RESOLUCIÓN do 29 de decembro de 2022 pola que se convoca o proceso selectivo extraordinario de estabilización derivado da Lei 20/2021, do 28 de decembro, pola quenda de acceso libre e mediante o sistema de concurso oposición, para o ingreso en diversas categorías da Empresa Pública de Servizos Agrarios Galegos, S.A. (SEAGA).

A Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, ten por obxecto situar a taxa de temporalidade estrutural por baixo do 8 por cento no conxunto das administracións públicas españolas. A reforma actuará en tres dimensións: adopción de medidas inmediatas para remediar a elevada temporalidade existente, articulación de medidas eficaces para previr e sancionar o abuso e a fraude na temporalidade a futuro e, por último, potenciación da adopción de ferramentas e unha cultura da planificación para unha mellor xestión dos recursos humanos.

A Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, prevé que teña lugar un novo proceso de estabilización do emprego temporal nas administracións públicas, mediante a convocatoria extraordinaria de prazas que non consumen taxa de reposición.

En virtude do Decreto 79/2022, *do 25 de maio, aprobouse a oferta de emprego público extraordinaria de prazas de persoal funcionario e laboral da Administración xeral e das entidades instrumentais do sector público autonómico da Comunidade Autónoma de Galicia, correspondente ao proceso de estabilización derivado da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, e de prazas de persoal laboral obxecto de funcionarización, de conformidade coa Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia*.

A dita lei recolle que, con carácter único e excepcional, de acordo co previsto no artigo 61.6 e 7 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, establécese a convocatoria, polo sistema de concurso, daquelas prazas que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1 da Lei 20/2021, estivesen ocupadas con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade o 1 de xaneiro de 2016.

Así mesmo cómpre sinalar que en desenvolvemento do disposto nos artigos 12 e 14 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, establécese a obrigatoriedade do uso de medios electrónicos na inscrición das solicitudes de participación neste proceso selectivo.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Nesta convocatoria non se contempla a promoción interna, dado que se trata dun proceso único e excepcional habilitado polo disposto na Lei 20/2021, do 28 de decembro.

Por conseguinte, de conformidade co establecido no Decreto 79/2022, do 25 de maio (DOG núm. 102, do 30 de maio), polo que se aproba *a oferta de emprego público extraordinaria de prazas de persoal funcionario e laboral da Administración xeral e das entidades instrumentais do sector público autonómico da Comunidade Autónoma de Galicia, correspondente ao proceso de estabilización derivado da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, a Directora Xerente da Empresa Pública de Servizos Agrarios Galegos S.A*),

DISPÓN:

Convocar o proceso selectivo extraordinario de estabilización derivado da Lei 20/2021, do 28 de decembro, pola quenda de acceso libre e mediante o sistema de concurso oposición de méritos, para o ingreso nas categorías seguintes:

Denominación do Posto	nº postos	Categoría	Carácter
Coordinador/a provincial (Técnico provincial)	1	Técnico/a medio ou superior	Continuo
Técnico/a medio servizos centrais	1	Técnico/a medio ou superior	Continuo
Advo/a. Servizo Laboral	1	Oficial 2ª administrativo	Continuo
Auxiliar Administrativo	2	Auxiliar administrativo	Discontínuo
Xefe de Brigada	8	Xefe de Brigada	Discontínuo
Peón Especialista	10	Peón especialista	Discontínuo
Peón	37	Peón	Discontínuo

A relación completa de postos inclúese no Anexo IV

I. Normas xerais.

I.1 O obxecto do proceso selectivo será cubrir os postos das distintas categorías que se especifican nos anexos desta convocatoria correspondentes á oferta de emprego público derivada do Decreto 79/2022, do 25 de maio.

O sistema selectivo será o de concurso oposición.

I.1.1. Ao presente proceso selectivo seralle aplicable o Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

empregado público (en diante TRLEBEP); a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; e demais normas concordantes, así como o disposto nesta convocatoria e a normativa laboral establecida no estatuto dos traballadores, A Lei 20/2021 do 28 de decembro de 2021, a Lei galega de medidas urxentes de redución da temporalidade.

I.2 Requisitos das persoas aspirantes.

Para seren admitidas aos procesos selectivos as persoas aspirantes deberán posuír o día da publicación do anuncio no *Diario Oficial de Galicia* (DOG) desta convocatoria e manter ata o momento da toma de posesión como persoal indefinido os seguintes requisitos:

I.2.1. Idade: ter feitos os dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

I.2.2. Nacionalidade:

a) Ter a nacionalidade española.

b) Ser nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea.

c) Ser nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.

d) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e as/os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.

I.2.3. Titulación: estar en posesión ou en condición de obter antes da publicación no DOG do anuncio indicativo da presente convocatoria. A tal efecto, e para o suposto que non se teña acreditado xunto coa solicitude de inscrición, sinalarase polo órgano convocante un prazo de presentación nun momento anterior á confección pola comisión de selección da listaxe de persoas que superaron o proceso selectivo. As titulacións obtidas despois dese prazo non se terán en conta para a confección da dita proposta de persoas aprobadas.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Para os efectos desta convocatoria o termo de equivalente se entenderá referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron a substituír ás titulacións extinguidas.

O Anexo III correspondente establece a titulación esixida.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que estean en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación as persoas aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de Dereito da Unión Europea.

I.2.4. Coñecemento da lingua galega. Débese estar en posesión do título do Celga correspondente establecido nos anexos ou o título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro). Non obstante, aquelas persoas que non acheguen a titulación anteriormente indicada deberán superar unha proba tipo test de coñecemento da lingua galega nos termos que se establecen na base II.

As persoas aspirantes que tivesen superado as probas de coñecemento da lingua galega celebradas en SEAGA para o acceso ás listas de contratación temporal na categoría correspondente á convocatoria terán acreditado este requisito que será certificado de oficio pola Empresa Pública de Servizos Agrarios Galegos, S.A.

I.2.5. Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

I.2.6. Habilitación: non ter sido separada/o, nin despedida/o, mediante expediente disciplinario do servizo da Empresa Pública de Servizos Agrarios Galegos, S.A. nin de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

I.2.7. Non poderán participar no proceso selectivo o persoal indefinido que xa pertence a mesma categoría obxecto desta convocatoria.

I.3 Solicitudes.

As solicitudes dirixiranse á Directora-xerente de SEAGA, e a súa presentación poderase facer:

- Nas oficinas de rexistro de SEAGA, sitas no Polígono Industrial do Tambre, Vía Marconi, nº 14, 15890 Santiago de Compostela – A Coruña, de luns a xoves en horario de 9:00 h a 14:00h e de 16:00 a 17:30h e os venres en horario de 9:00h a 14:00h.
- Nas oficinas de rexistro de SEAGA, de luns a venres, en horario de 9:00 a 14:00 horas, sitas en:
    - Estrada N. VI, Km 581, 15640 Guísamo-Bergondo
    - Polígono do Ceao, Rúa dos Carros, parcela 17, 27003-Lugo
    - Pol. San Cibrao das Viñas, Sector C, Rúa Ricardo Martín Esperanza (Rúa 1) Parcela 1-G Nave 3, 32911-San Cibrao das Viñas - Ourense
    - Lugar Cabanas-Salcedo, nº 54, 36143-Pontevedra
- Nas oficinas do Organismo Estatal de Correos mediante correo certificado con acuse de recibo (debendo, neste caso, no mesmo día de presentación da solicitude, remitir vía correo electrónico a seleccion@epseaga.com a acreditación de dita presentación, que comprende tanto o resgardo acreditativo do envío que se entrega o cliente por parte do Organismo Estatal de Correos como a copia da solicitude ó proceso de selección). O enderezo que figure nas instancias considerarase como único válido para os efectos de notificacións, sendo responsabilidade exclusiva da persoa aspirante, tanto os erros na consignación del como a non comunicación de cambios de domicilio
- Electrónicamente, desde a sede electrónica da Xunta de Galicia na dirección https://sede.xunta.gal empregando o modelo co código *PR004A-Presentación*

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

electrónica de solicitudes, escritos e comunicacións que non conten cun sistema electrónico específico nin cun modelo electrónico normalizado. En destinatario deberá seleccionar Consellería do Medio Rural e a continuación Empresa Pública de Servizos Agrarios Galegos (SEAGA). Indicar que os documentos aportados por este medio deberán contar co correspondente código de verificación electrónica. No caso de que a documentación que se presente sexa un documento orixinal en papel ou que carece de sinatura electrónica e/ou validación electrónica, deberá presentarse nas oficinas de Rexistro da Xunta de Galicia a efectos de acreditar que é copia electrónica auténtica do documento.

As persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán facelo constar no modelo de solicitude que figura no anexo I da presente convocatoria e deberán pagar a taxa que estea vixente no momento de presentala que esixe a Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, de acordo co procedemento que se sinala nos seguintes parágrafos.

O prazo para presentar as solicitudes será de vinte (20) días hábiles, que se contarán a partir do 16 de xaneiro do 2023.

O modelo de solicitude estará á disposición de todas as persoas que desexen participar no proceso selectivo no portal web: www.epseaga.com.

As persoas aspirantes que sexan membros de familias numerosas deberán indicalo na súa solicitude, e acreditalo mediante copia compulsado ou orixinal do titulo de familia numerosa de carácter xeral ou especial ou carné familiar en que conste o dito carácter, segundo se trate.

Os aspirantes deberán indicar na modelo de solicitude si figuran como demandantes de emprego desde, polo menos, os seis meses anteriores á data da convocatoria das probas selectivas en que soliciten a súa participación e non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego, e acreditalo da seguinte forma:

1º. Certificación expedida pola oficina de emprego na que conste que a persoa aspirante figura como demandante de emprego desde polo menos seis meses anteriores á data de publicación desta convocatoria no DOG.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

2º. Certificación do Servizo Público de Emprego Estatal na que conste que na data de presentación da solicitude de participación no proceso selectivo non está a percibir a prestación ou o subsidio por desemprego.

As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, deberán indicalo expresamente na solicitude especificando o grao de discapacidade recoñecido polo órgano competente, e acreditalo mediante o copia compulsada ou orixinal do certificado de discapacidade.

As persoas aspirantes deberán declarar as circunstancias particulares nas que se atopen relativas ó pago de taxas.

De acordo co sinalado no artigo 23.5 da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, estarán exentas do pagamento:

Do importe total da taxa:

– As persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%.
– As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial.

Do 50% do importe:

– As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría xeral.
– As persoas que figuren como demandantes de emprego desde, polo menos, os seis meses anteriores á data da convocatoria das probas selectivas en que soliciten a súa participación e non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

I.3.1 Para o pagamento da taxa deberá actuar do seguinte xeito:

Co fin de facer fronte aos gastos de realización do presente proceso selectivo, os aspirantes ingresarán a cantidade correspondente en concepto de dereitos de exame na conta nº ES13 2080 0388 2331 1000 3107 . O xustificante de dito ingreso será aportado conxuntamente coa solicitude.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

A Entidade devolverá o importe ingresado en concepto de dereitos de exame a aquelas persoas aspirantes excluídas de maneira definitiva, ou ben que non figuren en ningunha das listaxes, que así o soliciten no prazo de dous (2) meses a partir do día seguinte ao da publicación no portal web www.epseaga.com das listas definitivas de admitidos e excluídos.

Non procederá a devolución do importe aboado en concepto de dereitos de exame nos supostos de renuncia a participar no proceso das persoas aspirantes admitidas provisional ou definitivamente.

Para calquera aclaración ou información sobre os procedementos anteriores, as persoas aspirantes poderán poñerse en contacto telefónico coa Empresa Pública de Servizos Agrarios Galegos no número 981 546 127 de luns a xoves en horario de 9:00 h a 14:00h e de 16:00 a 17:30h e os venres en horario de 9:00h a 14:00h.

I.3.2 O prazo para presentar as solicitudes será de vinte (20) días hábiles, que se contarán a partir do dia 16 de xaneiro de 2023.

I.3.3 As persoas interesadas deberán incorporar xunto coa solicitude de participación, a seguinte documentación:

a) Fotocopia cotexada do DNI ou pasaporte en vigor. No suposto de non ter a nacionalidade española:

As persoas aspirantes estranxeiras que residan en España deberán, ademais, presentar unha fotocopia cotexada de residente comunitario ou de familiar de residente comunitario en vigor ou, se for o caso, da tarxeta temporal de residente comunitario ou de persoa traballadora comunitaria fronteiriza en vigor.

As persoas aspirantes que sexan nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, por residir no estranxeiro e estaren en España en réxime de estadía, deberán presentar unha fotocopia cotexada do documento de identidade ou do pasaporte.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

As persoas familiares das anteriores deberán presentar unha fotocopia cotexada do visado e, se for o caso, do xustificante de ter solicitado a correspondente tarxeta ou xustificante de ter solicitado a exención do visado e da correspondente tarxeta. De non ter solicitado estes documentos, deberán presentar a acreditación das autoridades competentes do vínculo (os documentos expedidos polas autoridades competentes que acrediten o vínculo de parentesco), e unha declaración xurada ou promesa da persoa española, da nacional dalgún estado dos demais estados membros da Unión Europea e da nacional dalgún Estado á que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, coa que existe este vínculo, de que non está separada de dereito do seu cónxuxe e, se for o caso, do feito de a persoa aspirante vivir ás súas expensas ou estar ao seu cargo.

b) Xustificante da condición de persoa con discapacidade.

c) Xustificante da condición de familia numerosa.

d) Copia do título do Celga correspondente ou do título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

Para as persoas aspirantes que tivesen superado as probas de coñecemento da lingua galega celebradas en SEAGA para o acceso ás listas de contratación temporal na categoría correspondente á convocatoria, este requisito será certificado de oficio pola Empresa Pública de Servizos Agrarios Galegos, S.A.

e) Xustificante bancario de ter aboado a taxa correspondente ou documento xustificativo de estar exento total ou parcialmente da mesma.

- Persoas con discapacidade: certificado de discapacidade.
- Vítimas de terrorismo: resolución administrativa pola que se recoñeza tal condición.
- Familia numerosa xeral ou especial: certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial ou carné familiar en que conste o dito carácter.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

f) Documentación xustificativa dos méritos alegados. Deberá incluírse no impreso da instancia unha relación nominal dos méritos achegados.

Os méritos alegados deberán referirse a data de publicación do anuncio no DOG da resolución da convocatoria

O procedemento de acreditación de méritos figura no anexo II da presente convocatoria

Non poderá presentarse máis dunha solicitude de participación para unha mesma categoría; no caso de presentar varias solicitudes para unha mesma categoría, soamente se terá en conta a última presentada.

I.4. Admisión de aspirantes.

I.4.1. Unha vez expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Directora-xerente aprobará as listaxes provisionais de persoas aspirantes admitidas e excluídas a través dunha resolución cuxo anuncio de exposición será publicada no portal web corporativo www.epseaga.com, con indicación dos seus apelidos, nome e catro cifras numéricas aleatorias do documento nacional de identidade, das causas das exclusións que procedan.

Xunto coa resolución anterior, SEAGA no portal web corporativo, www.epseaga.com publicará a listaxe de persoas aspirantes que teñen pendentes de acreditar estar en posesión do Celga correspondente requirido.

I.4.2. As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da dita publicación da resolución no portal web corporativo, www.epseaga.com, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión ou no seu caso para presentar a xustificación de estar en posesión do Celga correspondente requirido.

A estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas nunha nova resolución de SEAGA cuxo anuncio de exposición será publicada no portal web corporativo, www.epseaga.com, pola que se aprobarán as listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Xunto coa resolución anterior, SEAGA, publicará no portal web corporativo www.epseaga.com, a listaxe de persoas aspirantes que deben realizar a proba de coñecemento da lingua galega requirida.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas aspirantes decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación.

II. Proba de coñecemento da lingua galega.

A dita proba será obrigatoria e eliminatoria para as persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión ou en condicións de obter o día da publicación do anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG), o nivel de coñecemento da lingua galega requirido para o acceso á categoría ao que participa.

A proba de coñecemento da lingua galega realizarase de acordo ao nivel do Celga requirido. Para todas as categorías da presente convocatoria, o nivel de galego esixido será o Celga correspondente.

Realizarase unha única proba que será común e coincidente para as categorías de todos os procesos selectivos que se convoquen ao abeiro da oferta extraordinaria de estabilización de emprego temporal e que establecen como requisito de acceso estar en posesión ou en condicións de obter título do Celga correspondente.

A proba consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de sesenta (60) preguntas tipo test, con catro (4) respostas alternativas das cales só unha (1) delas será a correcta, máis tres (3) de reserva, mediante o cal se evidencie o coñecemento da lingua galega.

O exercicio terá unha duración de noventa (120) minutos.

O cuestionario deberá obrigatoriamente recoller contidos relacionados cos niveis funcionais da lingua: léxico, sintáctico e gramatical, correspondentes ao nivel do Celga correspondente requirido no proceso selectivo.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Cada resposta incorrecta descontará un cuarto dunha pregunta correcta.

As preguntas adicionais de reserva serán valoradas só no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto. Corresponderá á comisión de selección determinar o número de respostas correctas esixido para acadar o resultado de apto.

Ao remate da proba cada persoa aspirante poderá obter copia das súas respostas.

No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes publicaranse o contido do exercicio e as respostas correctas no portal web www.epseaga.com.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten, no prazo de dez (10) días hábiles contados desde o seguinte ao da publicación no portal web corporativo, www.epseaga.com da resolución pola cal se publican as listaxes provisionais de persoas aspirantes admitidas e excluídas, que posuían antes do día de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo, o Celga correspondente requirido ou equivalente debidamente homologado, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

Este exercicio realizarase no prazo mínimo de dous (2) días hábiles e o máximo de corenta (40) días hábiles dende a constitución da comisión de selección.

II.1. A orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabético e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra T, de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 28 de xaneiro de 2022 (DOG núm. 24, do 4 de febreiro), pola que se publica o resultado do sorteo realizado, en cumprimento do establecido na Resolución da mesma consellería do 13 de xaneiro de 2022 (DOG núm. 13, do 20 de xaneiro do 2022).

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

II.2. As persoas aspirantes deberán presentarse ao exercicio provistas de NIF, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno que, a xuízo da comisión de selección, acredite a súa identidade.

II.3. O exercicio realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, os membros da comisión de selección e as persoas designadas como colaboradoras.

II.4. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas pola comisión de selección coa finalidade de acreditar a súa identidade.

II.5. O chamamento para cada exercicio será único, de xeito que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas.

Non obstante, as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento da comisión de selección, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das corenta e oito (48) horas seguintes ao anuncio da data do exame

A comisión de selección acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

II.6. Se a comisión de selección, de oficio, ou con base nas reclamacións que as persoas aspirantes poden presentar nos tres (3) días hábiles seguintes á realización da proba de coñecemento da lingua galega, anulase algunha ou algunhas das súas preguntas ou modificase o modelo de corrección de respostas publicarao no portal web www.epseaga.com .

II.7. O resultado da proba obtido polas persoas aspirantes publicaranse no portal web corporativo www.epseaga.com (apto ou non apto)

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Concederase un prazo de dez (10) días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde o día seguinte ao da publicación da resolución de exposición na páxina www.epseaga.com da comisión de selección pola que se fan públicas as puntuacións da proba de coñecemento da lingua galega.

II.8. En calquera momento do proceso selectivo, se a comisión de selección tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comunicarallo á Directora-xerente de SEAGA para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, a Directora-xerente de SEAGA proporá a súa exclusión do proceso selectivo.

II.9. Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, a comisión de selección establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización da proba de coñecemento da lingua galega exercicios, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nas bases desta convocatoria.

No caso de que a comisión de selección acorde parámetros para a cualificación da proba de coñecemento da lingua galega, en desenvolvemento dos criterios de valoración previstos nesta convocatoria, aqueles difundiranse con anterioridade á realización do exercicio.

III. Proceso selectivo

III.1. Fase de oposición

A valoración desta fase terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

A dita proba será obrigatoria e eliminatoria para as persoas aspirantes realizarase de acordo aos contidos relacionados no temario correspondente a cada categoría e/ou posto descritos no Anexo III.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

A proba consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de sesenta (60) preguntas tipo test, con catro (4) respostas alternativas das cales só unha (1) delas será a correcta, máis tres (5) de reserva.

O exercicio terá unha duración de noventa (120) minutos.

Cada resposta incorrecta descontará un cuarto dunha pregunta correcta.

As preguntas adicionais de reserva serán valoradas só no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio.

Este exercicio valorarase de 0 a 60 puntos como apto ou non apto e será necesario para superalo obter un mínimo de 30 puntos. Corresponderá á comisión de selección determinar o número de respostas correctas esixido para acadar o resultado de apto. Entenderase que a proba está superada cun 40% das respostas correctas, deducidas as anuladas.

Ao remate da proba cada persoa aspirante poderá obter copia das súas respostas.

No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes publicaranse o contido do exercicio e as respostas correctas no portal web www.epseaga.com.

III.1.1. A orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabético e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra T, de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 28 de xaneiro de 2022 (DOG núm. 24, do 4 de febreiro), pola que se publica o resultado do sorteo realizado, en cumprimento do establecido na Resolución da mesma consellería do 13 de xaneiro de 2022 (DOG núm. 13, do 20 de xaneiro do 2022).

III.1.2. As persoas aspirantes deberán presentarse ao exercicio provistas de NIF, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno que, a xuízo da comisión de selección, acredite a súa identidade.

III.1.3. O exercicio realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, os membros da comisión de selección e as persoas designadas como colaboradoras.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

III.1.4. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas pola comisión de selección coa finalidade de acreditar a súa identidade.

III.1.5. O chamamento para cada exercicio será único, de xeito que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas.

Non obstante, as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento da comisión de selección, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das corenta e oito (48) horas seguintes ao anuncio da data do exame

A comisión de selección acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

III.1.6. Se a comisión de selección, de oficio, ou con base nas reclamacións que as persoas aspirantes poden presentar nos tres (3) días hábiles seguintes á realización da proba, anulase algunha ou algunhas das súas preguntas ou modificase o modelo de corrección de respostas publicarao no portal web www.epseaga.com .

III.1.7. O resultado da proba obtido polas persoas aspirantes publicaranse no portal web corporativo www.epseaga.com.

Concederase un prazo de dez (10) días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde o día seguinte ao da publicación da resolución de exposición na páxina www.epseaga.com da comisión de selección pola que se fan públicas as puntuacións da proba.

IV Fase de concurso

A valoración dos méritos terá unha puntuación máxima de 100 puntos.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

A fase de concurso consistirá na valoración ás persoas aspirantes que superaron a fase de oposición.

IV.1.1)) Méritos a valorar

IV.1.1.1 a) Experiencia profesional, un máximo de trinta (30) puntos.

a) Experiencia profesional acreditada en SEAGA, na propia categoría profesional e/ou posto de traballo ao que se opta ou na categoría profesional e/ou posto de traballo equivalente, a razón de 0,25 puntos por mes traballado con vinculación temporal ata un máximo de 30 puntos.

Os servizos prestados en categorías profesionais extinguidas considerararanse prestados nas categorías profesionais nas que se integraron ou refundiron cada unha delas.

b) Experiencia profesional acreditada, en calquera outro ente público distinto de SEAGA na propia categoría profesional e/ou posto de traballo ao que se opta ou na categoría profesional e/ou posto de traballo equivalente, sempre que se inclúa dentro de mesmo grupo de titulación, a razón de 0,125 puntos por mes traballado con vinculación temporal ata un máximo de 30 puntos.

Para estes efectos e nos supostos a) e b), considerararanse servizos efectivos os prestados na situación de excedencia forzosa e de excedencia para o coidado de fillos/as e familiares (artigos 168 e 176 da LEPG), a excedencia por razón de violencia de xénero de conformidade co establecido no artigo 177 da LEPG e a excedencia por razón de violencia terrorista (artigo 177.bis da LEPG).

Calcularase o número total de días correspondentes aos distintos períodos de servizo computables e dividirase o resultado entre trinta (30). O cociente enteiro, desprezando os decimais, multiplicarase por 0,25 puntos. ou por 0, 125 puntos segundo corresponda.

Os servizos efectivos prestados en xornadas inferiores á completa valoraranse proporcionalmente.

IV.1.1.1 b) A experiencia profesional en SEAGA apreciarase de oficio pola mesma mediante certificación da persoa responsable en materia de persoal do mesmo.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

IV.1.1.2) Outros méritos ata un máximo de 10 puntos.

a) **Formación**, un máximo dez (10) puntos

Cursos de formación. Valoraranse as actividades formativas nas materias recollidas para cada unha das categorías e/ou postos que sexan acreditadas polas entidades formativas organizadoras.

Para cada curso de duración igual ou superior a 6 horas lectivas, valorarase con 0,025 puntos cada hora de formación. A puntuación máxima deste apartado será dez (10) puntos.

Para os efectos de puntuación deste apartado estimaranse como valorables as probas superadas de avaliación dos programas de autoformación organizadas pola EGAP ao consideralas equivalentes a un aproveitamento polas horas previstas dos correspondentes cursos organizados e impartidos directamente pola EGAP.

Non se valorará:
– A asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares.
– As materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica.
- Os cursos desenvoltos para a obtención das titulacións habilitantes recollidas no seguinte epígrafe.
– Os cursos de doutoramento.
– Os módulos ou partes integrantes dun curso.
– Os cursos que formen parte dos procesos de selección de funcionarios.

b) **Titulacións**: ata un máximo dous puntos e medio (2,5 puntos).

Valoraranse as titulación habilitantes (permisos de conducir, carnés profesionais, etc...) que posúan as persoas aspirantes, que non sexan requisito indispensable para o acceso ao posto de traballo e que figuran relacionadas para cada unha das categorías e/ou postos.

Valoraranse titulacións superiores ou equivalentes á mínima requirida para cada categoría e/ou posto segundo se especifica para cada unha delas.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

IV.2. Os méritos enumerados nas bases III.1.1 deberán referirse á data de publicación da convocatoria no DOG e deberán acreditarse de conformidade co procedemento seguinte:

No caso dos/as traballadores/as que prestaran ou presten servizos en SEAGA, a actualización de méritos correspondentes aos períodos traballados nesta empresa efectuarase de oficio por parte de SEAGA.

A experiencia profesional na categoría noutras entidades públicas deberá acreditarse conxuntamente por medio de certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e coa fotocopia cotexada dos contratos de traballo. A falta do certificado de vida laboral ou o correspondente contrato de traballo imposibilita que se lle bareme o candidato ese mérito. Dita acreditación documental poderá completarse con certificado expedido polo representante con poder suficiente da entidade pública para a cal se prestara servizos ou se mantivera relación profesional, no que se especifique con claridade a categoría profesional, traballo prestado e duración do mesmo.

No caso de traballadores ao servizo dalgunha administración pública as copias cotexadas dos contratos de traballo poderán ser substituídas por medio de certificado da Administración contratante do tempo traballado na categoría correspondente ou do correspondente documento administrativo de toma de posesión acompañados, en todo caso, de certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Non se terán en conta os méritos que non se presenten conforme o establecido no dito procedemento.

IV.3 Rematado o prazo de acreditación de méritos, a comisión de selección procederá á baremación da fase de concurso, coa colaboración técnica que precise do persoal de SEAGA e publicara a puntuación resultante no portal web corporativo www.epseaga.com

Contra a baremación, provisional as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamación ante o propia comisión de selección, no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación no portal web corporativo www.epseaga.com.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Á vista das reclamacións presentadas e realizadas, de ser o caso, as oportunas correccións á baremación inicialmente asignada a cada aspirante, a comisión de selección, procederá ao anuncio de publicación no portal web corporativo www.epseaga.com.

IV.4. A orde de prelación das persoas aspirantes virá dada pola suma das puntuacións na fase de concurso. Non poderá superar o proceso selectivo un número superior ao de prazas convocadas.

Non obstante, para asegurar a cobertura das vacantes, se se producisen renuncias das persoas seleccionadas antes do seu nomeamento ou toma de posesión, a Dirección da Entidade poderá requirir unha relación complementaria das persoas que sigan por puntuación ás propostas. Para estes efectos, terán a mesma consideración que as renuncias os supostos das persoas aspirantes que dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presenten a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos ou do seu exame se deducise que carecen dalgún deles e que, en consecuencia, non poidan ser nomeadas persoal indefinido.

V. Comisión de selección.

V.I A comisión de selección cualificador do proceso será nomeado por resolución da Directora-xerente, e a súa composición será a determinada polo previsto no artigo 59 da LEPG, artigo 60 do TRLEBEP e artigo 48 do Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade e o Decreto 95/91, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

V.2. As persoas que formen parte da comisión de selección deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección aprobadas por Resolución do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 11 de abril de 2007 e no acordo adoptado no Consello da Xunta de 8 de abril de 2010. A concorrencia de calquera das ditas causas deberá ser comunicada á Directora-xerente.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

A Presidencia deberá solicitar ás restantes persoas que formen parte da comisión de selección, de ser o caso, ao persoal asesor previsto na base III.9 e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos, unha declaración expresa de non atoparse incursos en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

En todo caso, as persoas aspirantes poderán recusar aos integrantes da comisión de selección cando concorran neles algunha das circunstancias referidas no parágrafo primeiro consonte ao establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

V.3. O órgano convocante publicará no portal web corporativo www.epseaga.com. a resolución correspondente pola que se nomeen os novos integrantes da comisión de selección que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas na base anterior.

V.4. A sesión de constitución deberá realizarse nun prazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do nomeamento da comisión de selección ou do remate de presentación de solicitudes de establecidos os mesmos na presentes bases. Na dita sesión a comisión de selección adoptará todas as decisións que lle corresponda para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

V.5. A partir da sesión de constitución, a actuación válida da comisión de selección requirirá a concorrencia da metade, polo menos, dos seus membros, con presenza en todo caso das persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou de quen os substitúa.

V.6 O procedemento de actuación da comisión de selección axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e ao resto do ordenamento xurídico.

V.7. Por cada sesión da comisión de selección levantarase unha acta, que, lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, será autorizada coa sinatura da persoa que ocupe a Secretaría e o visto e prace da persoa que ocupe a Presidencia.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

V.8. A Presidencia da comisión de selección adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios das probas sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes e utilizará para iso os impresos adecuados.

A comisión de selección excluirá aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

As decisións e os acordos que afecten a cualificación e valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para acadar a puntuación mínima, fixación de criterios de valoración, etc.) deberán adoptarse sen coñecer a identidade das persoas aspirantes as que corresponden os resultados obtidos.

V.9. A comisión de selección poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor para as valoracións que coide pertinentes, quen deberá limitarse a colaborar nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O seu nomeamento corresponderalle ao órgano convocante.

V.10. A comisión de selección adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario para que as persoas aspirantes con discapacidades gocen de similares condicións para realizar os exercicios que as restantes participantes. Para tal fin estableceranse para as persoas con discapacidades que o soliciten na forma prevista na base I.3 as adaptacións de tempo e/ou medios que sexan necesarias.

Se durante a realización do proceso selectivo, a comisión de selección tivese dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias da categoría e/ou posto ao que opta poderá solicitar o ditame do órgano competente.

V.11. A comisión de selección non poderá propoñer o acceso ao emprego público dun número superior de persoas aprobadas ao de prazas convocadas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito, tendo en conta o previsto na base II.2.9.

V.12. Os acordos adoptados pola comisión de selección do proceso poderán ser obxecto de reclamación ante o órgano convocante.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

V.13. As comunicacións que formulen as persoas aspirantes á comisión de selección dirixiranse ao órgano convocante.

VI. Listaxe de persoas aprobadas, presentación de documentación e formalización da contratación indefinida.

VI.1. A cualificación do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e concurso. No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

En primeiro lugar o empate dirimirase en caso de infrarrepresentación do sexo feminino na correspondente categoría profesional, a prol da muller.

En segundo lugar o empate dirimirase segundo a puntuación obtida na fase de oposición.

En segundo lugar, de persistir o empate, este resolverase polo maior tempo de servizos prestados na categoría profesional obxecto da convocatoria en SEAGA.

En terceiro lugar, de persistir o empate, este resolverase polo maior tempo de servizos prestados no ámbito de SEAGA.

En cuarto lugar, de persistir o empate, este resolverase pola maior idade da persoa aspirante.

E finalmente de persistir o empate, resolverase por sorteo.

VI.2. Unha vez rematado o proceso selectivo, a comisión de selección publicará no DOG a relación de persoas aspirantes que o superaron por orde de puntuacións acadadas, con indicación do seu documento nacional de identidade ou equivalente. Na mesma resolución proporá á formalización da súa contratación indefinida.

VII. Disposición derradeira.

Contra esta resolución, poderase efectuar reclamación no prazo de 10 días hábiles, contados desde o día seguinte ao da súa publicación no DOG, o Consello de Administración de SEAGA.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Modelo de solicitude Concurso Oposición

ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO:

DATOS PERSOAIS

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF

TIPO	NOME DA VÍA	NUM	BLOQ	ANDAR	PORTA

PARROQUIA	LUGAR

CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE

TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO

FAMILIA NUMEROSA		DE CARACTER ESPECIAL
		DE CARACTER XERAL

DISCAPACITADO	PORCENTAXE	
	QUENDA SI	

DEMANDANTE DE EMPREGO	

TIPO DE ADAPTACIÓN SOLICITADA

IDIOMA DO EXAME	

DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:

- ☐ Copia do D.N.I
- ☐ Documentación que acredita a condición de familia numerosa.
- ☐ Documentación que acredita a condición de persoa con discapacidade
- ☐ Documentación que acredita a condición de persoa demandante de emprego
- ☐ Documentación que acredita o coñecemento do idioma Galego
- ☐ Documentación acreditativa da Titulación Requirida
- ☐ OUTRA (Méritos)
- -
- -

Lugar e data:
Sinatura

Asdo.: .....

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

ANEXO II

Acreditación de méritos

Experiencia profesional	A experiencia profesional en SEAGA apreciarase de oficio. A experiencia profesional nas administracións públicas acreditarase mediante certificación emitida polas persoas titulares das unidades que teñan atribuídas funcións en materia de xestión de persoal do centro ou órgano, na cal deberá constar a seguinte información: denominación do posto, subgrupo e escala e especialidade ou grupo e categoría, tipo de vínculo (fixo, temporal), réxime xurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario), data de inicio e fin de cada unha das vinculacións, total de días de vinculación e réxime de xornada (xornada completa, tempo parcial). A experiencia profesional na categoría noutras entidades públicas deberá acreditarse conxuntamente por medio de certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e coa fotocopia cotexada dos contratos de traballo. Dita acreditación documental poderá completarse con certificado expedido polo representante con poder suficiente da entidade pública para a cal se prestara servizos ou se mantivera relación profesional, no que se especifique con claridade a categoría profesional, traballo prestado e duración do mesmo. As situacións de excedencia por coidado de fillos/as e familiares, violencia de xénero, violencia sexual ou violencia terrorista acreditaranse mediante certificación da súa concesión expedida pola unidade competente na que deberán constar as datas de inicio e fin.
Cursos de formación	Acreditaranse os cursos mediante orixinal ou copia electrónica auténtica do certificado de asistencia e superación do curso, en que deberán constar a denominación do curso, o organismo ou entidade que acreditou a actividade formativa, as datas de realización e o número de horas lectivas. No suposto de cursos impartidos no marco do AFEDAP ou AFCAP deberá constar o logotipo do respectivo acordo

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Superación de exercicios de procesos selectivos	De oficio, de ser o caso
Documentos electrónicos e autenticación de documentos	Os documentos electrónicos administrativos para ser considerados válidos deberán cumprir as esixencias do artigo 27 da lei 39/2015. As copias en soporte papel de documentos electrónicos deberán conter un código de verificación, que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos de órgano emisor. Un documento electrónico en formato papel que careza dun sistema de verificación terá a consideración de copia simple. As copias que se acheguen dos documentos acreditativos de méritos deberán estar autenticadas polo responsable do rexistro onde se presenten ou compulsadas por un notario ou funcionario público acreditado para a realización de tales funcións. *Todas as referencias contidas nestas bases á exixencia de copia electrónica auténtica dun documento se fan extensivas, nos mesmos termos, á copia electrónica auténtica.* A comisión de selección reserva para si o dereito de poder exixir ao aspirante calquera documentación complementaria e/ou rexeitar calquera certificado en liña cando existan dúbidas razoables sobre a súa autenticidade.
Tradución de documentos	Os títulos ou certificacións que estean redactados nun idioma distinto de calquera dos oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia deberán acompañarse da súa tradución para o castelán ou galego, que deberá efectuarse: a) Un tradutor xurado, debidamente autorizado ou inscrito en España. b) Calquera representación diplomática ou consular do Estado español no estranxeiro. c) A representación diplomática ou consular en España do país de que é cidadán/cidadá o/a solicitante ou, de ser o caso, do de procedencia do documento.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

ANEXO III PERFÍS PROFESIONAIS DOS POSTOS

TÉCNICO PROVINCIAL ESTABILIZACIÓN CONCURSO OPOSICIÓN (1)

Titulación:

- Enxeñeiro Agrónomo, Enxeñeiro de Montes, Enxeñeiro Técnico Agrícola, Enxeñeiro Técnico Forestal ou equivalente.
- Técnico Superior en Prevención de Riscos Laborais coas 3 especialidades (Seguridade, Hixiene e Ergonomía).

Outros requisitos:

- Permiso de conducir: Tipo B ou equivalente.
- Coñecemento do galego: CELGA 4 ou equivalente.

Temario:

1) ESTRUTURA E ORGANIZACIÓN DO SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO.
   Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico: título preliminar, título I e título III. Estrutura da Xunta de Galicia e da Consellería do Medio Rural. Estatutos da Empresa Pública de Pública de Servizos Agrarios Galegos, S.A.

2) CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO. PROXECTOS. EXECUCIÓN DE OBRAS. ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS.
   Lei 9/2017, de contratos do sector público, libros I e II. Disposicións sobre redaccións de proxectos e dirección de obras. A execución do contrato de obras. Encargos a medios propios.

3) LEXISLACIÓN FORESTAL. PLANIFICIACIÓN FORESTAL. LEXISLACIÓN INCENDIOS.
   Lei 43/2003, de montes. Lei 7/2012, de montes de Galicia. Lei 13/1989 de montes veciñais en man común en Galicia e o seu regulamento. Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia

4) DESENVOLVEMENTO RURAL.
   Lei 4/2015, de mellora da estrutura territorial agraria de Galicia. Lei 11/2011, de recuperación da terra agraria de Galicia. Redacción de proxectos e execución de obras relacionadas.

5) CONSERVACIÓN DA NATUREZA. ACTUACIÓNS AMBIENTAIS.
   Lei 5/2019, do 2 de agosto, do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia. Espazos naturais. Usos permitidos e prohibidos nas zonas de especial conservación. Traballos de restauración ambiental. Control de especies invasoras.

6) ACTUACIÓNS FORESTAIS.
   Repoboacións forestais. Tratamentos silvícolas. Principais pragas e enfermidades das masas forestais Galegas. Inventario forestal e instrucións de ordenación forestal. Materiais forestais de reprodución. Viveiros. Infraestruturas forestais. Aproveitamentos forestais, regulamento autonómico.

7) SISTEMAS DE INFORMACIÓN XEOGRÁFICA. TOPOGRAFÍA E MEDICIÓNS. SISTEMAS DE POSICIONAMENTO GLOBAL. APLICACIÓNS DE DESEÑO E ORZAMENTOS. XESTIÓNS DE PROXECTOS
   Aplicacións de cartografía e topografía ORUXMAPS. Sistemas de información xeográfica ARCGIS, QGIS. Aplicacións informáticas de deseño: AUTOCAD. Aplicacións informáticas de control de proxectos e orzamentos: PRESTO. Técnicas de programación PERT e GANTT.

8) PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS. SEGURIDADE. PRIMEIROS AUXILIOS. CALIDADE E XESTIÓN AMBIENTAL.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Primeiros auxilios. Lei 21/2013, de avaliación ambiental. Real decreto lexislativo 1/2016 polo que se aproba o texto refundido da Lei de prevención e control integrados da contaminación. Xestión de residuos.

Outros méritos:
Formación: 10 puntos.

- Eido agrario, do medio rural e ambiental.
- Xestión de empresas.
- Sistemas de información xeográfica, cartografía e topografía.
- Sistemas de xestión calidade e medio ambiente.
- Coñecemento do galego.

Experiencia:
Desempeño como posto de Técnico provincial en SEAGA, equivalente a Xefe de Servizo, Xefe de Distrito ou Xefe de Sección na Xunta de Galicia ou noutras administracións públicas ou entidades do Sector Público.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

TÉCNICO MEDIO SERVIZOS CENTRAIS ESTABILIZACIÓN CONCURSO OPOSICIÓN (1)

Titulación:

- Enxeñeiro Técnico Agrícola, Enxeñeiro Técnico Forestal ou equivalente. Admítense as de Enxeñeiro Agrónomo, Enxeñeiro de Montes ou equivalente.

Outros requisitos:

- Permiso de conducir: Tipo B ou equivalente.
- Coñecemento do galego: CELGA 4 ou equivalente..

Temario:

1) ESTRUTURA E ORGANIZACIÓN DO SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO.
Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico: título preliminar, título I e título III. Estrutura da Xunta de Galicia e da Consellería do Medio Rural. Estatutos da Empresa Pública de Pública de Servizos Agrarios Galegos, S.A.

2) CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO. PROXECTOS. EXECUCIÓN DE OBRAS. ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS.
Lei 9/2017, de contratos do sector público, libros I e II. Disposicións sobre redaccións de proxectos e dirección de obras. A execución do contrato de obras. Encargos a medios propios.

3) LEXISLACIÓN FORESTAL. LEXISLACIÓN INCENDIOS.
Lei 43/2003, de montes. Lei 7/2012, de montes de Galicia. Lei 13/1989 de montes veciñais en man común en Galicia e o seu regulamento. Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia

4) DESENVOLVEMENTO RURAL.
Lei 4/2015, de mellora da estrutura territorial agraria de Galicia. Lei 11/2011, de recuperación da terra agraria de Galicia. Redacción de proxectos e execución de obras relacionadas. Tarefas de apoio ao control de produción agropecuaria.

5) ACTUACIÓNS FORESTAIS.
Repoboacións forestais. Tratamentos silvícolas. Principais pragas e enfermidades das masas forestais Galegas. Inventario forestal e instrucións de ordenación forestal. Materiais forestais de reprodución. Viveiros. Infraestruturas forestais. Aproveitamentos forestais, regulamento autonómico.

6) ACTUACIÓNS AMBIENTAIS.
Lei 5/2019, do 2 de agosto, do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia. Espazos naturais. Usos permitidos e prohibidos nas zonas de especial conservación. Traballos de restauración ambiental. Control de especies invasoras.

7) SISTEMAS DE INFORMACIÓN XEOGRÁFICA. TOPOGRAFÍA E MEDICIÓNS. SISTEMAS DE POSICIONAMENTO GLOBAL. APLICACIÓNS DE DESEÑO E ORZAMENTOS. XESTIÓN DE PROXECTOS.
Aplicacións de cartografía e topografía ORUXMAPS. Sistemas de información xeográfica ARCGIS, QGIS. Aplicacións informáticas de deseño: AUTOCAD. Aplicacións informáticas de control de proxectos e orzamentos: PRESTO. Técnicas de programación PERT e GANTT.

8) PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS. SEGURIDADE. PRIMEIROS AUXILIOS. CALIDADE E XESTIÓN AMBIENTAL.
Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Primeiros auxilios. Lei 21/2013, de avaliación ambiental. Real decreto lexislativo 1/2016 polo que se aproba o texto refundido da Lei de prevención e control integrados da contaminación. Xestión de residuos.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Outros méritos:
Formación: 7,5 puntos

- Eido agrario, do medio rural e ambiental.
- Sistemas de información xeográfica, cartografía e topografía.
- Cursos de dirección de obra.
- Xestión de persoal, xestión de recursos, etc.
- Coñecemento do galego.

Titulacións: 2,5 puntos

- Técnico Superior Prevención Riscos Laborais: 1 punto.
- Titulación en Xestión Integrada de pragas N3: 1,5 puntos.

Experiencia:
Categoría de Técnico de grao medio ou superior en SEAGA, equivalente a Técnico de grao medio ou superior na Xunta de Galicia (A2-A1) ou noutras administracións públicas ou entidades do Sector Público.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

OFICIAL ADMINISTRATIVO SERVIZOS CENTRAIS ESTABILIZACIÓN CONCURSO OPOSICIÓN (1)

Titulación:

- Ciclo Formativo de Grao Superior na rama de administración, bacharelato ou equivalente.

Outros requisitos:

- