



## BASES DA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DUN POSTO DE “ADMINISTRATIVO” (GIII BII N3) NA AUTORIDADE PORTUARIA DE VIGO (CONTRATO DE RELEVO A TEMPO PARCIAL)

## BASES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE UN PUESTO DE “ADMINISTRATIVO” (GIII BII N3) EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO (CONTRATO DE RELEVO A TIEMPO PARCIAL)

OCUPACIÓN:	ADMINISTRATIVO
NÚMERO DE PRAZAS:	1 (UNHA)
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:	GRUPO III (TRES) BANDA II (DÚAS)
NIVEL ASIGNADO:	3 (TRES)
CARACTERÍSTICAS:	DEFINICIÓN SEGUN CONVENIO EN VIGOR
SISTEMA DE SELECCIÓN:	COBERTURA DE OCUPACIÓNS CONCURSO DE MÉRITOS
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE RELEVO A TIEMPO PARCIAL 75%

OCUPACIÓN:	ADMINISTRATIVO
NUMERO DE PLAZAS:	1 (UNA)
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:	GRUPO III (TRES) BANDA II (DOS)
NIVEL ASIGNADO:	3 (TRES)
CARACTERÍSTICAS:	DEFINICIÓN SEGÚN CONVENIO EN VIGOR.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	COBERTURA DE OCUPACIONES CONCURSO DE MÉRITOS
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE RELEVO A TIEMPO PARCIAL 75%

### I. INTRODUCCIÓN

Este proceso de selección é un sistema que trata de identificar ós candidatos que mellor se adaptan ó posto de traballo, avaliando os coñecementos, habilidades, capacidades e actitudes, para comparar as que contan os candidatos coas requiridas para o posto de traballo. Con este sistema preténdese asegurar o axuste das persoas na realización das funcións e tarefas que se esixen desempeñar no posto de traballo, unha vez que se incorporen 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, a Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo e o Acordo de consello de Ministros de 20 de novembro de 2015, polo que se aproba o II Plan para a Igualdade entre mulleres e homes na Administración Xeral do Estado e nos seus Organismos Públicos, e se desenvolverá de acordo coas presentes bases.

### II. OBXECTO E NORMATIVA REGULADORA

É obxecto desta convocatoria pública, a cobertura temporal de UNHA (1) praza de Administrativo con contrato de Relevo al 75%.

### I. INTRODUCCIÓN

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar a los candidatos que mejor se adaptan al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuentan los candidatos con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la personas en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorporen 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en su Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

### II. OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA

Es objeto de esta convocatoria pública, la cobertura temporal de UNA (1) plaza de Administrativo con contrato de Relevo al 75%.



### III. POSTO OFERTADO

Convócanse probas selectivas para cubrir un posto de administrativo por contrato de remuda a tempo parcial ó 75 % da xornada. A duración do contrato será, en tódolos casos, igual ó tempo que falte ó traballador remudado para acadar a idade de xubilación.

Con arranxo ó establecido no II Convenio Colectivo de Portos do Estado e Autoridades Portuarias, o perfil en competencias da ocupación é o seguinte:

Competencias técnicas	Mínimo
Xestión Documental	2
Uso de Explotación de Sistemas	1
Normativa Portuaria	1
Compras e Suministros	1
Contabilidade e Auditoría	1

### IV. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes:

1. Estar desempleado e inscrito como demandante de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia ou ter concertado un contrato de traballo de duración determinada coa Autoridade Portuaria de Vigo. Serán excluídas aquelas solicitudes nas que non quede suficientemente acreditado este requisito, ó ser obrigatorio por lei para a modalidade contractual de relevo obxecto desta convocatoria.
2. Nacionalidade:
  - a) Ter nacionalidade española
  - b) Ser nacional dos Estados membros da Unión Europea.
  - c) Calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais de outros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os 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.
  - e) Os estranxeiros que non estando incluídos nos parágrafos anteriores se atopen con residencia legal en España.

### III. PUESTO OFERTADO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de Administrativo por contrato de relevo a tiempo parcial al 75 % de la jornada. La duración del contrato será, en todo caso, igual al tiempo que falte al trabajador relevado para alcanzar la edad de jubilación.

