



BASES PARA A CONTRATACIÓN MEDIANTE PROBAS SELECTIVAS DUN POSTO DE RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS E ORGANIZACIÓN (GII BI N7) DE PERSOAL LABORAL FIXO SUXEITO A CONVENIO COLECTIVO

OCUPACIÓN:	RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS E ORGANIZACIÓN
NÚMERO DE PRAZAS:	1 (UNHA)
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:	GRUPO II (DOS) BANDA I (UNHA)
NIVEL ASIGNADO:	7 (SETE)
CARACTERÍSTICAS:	DEFINICIÓN SEGUNDO CONVENIO EN VIGOR
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO OPOSICIÓN
TIPO DE CONTRATO:	INDEFINIDO

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.

Ó amparo do establecido no Real Decreto 702/2017, de 7 de xullo, polo que se aproba a oferta de emprego público para o ano 2017, convócanse probas selectivas para cubrir a praza de persoal laboral fixo que se indica a continuación:

POSTO DE TRABALLO / OCUPACIÓN	NÚMERO DE PRAZAS
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS E ORGANIZACIÓN (GII BI N7)	1 (UNHA)

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN (GII BI N7) DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO

OCUPACIÓN:	RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
NUMERO DE PLAZAS:	1 (UNA)
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:	GRUPO II (DOS) BANDA I (UNO)
NIVEL ASIGNADO:	7 (SIETE)
CARACTERÍSTICAS:	DEFINICIÓN SEGÚN CONVENIO EN VIGOR.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO OPOSICIÓN
TIPO DE CONTRATO:	INDEFINIDO

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 las 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.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2017, se convocan pruebas selectivas para cubrir la plaza de personal laboral fijo que se indica a continuación:

PUESTO DE TRABAJO / OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN (GII BI N7)	1 (UNA)



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.

III. POSTO OFERTADO

Convócase probas selectivas para cubrir un posto de carácter fixo no cadro de persoal dentro de Convenio, polo procedemento de concurso-oposición coas valoracións, exercicios e puntuacións que se especifican nas bases desta convocatoria, así como a formación que no seu caso sexa necesaria.

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	Óptimo	Mínimo
Asesoría Xurídica	2	1
Calidade	2	1
Comercial e Marketing	1	
Compras e Suministros	1	
Comunicación e Relacións Institucionais	2	1
Conservación e mantemento	1	
Contabilidade e Auditoría	1	
Desenvolvemento de RRHH e Organización	4	3
Xestión de Actividades Pesqueiras	1	1
Xestión de Dominio Público	1	
Xestión de Mercancías	1	1
Xestión Documental	2	1
Xestión Económico Financeira Orzamentaria	1	
Idiomas	2	
Infraestruturas	1	
Loxística e intermodalidade	1	
Medio Ambiente	1	
Náutica Portuaria	1	
Normativa Portuaria	2	1
Operacións e Servizos Portuarios	1	1
Prevenção de Riscos Laborais	3	1
Relacións Laborais	4	4
Sector e Estratexia Portuaria	2	1
Seguridade Industrial	1	1
Seguridade Operativa	1	
Tráfico de Pasaxeiros	1	1
Uso e Explotación de Sistemas	2	1

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. PUESTO OFERTADO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de carácter fijo en la plantilla de personal dentro de Convenio, por el procedimiento de concurso-oposición con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las bases de esta convocatoria, así como la formación que sea en su caso necesaria.

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

Competencias técnicas	Óptimo	Mínimo
Asesoría Jurídica	2	1
Calidad	2	1
Comercial y Marketing	1	
Compras y Suministros	1	
Comunicación y Relaciones Institucionales	2	1
Conservación y mantenimiento	1	
Contabilidad y Auditoría	1	
Desarrollo de RRHH y Organización	4	3
Gestión de Actividades Pesqueras	1	1
Gestión de Dominio Público	1	
Gestión de Mercancías	1	1
Gestión Documental	2	1
Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria	1	
Idiomas	2	
Infraestructuras	1	
Logística e Intermodalidad	1	
Medio Ambiente	1	
Náutica Portuaria	1	
Normativa Portuaria	2	1
Operaciones y Servicios Portuarios	1	1
Prevenición de Riesgos Laborales	3	1
Relaciones Laborales	4	4
Sector y Estrategia Portuaria	2	1
Seguridad Industrial	1	1
Seguridad Operativa	1	
Tráfico de Pasajeros	1	1
Uso y Explotación de Sistemas	2	1



IV. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

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

1. 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.
2. Dominio fluído do castelán e galego.
3. Ter cumpridos dezaoto anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación ordinaria.
4. Estar en posesión do título de Mestrado, Grao, Licenciatura, Enxeñería, Diplomatura, Enxeñería Técnica, ou equivalentes.

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.
5. Estar en posesión da titulación de Técnico Superior, preferentemente Prevención de Riscos Laborais
6. Estar en posesión do carné de conducir clase B.
7. Non padecer enfermidade nin estar afectados por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co desempeño das funcións inherentes á praza. (Anexo III)

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la 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 descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Dominio fluido del castellano y gallego.
3. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
4. Estar en posesión del título de Máster, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Diplomatura, Ingeniería Técnica o equivalentes.

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.
5. Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior, preferentemente Prevención de Riesgos Laborales
6. Estar en posesión del carné de conducir clase B
7. 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)



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.
2. 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 ou por fax ó 986268001. Sen cumprir este requisito non será admitida a solicitude no caso en que se recibise fora do prazo fixado.
3. A solicitude deberase acompañar das certificacións e xustificantes acreditativos recollidos na convocatoria. 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.
4. 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.
5. Os erros de feito, materiais ou aritméticos, que puideran advertirse na solicitude poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a petición do interesado.
6. 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.
7. O anuncio desta convocatoria publicarase no Diario Oficial de Galicia (DOG). As bases

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.
2. 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 o por fax al 986268001. Sin cumplir este requisito no será admitida la solicitud en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. El anuncio de esta convocatoria se publicará en el



publicaranse no taboleiro de anuncios e na páxina web da Autoridade Portuaria de Vigo www.apvigo.com, na páxina web de Portos do Estado www.puertos.es e na páxina www.administracion.gob.es (060).

8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Ás solicitudes deberá acompañarse copia ou fotocopia do seguinte:
 - o Documento nacional de identidade ou pasaporte en vigor
 - o Carné de conducir clase B en vigor
 - o Currículo Vitae
 - o Titulacións oficiais esixidas.
 - o Relación de méritos requiridos na convocatoria debidamente acreditados (Títulos, certificacións e diplomas e certificación acreditativa da experiencia laboral, non sendo obxecto de valoración aqueles méritos alegados que non se acrediten documentalmente).
 - o Declaración de non ter sido separado mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas (Anexo II)

12. Formalidades dos documentos.

Os documentos acreditativos dos requisitos ou dos méritos adxuntos á Solicitude 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.

Diario Oficial de Galicia (DOG). Las bases se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de Vigo www.apvigo.com en la página web del organismo Puertos del Estado www.puertos.es y en la página www.administracion.gob.es (060).

8. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudos cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
9. 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.
10. En la solicitud, los candidatos con discapacidade podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto solicitado.
11. A las solicitudes deberá acompañarse copia o fotocopia de lo siguiente:
 - o Documento nacional de identidad o pasaporte en vigor
 - o Carné de conducir clase B en vigor
 - o Currículum Vitae
 - o Titulaciones oficiales exigidas
 - o Relación de méritos requeridos en la convocatoria debidamente acreditados (Títulos, certificaciones, diplomas y certificación acreditativa de la experiencia laboral, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acrediten documentalmente)
 - o Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (Anexo II)

12. 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.



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 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 solicitude 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 solicitude, non estean debidamente xustificadas antes da citada data.

- 13.** Non serán obxecto de valoración aqueles méritos que non se acompañen á solicitude.

VI. PRAZO DE PRESENTACIÓN E ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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 correspondiente 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.

- 13.** No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se acompañen a la solicitud.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Los aspirantes dispondrán de un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente a la 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. 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 excluindo 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: Dorinda Conde Martínez

Vogal: José Ramón Costas Alonso

Vogal: María Bravo Ramallo

(Suplencia: *David Silveira Vila*)

Vogal: Alfonso Barrio Couto

(Suplente: *Pilar Pérez Fernández*)

Vogal: Beatriz Fonseca Durán

(Suplente: *J. Félix Aparicio Rubio*)

Vogal: Diego González Domínguez

(Suplente: *Alfonso Otero Alonso José*)

Secretario: Luis Santamarina Rodríguez

2. O Tribunal reúne a convocatoria da súa Presidenta e se constitúe coa presenza da maioría dos seus membros. A Presidenta 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.

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:

Presidenta: Dorinda Conde Martínez

Vocal: José Ramón Costas Alonso

Vocal: María Bravo Ramallo

(Suplencia: *David Silveira Vila*)

Vocal: Alfonso Barrio Couto

(Suplente: *Pilar Pérez Fernández*)

Vocal: Beatriz Fonseca Durán

(Suplente: *J. Félix Aparicio Rubio*)

Vocal: Diego González Domínguez

(Suplente: *Alfonso Otero Alonso*)

Secretario: Luis Santamarina Rodríguez

2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidenta y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidenta 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 y 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. 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 exprésase por escrito, e nela exprésase a causa ou causas en que se funda. No seguinte día, o recusado manifestará ó Presidente do Tribunal se se dá ou non na causa alegada. Se se dá 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 los 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 adaptacións posibles en tempos y medios para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

A organización do concurso-oposición correrá a cargo do Tribunal Cualificador, que poderá estar auxiliado por unha empresa externa de selección.

1. PROBAS DE SELECCIÓN (ATA 50 PUNTOS):

a. Proba de coñecementos (ata 20 puntos):

Consistirá na realización dunha proba obxectiva de coñecementos acerca dos seguintes contidos:

- *Real Decreto Lexislativo 2/2011, de 5 de setembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Portos do Estado e da Mariña Mercante (EXCLÚENSE o LIBRO SEGUNDO e o ANEXO III).*

Este exercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cincuenta (50) preguntas con varias respostas alternativas, sendo só unha de elas correcta.

O tempo para a realización de esta proba será de sesenta (60) minutos.

A puntuación que se outorgará a cada resposta correcta será de 0,4 puntos, restándose da

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 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 adaptacións posibles en tempos y medios para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

La organización del concurso-oposición correrá a cargo del Tribunal Calificador, que podrá estar auxiliado por una empresa externa de selección.

1. PRUEBAS DE SELECCIÓN (HASTA 50 PUNTOS):

a. Prueba de conocimientos (hasta 20 puntos):

Consistirá en la realización de una prueba objetiva de conocimientos acerca de los siguientes contenidos:

- *Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante (se EXCLUYEN el LIBRO SEGUNDO y el ANEXO III).*

Este ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cincuenta (50) preguntas con varias respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de esta prueba será de sesenta (60) minutos.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,4 puntos, restándose de la



puntuación total así obtida 0,2 puntos por cada resposta incorrecta.

Esta proba cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos, sendo necesario alcanzar a lo menos dez puntos (10) para obter a cualificación de APROBADO. A proba de coñecementos é **excluínte**, polo que os aspirantes non aprobados quedarán eliminados do proceso.

b. Proba teórico-práctica (ata 30 puntos):

Esta proba estará composta por unha ou máis probas prácticas e/ou varias preguntas de resposta curta, sobre as materias de confección de nóminas, seguros sociais e contratación.

Esta proba cualificarase de cero (0) a trinta (30) puntos, sendo necesario alcanzar a lo menos quince puntos (15) para obter a cualificación de APROBADO. A proba práctica é **excluínte**, polo que os aspirantes non aprobados quedarán eliminados do proceso

2. CONCURSO DE MÉRITOS (ATA 40 PUNTOS)

a. Por estar en posesión do título de Técnico Superior en Prevención de Riscos Laborais (20 puntos)

b. Titulacións oficiais universitarias (ata 8 puntos):

Por ter algunha das titulacións oficiais universitarias, recollidas na seguinte relación, ou equivalentes, 8 puntos:

- Diplomado en Relaciones Laborais
- Diplomado en Ciencias Empresariais
- Grao en Relaciones Laborais e Recursos Humanos
- Grao en Administración e Dirección de Empresas
- Licenciado en Ciencias do Traballo e Recursos Humanos
- Licenciado en Administración e Dirección de Empresas
- Mestrados universitarios da rama de administración de empresas e/ou xestión e dirección de recursos humanos.

c. Formación: (ata 8 puntos):

Por realización de cursos, a criterio do tribunal, en:

- administración de persoal (confección de nóminas, elaboración e presentación de seguros sociais, normativa fiscal asociada a nóminas, etc.),
- relaciones laborais (negociación colectiva, lexislación laboral, etc.)
- recursos humanos (selección de persoal, formación, avaliación do desempeño, comunicación interna, etc.)

(0,04 PUNTOS POR HORA DE FORMACIÓN)

puntuación total así obtenida 0,2 puntos por cada respuesta incorrecta.

Esta prueba se calificará de cero (0) a veinte (20) puntos, sendo necesario alcanzar al menos diez puntos (10) para obtener la cualificación de APROBADO. La prueba de conocimientos es **excluyente**, por lo que los aspirantes no aprobados quedarán eliminados del proceso.

b. Prueba teórico-práctica (hasta 30 puntos):

Esta prueba estará compuesta por una o más pruebas prácticas y/o varias preguntas de respuesta corta, sobre las materias de confección de nóminas, seguros sociales y contratación.

Esta prueba se calificará de cero (0) a treinta (30) puntos, sendo necesario alcanzar al menos quince puntos (15) para obtener la cualificación de APROBADO. La prueba práctica es **excluyente**, por lo que los aspirantes no aprobados quedarán eliminados del proceso

2. CONCURSO DE MÉRITOS (HASTA 40 PUNTOS)

a. Por estar en posesión del título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales (20 puntos)

b. Titulaciones oficiales universitarias (hasta 8 puntos):

Por tener alguna de las titulaciones oficiales universitarias, recogidas en la siguiente relación, o equivalentes, 8 puntos:

- Diplomado en Relaciones Laborales
- Diplomado en Ciencias Empresariales
- Grado en Relaciones Laborales y Recursos humanos
- Grado en Administración y Dirección de Empresas
- Licenciado en Ciencias del Trabajo y Recursos Humanos
- Licenciado en Administración y Dirección de Empresas
- Másteres universitarios de la rama de administración de empresas y/o gestión y dirección de recursos humanos.

c. Formación: (hasta 8 puntos):

Por realización de cursos, a criterio del tribunal, en:

- administración de personal (confección de nóminas, elaboración y presentación de seguros sociales, normativa fiscal asociada a nóminas, etc.),
- relaciones laborales (negociación colectiva, lexislación laboral, etc.)
- recursos humanos (selección de personal, formación, evaluación del desempeño, comunicación interna, etc.)

(0,04 PUNTOS POR HORA DE FORMACIÓN)



No se valorarán cursos inferiores a 60 horas, nin anteriores ó ano 2008.

Valorarase unicamente un curso (o de maior valor) por cada unha das temáticas indicadas.

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

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

d. Experiencia: (ata 4 puntos):

Por experiencia demostrable como Responsable de Recursos Humanos e Organización:

- Menos de 1 ano: 0 puntos
- De 1 a 2 anos: 1 punto
- Máis de 2 e ata 4 anos: 2 puntos
- Máis de 4 anos: 4 puntos

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

- Informe de vida laboral da Seguridade Social
- Certificación da empresa que especifique os postos desempeñados e as funcións realizadas
- Contratos de traballo.

3. AVALIACIÓN DE COMPETENCIA XENÉRICAS (ATA 10 PUNTOS):

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

A avaliación das competencias xenéricas poderase levar a cabo mediante a realización de entrevistas, probas psicotécnicas grupais ou individuais, baterías de test, dinámicas de grupo, e similares.

NOTA: Accederán a esta fase aqueles candidatos que se atopen a DEZ (10) puntos ou menos do primeiro clasificado.

IX. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

1. Os aspirantes serán convocados para cada exercicio 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

No se valorarán cursos inferiores a 60 horas, ni anteriores al año 2008.

Se valorará únicamente un curso (el de mayor valor) por cada una de las temáticas indicadas.

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

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

d. Experiencia: (hasta 4 puntos):

Por experiencia demostrable como Responsable de Recursos Humanos y Organización:

- Menos de 1 año: 0 puntos
- De 1 a 2 años: 1 puntos
- Más de 2 y hasta 4 años: 2 puntos
- Más de 4 años: 4 puntos

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

- Informe de vida laboral de la Seguridad Social
- Certificación de la empresa que especifique los puestos desempeñados y las funciones realizadas
- Contratos de trabajo.

3. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS GENÉRICAS (HASTA 10 PUNTOS):

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

La evaluación de las competencias genéricas se podrá llevar a cabo mediante la realización de entrevistas, pruebas psicotécnicas grupales o individuales, baterías de test, dinámicas de grupo, y similares.

NOTA: Accederán a esta fase aquellos candidatos que se encuentren a DIEZ (10) puntos o menos del primer clasificado.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio 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 requirir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de



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.
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:
Apartado 1.b (Proba teórico-práctica)
 - 2º. Maior puntuación en:
Apartado 1.a (Proba de coñecementos).

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 figurarán as persoas propostas para formar a bolsa de policía portuaria por ter 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 as prazas 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

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. 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:
Apartado 1.b (Prueba teórico-práctica)
 - 2º. Mayor puntuación en:
Apartado 1.a (Prueba de conocimientos).

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 las plazas 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



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 na páxina web da Autoridade Portuaria de Vigo 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 disporá dun prazo máximo de 15 días naturais para presentarse ó seu destino a contar dende a data na que se lle notificou o nomeamento provisional. Entenderase que renuncia ó mesmo e será dado 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 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

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 la página web de la Autoridad Portuaria de Vigo www.apvigo.es.

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 dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales para presentarse a su destino a contar desde la fecha en que se le notificó el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado 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 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



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.

XIII. 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 reconece a posibilidade de exercitar gratuitamente os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, enviando comunicación escrita a esta entidade. Ditos datos non poderán ser cedidos a terceiros e serán protexidos para garantir a súa intimidade.

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.

el puesto de trabajo para el que fue contratado; en el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindiré 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 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 tableros 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.



Porto de Vigo

Autoridade Portuaria de Vigo



Puerto de Vigo

Autoridad Portuaria de Vigo

Vigo, 31 de maio de 2018

O TRIBUNAL

Dorinda Conde Martínez

David Silveira Vila

José Ramón Costas Alonso

Alfonso Barrio Couto

Diego González Domínguez

Beatriz Fonseca Durán

Luis Santamarina Rodríguez
(secretario)



ANEXO I. SOLICITUDE DE ADMISIÓN PARA PRuebas SELECTIVAS	ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PRuebas SELECTIVAS
--	---

POSTO SOLICITADO/PUESTO SOLICITADO			
OCUPACIÓN:			
SISTEMA DE SELECCIÓN:		DATA DE CONVOCATORIA/FECHA DE CONVOCATORIA:	
DATOS PERSOAIS/DATOS PERSONALES			
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:

CUMPRO REQUISITOS DE: CUMPLIO REQUISITOS DE:	DOCUMENTACIÓN QUE SE AXUNTA: DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:
Currículo vitae/Curriculum vitae:	Currículo vitae / Curriculum vitae
Idade e nacionalidade/Edad y nacionalidad:	Fotocopia DNI
Titulación requirida	Fotocopia título
Carné de conducir	Fotocopia permiso
Requisitos anexo II	Anexo II asinado/Anexo II firmado

SOLICITUDE, DECLARACIÓN, LUGAR, DATA E SINATURA:	SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA E FIRMA:
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.
<p>En , a de de</p> <p>O/A EL/LA INTERESADO/A</p> <p>Asdo./ Fdo:</p>	



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.: _____



ANEXO III. POSTO OFERTADO

RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS E ORGANIZACIÓN

Grupo II Banda I Nivel 7

MISIÓN:

Colaborar na planificación da función de recursos humanos e organización, así como coordinar e implantar as políticas e procesos asociados á mesma.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar na planificación da función de recursos humanos e organización.
- Coordinar e realizar as políticas de xestión e desenvolvemento de recursos humanos (selección, formación, comunicación interna, mobilidade, planificación, retribución, etc.).
- Asesorar a outros departamentos en materia de organización (xerárquica e funcional).
- Informar ó persoal en temas relativos a lexislación laboral, de seguridade social e normativa fiscal relacionada.
- Colaborar no desenvolvemento das actividades relacionadas coa prevención de riscos laborais (Comité de Seguridade e Saúde, formación, etc.).
- Dar apoio en actividades relacionadas coa representación social (negociación colectiva, etc.).
- Coordinar e realizar as actividades de administración de persoal (contratación, altas e baixas, nóminas, seguros sociais, control de persoal, expedientes disciplinarios, permisos, licencias, gastos, etc.).
- Velar polo cumprimento das políticas de seguridade, protección de datos, calidade e medio ambiente establecidas no ámbito da súa ocupación.
- Elaborar informes, estudos, proxectos e presupostos relacionados coa súa actividade e xestionar a documentación administrativa derivada da mesma.
- Apoiar ós distintos departamentos nas actividades relacionadas co contido das súas funcións.
- Xestionar os recursos materiais e humanos asignados, utilizando todos os medios postos a súa disposición para o desempeño das súas funcións.
- Calquera outra actividade relacionada coa misión da ocupación.

ANEXO III. PUESTO OFERTADO

RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

Grupo II Banda I Nivel 7

MISIÓN:

Colaborar en la planificación de la función de recursos humanos y organización, así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados a la misma.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar en la planificación de la función de recursos humanos y organización.
- Coordinar y realizar las políticas de gestión y desarrollo de recursos humanos (selección, formación, comunicación interna, movilidad, planificación, retribución, etc.).
- Asesorar a otros departamentos en materia de organización (jerárquica y funcional).
- Informar al personal en temas relativos a legislación laboral, de seguridad social y normativa fiscal relacionada.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales (Comité de Seguridad y Salud, formación, etc.).
- Dar apoyo en actividades relacionadas con la representación social (negociación colectiva, etc.).
- Coordinar y realizar las actividades de administración de personal (contratación, altas y bajas, nóminas, seguros sociales, control de personal, expedientes disciplinarios, permisos, licencias, gastos, etc.).
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.