectivo.

A tal fin, se facilita un modelo de relación detallada de méritos estruturado de acuerdo con los apartados de estas bases. Los candidatos podrán utilizar este modelo propuesto por el tribunal para aportar en su solicitud de participación en el proceso, así como cualquier otro igualmente estruturado de acuerdo con los apartados de las bases.

Vigo, 20 de junio de 2022

LA PRESIDENTA
DEL TRIBUNAL

Dolores Rois Orza

RELACIÓN DE MÉRITOS
Proceso selectivo: ADMINISTRATIVO/A" (GIII BII N3)

Nome-apellidos do candidato / Nombre-apellidos del candidato: _____

DNI/DNI: _____

MÉRITOS FORMATIVOS ACHEGADOS/ MÉRITOS FORMATIVOS APORTADOS (APARTADO VIII 2 BASES):

 Presentase titulación-certificado dos seguintes estudos / *Se presenta titulación-certificado de los siguientes estudios:*
TITULACIÓN OFICIAIS (APARTADO VIII 2 a) DAS BASES):
TITULACIONES OFICIALES (APARTADO VIII 2 a) DE LAS BASES):

<input type="checkbox"/>	Titulación oficial universitaria superior ou media, formación profesional de grao superior relacionada con algunha das ramas de administración e xestión, comercio e márketing e seguridade e medio ambiente/ <i>Titulación oficial universitaria superior o media, formación profesional de grado superior relacionada con alguna de las ramas de administración y gestión, comercio y marketing y seguridad y medio ambiente:</i>
<input type="checkbox"/>	Formación profesional de grao medio nas ramas mencionadas/ <i>Formación profesional de grado medio en las ramas mencionadas:</i> _____

OUTRAS TITULACIÓN (APARTADO VIII 2 a) DAS BASES):
OTRAS TITULACIONES (APARTADO VIII 2 a) DE LAS BASES):

ÁMBITO FUNCIONS ADMINISTRATIVAS / ÁMBITO FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	Si <100h = 2010+	
Denominación curso:	Duración (10+)	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	

ÁMBITO FUNCIONAL SEGURIDADE, PROTECCIÓN, PREVENCIÓN RISCOS E INCENDIOS, MANIPULACIÓN MERCANCÍAS PERIGOSAS, E MATERIAS RELACIONADAS CON SISTEMAS DE PREVENCIÓN E PROTECCIÓN PORTUARIA ÁMBITO FUNCIONAL SEGURIDAD, PROTECCIÓN, PREVENCIÓN RIESGOS E INCENDIOS, MANIPULACIÓN MERCANCÍAS PELIGROSAS, Y MATERIAS RELACIONADAS CON SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PORTUARIA	Si <100h = 2010+	
Denominación curso:	Duración (10+)	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	

TÍTULOS IDIOMAS
 INGLÉS B1

 INGLÉS B2

 INGLÉS +

 CELGA 4

MÉRITOS PROFESIONAIS ACHEGADOS / MÉRITOS PROFESIONALES APORTADOS (APARTADO VIII 2.B BASES)

Preséntase acreditación da seguinte experiencia profesional (Vida Laboral + Certificado Empresa + Contrato)

Se presenta acreditación de la siguiente/s experiencia profesional (Vida Laboral + Certificado Empresa + Contrato):

FUNCIONES DEL PUESTO EN SECTOR Y ÁMBITO LOGÍSTICO PORTUARIO	
Denominación posto / Denominación puesto	Empresa / Empresa
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
FUNCIONES DEL PUESTO EN OTRAS EMPRESAS	
Denominación posto / Denominación puesto	Empresa / Empresa
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
OTROS TRABAJOS EN EL SISTEMA PORTUARIO	
Denominación posto / Denominación puesto	Empresa / Empresa
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

En _____ a _____ de _____ de 2022

Asdo./Fdo.: _____