Con arreglo a lo establecido en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, el perfil mínimo en competencias de la ocupación es el siguiente:

Competencias técnicas	Mínimo
Gestión Documental	2
Uso de Explotación de Sistemas	1
Normativa Portuaria	1
Compras y Suministros	1
Contabilidad y Auditoría	1

### IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo de Galicia o tener concertado un contrato de trabajo de duración determinada con la Autoridad Portuaria de Vigo. Serán excluídas aquellas solicitudes en las que no quede suficientemente acreditado este requisito, al ser obligatorio por ley para la modalidad contractual de relevo objeto de esta convocatoria.
2. Nacionalidad:
  - a) Tener nacionalidad española
  - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendentes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de 21 años o mayores de dicha edad dependentes.
  - 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.
  - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.



3. Dominio fluído do castelán e galego.
4. Ter cumpridos dezaoto anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación ordinaria.
5. Estar en posesión do título de graduado/a en ESO, Formación Profesional de Grado Medio, Formación Profesional de Grado Superior ou equivalente.  
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.
6. Non padecer enfermidade nin estar afectados por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co desempeño das funcións inherentes á praza. (Anexo III)
7. Os aspirantes que se presenten con discapacidade, haberán de ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ó trinta e tres por cento 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.
8. Non ter sido separados do servizo por sanción disciplinaria, nin inhabilitados para o desempeño de funcións no sector público.
9. A falsificación de calquera dato ou documento aportado no proceso selectivo, será causa de eliminación do candidato no propio proceso.

## V. SOLICITUDES

1. Quen desexe tomar parte nestas probas selectivas, deberá completar a solicitude segundo o modelo recollido no Anexo I desta convocatoria e dirixila á Autoridade Portuaria de Vigo.  
As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral da Autoridade Portuaria de Vigo, nos Rexistros ós que se refire o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, ou telemáticamente a través da páxina web <https://sede.apvigo.gob.es>  
  
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. Sen cumprir este requisito non será admitida a



3. Dominio fluido del castellano y gallego.
4. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
5. Estar en posesión de título de graduado/a en ESO, Formación Profesional de Grado Medio, Formación Profesional de Grado Superior o equivalente.  
Los 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 hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
6. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza. (Anexo III)
7. Los aspirantes que se presenten con discapacidad, habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento 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.
8. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
9. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

## V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el Anexo I de esta convocatoria y dirigirla a la Autoridad Portuaria de Vigo.  
Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Vigo, en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o telemáticamente a través de la página web <https://sede.apvigo.gob.es>  
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. Sin



solicitude no caso en que se recibise fora do prazo fixado.

A solicitude deberase acompañar das certificacións e xustificantes acreditativos recollidos na convocatoria. Non se admitirán aquelas solicitudes que non levan o selo de entrada das diferentes unidades de rexistro, dentro do prazo establecido para a presentación de instancias.

2. Calquera solicitude que non cumpra os requisitos ou que cumpríndoos non chegase dentro do prazo, quedará anulada ós efectos da súa consideración no proceso de selección.
3. Os erros de feito, materiais ou aritméticos, que puideran advertirse na solicitude poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a petición do interesado.
4. Os aspirantes quedarán vinculados ós datos que fagan constar na súa solicitude, sendo responsabilidade exclusiva do aspirante tanto os erros descritivos, como a non comunicación durante o proceso de selección de calquera cambio nos datos da solicitude.
5. As bases desta convocatoria publicaranse: No Diario Oficial de Galicia (DOG), no taboleiro de anuncios da Autoridade Portuaria de Vigo e na súa páxina ([www.apvigo.com](http://www.apvigo.com)), e se remitirán a Portos do Estado para a súa remisión a todas as Autoridades Portuarias para a súa publicación e posta en coñecemento de todos os seus traballadores.
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 candidatos con discapacidade poderán pedir a adaptación do posto ou dos postos de traballo correspondentes. Á solicitude deberase acompañar un informe expedido polo órgano competente na materia que acredite a procedencia da adaptación e a compatibilidade co desempeño das funcións que teña atribuídas o posto solicitado.
9. **Ás solicitudes deberá acompañarse copia ou fotocopia do seguinte:**

cumplir este requisito no será admitida la solicitud en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado.

La solicitud se deberá acompañar de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las bases de esta convocatoria se publicarán: En el Diario Oficial de Galicia (DOG), en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Vigo y en su página ([www.apvigo.com](http://www.apvigo.com)), y se remitirán a Puertos del Estado para su remisión a todas las Autoridades Portuarias para su publicación y puesta en conocimiento de todos sus trabajadores.
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 candidatos con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto solicitado.
9. **A las solicitudes deberá acompañarse copia o fotocopia de lo siguiente:**



- Documento nacional de identidade ou pasaporte en vigor.
- Fotocopia do documento acreditativo da inscrición como demandante de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia ou copia do contrato de traballo de duración determinada concertado coa Autoridade Portuaria de Vigo.
- Currículo Vitae
- Titulación oficial esixida
- Relación de méritos requiridos na convocatoria debidamente acreditados (Títulos, certificacións e diplomas, non sendo obxecto de valoración aqueles méritos alegados que non se acrediten documentalmente).
- Declaración de non ter sido separado mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas (Anexo II)

## 10. Formalidades dos documentos.

Os documentos acreditativos dos requisitos ou dos méritos adxuntos á Solicitud poderán ser copias dos orixinais. Os orixinais de todos os documentos serán presentados para a súa comprobación no momento en que o Tribunal así o decida e sempre antes da adxudicación da praza.

Se nalgún momento do procedemento, se tivera coñecemento de que calquera aspirante non posúe algún dos requisitos esixidos pola presente convocatoria, o Tribunal, previa audiencia da parte interesada, acordará a súa exclusión, comunicándolle as inexactitudes ou falsidades que tiveran podido cometer.

O Tribunal declarará a nulidade de actuacións das persoas candidatas que non presenten completa a documentación orixinal correspondente ou non acrediten a posesión dos requisitos esixidos, todo ello sen prexuízo da responsabilidade en que tiveran podido incurrir por falsidade na solicitud inicial.

Todos os requisitos e circunstancias alegadas por los concursantes deberán posuírse á data de finalización da presentación de solicitudes. O Tribunal non valorará aqueles requisitos que, sendo alegados na solicitud, non estean debidamente xustificadas antes da citada data.

11. Non serán obxecto de valoración aqueles méritos que non se acompañen á solicitud

## VI. PRAZO DE PRESENTACIÓN E ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Os aspirantes disporán dun prazo de DEZ DÍAS NATURAIS contados a partir do día seguinte á



- Documento nacional de identidad o pasaporte en vigor
- Fotocopia del documento acreditativo de la inscripción como demandante de empleo en el Servizo Público de Emprego de Galicia o copia del contrato de trabajo de duración determinada concertado con la Autoridad Portuaria de Vigo.
- Currículum Vitae
- Titulación oficial exigida
- Relación de méritos requeridos en la convocatoria debidamente acreditados (Títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acrediten documentalmente).
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (Anexo II)

## 10. Formalidades de los documentos.

Los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos adjuntos a la Solicitud podrán ser copias de los originales. Los originales de todos los documentos serán presentados para su comprobación en el momento en que el Tribunal así lo decida y siempre antes de la adjudicación de la plaza.

Si en algún momento del procedimiento, se tuviera conocimiento de que cualquier aspirante no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el Tribunal, previa audiencia de la parte interesada, acordará su exclusión, comunicándole las inexactitudes o falsidades que hubieran podido cometer.

El Tribunal declarará la nulidad de actuaciones das personas candidatas que no presenten completa la documentación original correspondente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Todos los requisitos y circunstancias alegadas por los concursantes deberán poseerse a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes. El Tribunal no valorará aquellos requisitos que, siendo alegados en la solicitud, no estén debidamente justificados antes de la citada fecha.

11. No serán objeto de valoración aquellos méritos que non se acompañen a la solicitud.

## VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Los aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente a la



publicación do anuncio da presente convocatoria no Diario Oficial de Galicia para a presentación de solicitudes.

2. Transcorrido o prazo de presentación de solicitudes e unha vez revisadas, o Tribunal, mediante resolución, aprobará as listas de admitidos e excluídos ó proceso de selección con carácter provisional.
3. Coa publicación da citada resolución considerarase efectuada a correspondente notificación ós interesados. Se non se emenda o defecto que tivese motivado a exclusión ou omisión, archivarase a solicitude sen máis trámite e non poderán seguir participando no proceso de selección.
4. Os candidatos excluídos, disporán dun prazo que comunicará o Tribunal no momento da publicación da lista provisional, para poder emendar o defecto que tivese motivado a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidos 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 e excluídos serán aceptadas ou rexeitadas por medio da Resolución que aprobe a lista definitiva.
6. O feito de figurar na relación de admitidos non presupón que se recoñeza ós candidatos a posesión dos requisitos esixidos na presente convocatoria. Se o Tribunal tivera coñecemento de que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos, previa audiencia do interesado, deberá publicar resolución excluíndo ó candidato do proceso de selección, comunicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo aspirante na solicitude de admisión ás probas selectivas.

## VII. TRIBUNAL

1. O Tribunal foi nomeado pola Dirección da Autoridade Portuaria de Vigo, e está formado por:
  - Presidente:** José Ramón Costas Alonso
  - Vogal:** Dorinda Conde Martínez
  - Vogal:** Rosina Cruces Cerviño
  - (Suplente:** Juan Luis Otero Desojo)
  - Vogal:** Pilar Pérez Fernández
  - (Suplente:** Jonathan Míguez Vila)
  - Vogal:** Diego González Domínguez
  - (Suplente:** Xurxo Pérez Gómez)
  - Vogal:** Beatriz Fonseca Durán
  - (Suplente:** José Félix Aparicio Rubio)
  - Secretaria:** Enriqueta Vila Tapia



publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Galicia para la presentación de solicitudes.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados. Si no se subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, se archivará la solicitud sin más trámite y no podrán seguir participando en el proceso de selección.
4. Los candidatos excluidos, dispondrán de un plazo que comunicará el Tribunal en el momento de la publicación de la lista provisional, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos 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 y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva.
6. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los candidatos la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá publicar resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsidades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

## VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal ha sido nombrado por la Dirección de la Autoridad Portuaria de Vigo, y está formado por:
  - Presidente:** José Ramón Costas Alonso
  - Vocal:** Dorinda Conde Martínez
  - Vocal:** Rosina Cruces Cerviño
  - (Suplente:** Juan Luis Otero Desojo)
  - Vocal:** Pilar Pérez Fernández
  - (Suplente:** Jonathan Míguez Vila)
  - Vocal:** Diego González Domínguez
  - (Suplente:** Xurxo Pérez Gómez)
  - Vocal:** Beatriz Fonseca Durán
  - (Suplente:** José Félix Aparicio Rubio)
  - Secretaria:** Enriqueta Vila Tapia





2. O Tribunal reúne a convocatoria do seu Presidente e se constitúe coa presenza da maioría dos seus membros. O Presidente 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 24 da Lei 40/2015, de 2 de outubro, comunicándoo á Dirección da Autoridade Portuaria de Vigo.
6. A Directora poderá solicitar dos membros do Tribunal declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias antes mencionadas.
7. Os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorran as circunstancias previstas no artigo 24 da Lei 40/2015, de 2 de outubro. A recusación exporase por escrito, e nela expresarase a causa ou causas en que se funda. No seguinte día, o recusado manifestará ó Presidente do Tribunal se se da ou non nel a causa alegada. Se se dera o caso, o Presidente do Tribunal acordará a súa substitución. En caso de negativa do recusado sobre a causa alegada, o Presidente 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 aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidade que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente 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. 24 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, comunicándolo a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Vigo.
6. La Directora podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.
7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el Art. 24 de la Ley 40/2015, de 2 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 recusado manifestará al Presidente del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, el Presidente del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente 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 aspirantes con discapacidade gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidade que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.



## VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

### 1. Probas de selección:

O proceso de selección para o persoal constará de dúas fases; fase de valoración de méritos e fase de entrevista.

#### A.- Valoración dos méritos (ata 8 (OITO) puntos máximo):

Consistirá na valoración de méritos a partir dos datos alegados e documentados polos participantes e representará o 80% da puntuación máxima.

Competencias técnicas	Perfil Mínimo
Xestión Documental	2
Uso de Explotación de Sistemas	1
Normativa Portuaria	1
Compras e Suministros	1
Contabilidade e Auditoría	1

#### A.1.- Cursos Formación - competencias técnicas (ata 6 (SEIS) puntos máximo)

Por coñecementos, habilidades e capacidades que posúan os candidatos sobre a competencias técnicas:

Por cursos presentados nas competencias técnicas de: Uso de Explotación de Sistemas, Normativa Portuaria, Compras e Suministros, Contabilidade e Auditoría:

- De 10 a 50 horas. 0,25 puntos
- De 50 a 100 horas. 0,50 puntos
- Máis de 100 horas. 1 punto

Por cursos presentados na competencia Xestión Documental:

- De 10 a 50 horas. 0,50 puntos
- De 50 a 100 horas. 1 punto
- Máis de 100 horas. 2 puntos

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

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

**Nota:** Non se valorarán títulos de accións formativas nos que non queden reflexadas as horas lectivas, así como o seu contido.

**IMPORTANTE:** Valorarase unicamente un curso por cada materia, non valorándose os cursos inferiores a 10 horas, nin os anteriores ao ano 2004.

## VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

### 1. Pruebas de selección:

El proceso de selección para el personal constará de dos fases; fase de valoración de méritos y fase de entrevista.

#### A.- Valoración de los méritos ( hasta 8 ( OCHO) puntos máximo):

Consistirá en la valoración de méritos a partir de los datos alegados y documentados por los participantes y representará el 80% de la puntuación máxima.

Competencias técnicas	Perfil Mínimo
Gestión Documental	2
Uso de Explotación de Sistemas	1
Normativa Portuaria	1
Compras y Suministros	1
Contabilidad y Auditoría	1

#### A.1.- Cursos formación - competencias técnicas. (hasta 6 (SEIS) puntos máximo)

Por conocimientos, habilidades y capacidades que posean los candidatos sobre las competencias técnicas:

Por cursos presentados en las competencias técnicas de: Uso y Explotación de Sistemas, Normativa Portuaria, Compras y Suministros, Contabilidad y Auditoría:

- De 10 a 50 horas. 0,25 puntos
- De 50 a 100 horas. 0,50 puntos
- Máis de 100 horas. 1 punto

Por cursos presentados en la competencia Gestión Documental:

- De 10 a 50 horas. 0,50 puntos
- De 50 a 100 horas. 1 punto
- Máis de 100 horas. 2 puntos.

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

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

**Nota:** No se valorarán títulos de acciones formativas en los que no queden reflejados las horas lectivas, así como su contenido.

**IMPORTANTE:** Se valorará únicamente un curso por cada materia, no valorándose los cursos inferiores a 10 horas, ni los anteriores al año 2004.





## **A.2.- Por Mestrados ou cursos superiores de formación (ata 1 punto máximo)**

Por cada Mestrado ou curso superior relacionado co posto de traballo:

- 0,20 puntos cada un.

## **A.3.- Por Experiencia en postos de Administrativo (ata 1 punto máximo)**

Por cada Año de Antigüidade:

- 0,10 puntos cada un.

### **2. Entrevista (ata 2 puntos):**

Valoraranse especialmente, ademais doutras calidades dos candidatos, as competencias xenéricas (comunicar, xestionar, liderar, negociar, planificar e traballo en equipo)

**NOTA:** Serán chamados á entrevista aqueles candidatos que se atopen a DOUS (2) ou menos puntos do primeiro clasificado.

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

1. Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluído do proceso quen no compareza.
2. As probas serán sempre nalgún dos idiomas oficiais del Estado Español.
3. O Tribunal poderá requirir, en calquera momento do proceso selectivo, a acreditación da identidade dos aspirantes. Así mesmo, se tivese coñecemento de que algún dos aspirantes non cumpre calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, previa audiencia ó interesado, deberá propoñer a súa exclusión á autoridade convocante.
4. Concluída cada unha das fases do proceso, o Tribunal fará pública a relación de aspirantes que tiveran alcanzado o mínimo establecido para superalo, con indicación da puntuación obtida.

## **X. CALIFICACION FINAL DO PROCESO DE SELECCIÓN**

1. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en todas as fases do proceso selectivo, conforme co indicado anteriormente.
2. A puntuación ordenada de maior a menor, determinará o número de orde obtido polos aspirantes no proceso de selección.
3. O número de candidatos propostos para ocupar as prazas non poderá ser superior ó número de prazas convocadas.



## **A.2.- Por Master o cursos superiores de formación (hasta 1 punto máximo)**

Por cada Master o curso superior relacionado con el puesto de trabajo:

- 0,20 puntos cada uno.

## **A.3.- Por Experiencia en puestos de Administrativo (hasta 1 punto máximo)**

Por cada Año de Antigüedad:

- 0,10 puntos cada uno.

### **2. Entrevista (hasta 2 puntos):**

Se valoraran especialmente, además de otras cualidades de los candidatos, las competencias genéricas (comunicar, gestionar, liderar, negociar, planificar y trabajo en equipo)

**NOTA:** Serán llamados a entrevista aquellos candidatos que se encuentren a DOS (2) o menos puntos del primer clasificado.

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

1. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.
2. Las pruebas serán siempre en alguno de los idiomas oficiales del Estado Español.
3. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
4. Concluida cada una das fases del proceso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

## **X. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

1. La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las fases del proceso selectivo, conforme con lo indicado anteriormente.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.



4. No caso de empate nas las puntuacións finais entre candidatos e ó obxecto de cumprir co descrito no punto anterior, terase en conta o seguinte para a orde final:

1º.- Maior puntuación en valoración de méritos.

## XI. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO

1. O Tribunal emitirá a resolución provisional do proceso na que figurarán as puntuacións dos aspirantes aprobados por orde de puntuación final. Na mesma resolución figurará a persoa proposta para cubrir o posto por haber alcanzado a maior puntuación.
2. Transcorridos os prazos previstos para emendar os defectos, se os houberse, o organismo portuario resolverá a convocatoria, e se publicará a lista definitiva de aprobados.
3. A Resolución elevarase á Dirección da Autoridade Portuaria de Vigo para a súa aprobación.
4. A Autoridade Portuaria de Vigo resérvase o dereito a suspender a convocatoria en calquera momento, así como a deixar a praza sen adjudicar.
5. Contra as resolucións do Tribunal cualificador recaídas ó longo do proceso poderase presentar o correspondente recurso ante a Dirección da Autoridade Portuaria de Vigo, de conformidade co establecido na Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público.
6. Contra a Resolución da Dirección 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.
7. 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.
8. Unha vez iniciado o proceso de cobertura, todas as comunicacións, listados, documentos e normas aplicables derivadas da convocatoria, publicaranse no taboleiro de anuncios da Autoridade Portuaria de Vigo e na páxina web [www.apvigo.es](http://www.apvigo.es).

4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos 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 valoración de méritos.

## XI. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1. El Tribunal emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los aspirantes aprobados por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. Transcurridos los plazos previstos para subsanar los defectos, si los hubiere, el organismo portuario resolverá la convocatoria, y se publicará la lista definitiva de aprobados.
3. La Resolución se elevará a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Vigo para su aprobación.
4. La Autoridad Portuaria de Vigo se reserva el derecho a suspender la convocatoria en cualquier momento, así como a dejar la plaza sin adjudicar.
5. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Dirección de la Autoridad Portuaria de Vigo, de conformidad con lo establecido en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.
6. Contra la Resolución de la Dirección 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.
7. Los datos personales de los candidatos sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
8. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Vigo y en la página web [www.apvigo.es](http://www.apvigo.es).



## XII. NOMEAMENTO PROVISIONAL E PERÍODO DE PROBA

1. Ó candidato aprobado proveráselle do correspondente nomeamento provisional como empregado no Grupo e Banda correspondente á convocatoria, para desempeñar os cometidos establecidos na mesma.
2. O novo empregado presentárase na data na que se lle notificou o nomeamento. Entenderase que renuncia ó mesmo e será dado de baixa, sen conservar dereitos de ningunha clase derivados do proceso selectivo, por non terse presentado ó seu posto de traballo.
3. Ante a renuncia do candidato aprobado, ben de forma tácita como consecuencia do contemplado no punto anterior ou ben de forma expresa mediante a oportuna comunicación, o mesmo será dado de baixa, sen conservar dereitos de ningunha clase derivados do proceso selectivo. A consecuencia da renuncia habilita a nomear ó seguinte candidato da lista de aprobados segundo a orde de puntuación como acreedor da praza, ou deixar deserto o proceso se non existise ningún candidato que superara o referido proceso.
4. O candidato unha vez dado de alta como traballador no organismo deberá cumprir co período de proba establecido legalmente. Durante este período de proba, apreciarase a súa idoneidade para o posto de traballo para o que foi contratado; no suposto de que non supere o período de proba rescindirase o seu contrato sen que conserve dereito algún derivado do proceso selectivo. A situación de incapacidade temporal interromperá o cómputo do período de proba.  
A consecuencia da non superación do período de proba habilita a nomear ó seguinte candidato da lista de aprobados segundo a orde de puntuación como acreedor da praza, ou deixar deserto o proceso se non existise ningún candidato que superara o referido proceso.

## XII. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidade coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, a AUTORIDADE PORTUARIA DE VIGO, con domicilio na Praza da Estrela, 1, CP 36201 Vigo, informa 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, e lles recoñece a posibilidade de exercitar gratuitamente os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, enviando



## XII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al candidato aprobado se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar los cometidos establecidos en la misma.
2. El nuevo empleado se incorporará en la fecha en que se le notificó el nombramiento. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, por no haberse presentado a su puesto de trabajo.
3. Ante la renuncia del candidato aprobado, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que hubiese superado el referido proceso.
4. El candidato una vez dado de alta como trabajador en el organismo deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado; en el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirán su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.  
La consecuencia de la no superación del período de prueba habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que hubiese superado el referido proceso.

## XIII. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, la AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO, con domicilio en la Praza da Estrela, 1, CP 36201 Vigo, 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, y les reconoce la posibilidad de ejercitar



comunicación escrita a esta entidade. Ditos datos non poderán ser cedidos a terceiros e serán protexidos para garantir a súa su intimidade.

Os/as interesados/as autorizan a Autoridade Portuaria de Vigo a proceder ó tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como á publicación dos mesmos nos taboleiros de anuncios e na páxina web titularidade de dita entidade.

As persoas candidatas, no momento en que soliciten ser incluídos neste proceso selectivo e acudan a realizar as probas que o conforman, prestan o seu consentimento expreso para esta finalidade.

Á finalización do proceso, os 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.

Vigo, 08 de Xuño de 2017

O TRIBUNAL

José Ramón Costas Alonso

Diego González Fernández

Juan Luis Otero Desojo

Pilar Pérez Fernandez

Vigo, 08 de Junio de 2017

EL TRIBUNAL

Beatriz Fonseca Durán

Enriqueta Vila Tapia  
(Secretaria)



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.

Los/as interesados/as autorizan a la Autoridad Portuaria de Vigo a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos así como a la publicación de los mismos en los tabloneros de anuncios y en la página web titularidad de dicha entidad.

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.

A la finalización del proceso, los 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.



<b>ANEXO I. SOLICITUDE DE ADMISIÓN PARA PRuebas SELECTIVAS</b>	<b>ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PRUEBAS SELECTIVAS</b>
----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

<b>POSTO SOLICITADO/PUESTO SOLICITADO</b>			
OCUPACIÓN:			
SISTEMA DE SELECCIÓN:		DATA DE CONVOCATORIA/FECHA DE CONVOCATORIA:	
<b>DATOS PERSOAIS/DATOS PERSONALES</b>			
Apelidos/Apellidos:		Nome/Nombre:	D.N.I./D.N.I.:
Correo electrónico:			
Data de nacemento/Fecha de Nacimiento:	Dirección:	C.P.:	Teléfonos:
Localidade/Localidad:	Provincia:	Nacionalidade/Nacionalidad:	Carné de conducir:

<b>CUMPRO REQUISITOS DE: CUMPLO REQUISITOS DE:</b>	<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE AXUNTA: DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:</b>
Currículo vitae/curriculum vitae:	Currículo vitae e fotocopias acreditativas/ Curriculum vitae e fotocopias acreditativas
Idade e nacionalidade/edad y nacionalidad:	Fotocopia DNI/ Fotocopia DNI
Titulación académica oficial/titulación académica oficial: Denominación: _____	Fotocopia título/ Fotocopia título
Carné de conducir/carné de conducir:	Fotocopia permiso/ Fotocopia permiso
Requisitos anexo II/requisitos anexo II:	Anexo II asinado/anexo II firmado

<b>SOLICITUDE, DECLARACIÓN, LUGAR, DATA E SINATURA:</b>	<b>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA E FIRMA:</b>
A persoa que asina abaixo SOLICITA ser admitida no proceso selectivo ó que se refire a presente instancia e DECLARA baixo a súa responsabilidade que son certos os datos recollidos nela, que asume e acepta as bases establecidas na presente convocatoria, e se compromete a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.	La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia e DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos recogidos en ella, que asume e acepta las bases establecidas en la presente convocatoria, e se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.
En ..... , a ..... de ..... de .....	
O/A EL/LA INTERESADO/A	
Asdo./ Fdo.:.....	



## ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. Dona. /D.Dña \_\_\_\_\_,

maior de idade/mayor de edad, con DNI/NIE/PASAPORTE número \_\_\_\_\_,

### DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:

- Non atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio das funcións da praza á que concorre, nin estar separado/a, ni ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario da prestación de servizos en calquera Administración Pública do Estado Español, dos Estados Membros da Unión Europea ou de calquera outro estado non comunitario

- Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co desempeño das funcións inherentes á praza,

e para que conste e surta os efectos legais oportunos en relación á Convocatoria Pública de Emprego da Autoridade Portuaria de Vigo, asina a presente declaración responsable,

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- No encontrarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio das funciones da plaza a la que concorre, ni hallarse separado/a, ni haber sido despedido/a mediante expediente disciplinario da prestación de servicios en cualquier Administración Pública del Estado Español, de los Estados Miembros da Unión Europea o de cualquier otro estado no comunitario.

- No padecer enfermedad ni estar afectado/da por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño das funciones inherentes a la plaza,

y para que conste y surta los efectos legales oportunos en relación a la Convocatoria Pública de Empleo da Autoridad Portuaria de Vigo, firma la presente declaración responsable,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

AUTORIDADE PORTUARIA DE VIGO  
PRAZA DA ESTRELA, 1  
CP 36214 VIGO





## ANEXO III. POSTO OFERTADO

### ADMINISTRATIVO

#### Grupo III Banda II Nivel 3

**MISIÓN:** Realizar funcións administrativas de apoio no ámbito funcional que lle corresponda.

#### FUNCIÓNS PRINCIPAIS:

- Realizar trámites administrativos de índole técnico e económico
- Manter expedientes técnicos ou económicos relativos a clientes ou usuarios da Entidade.
- Manter arquivos de documentación, rexistro, biblioteca e almacén
- Realizar as actividades relacionadas coa xestión microinformática e atención a usuarios.
- Dar apoio loxístico na organización de viaxes, eventos e actividades que se realicen.
- Observar o cumprimento das políticas de seguridade, protección de datos, calidade e medioambiente establecidas no ámbito da súa ocupación.
- Xestionar a documentación administrativa derivada da actividade.
- Apoiar ós distintos departamentos nas actividades relacionadas co contido das súas funcións.
- Xestionar os recursos materiais asignados, utilizando todos os medios postos á súa disposición para o desempeño das súas funcións
- Calquera outra actividade relacionada coa misión da ocupación.

## ANEXO III. PUESTO OFERTADO

### ADMINISTRATIVO

#### Grupo III Banda II Nivel 3

**MISIÓN:** Realizar funciones administrativas de apoyo en el ámbito funcional que le corresponda.

#### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Realizar trámites administrativos de índole técnico y económico
- Mantener expedientes técnicos o económicos relativos a clientes o usuarios de la Entidad.
- Mantener archivos de documentación, registro, biblioteca y almacén
- Realizar las actividades relacionadas con la gestión microinformática y atención a usuarios.
- Dar apoyo logístico en la organización de viajes, eventos y actividades que se realicen.
- Observar el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestiona los recursos materiales 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.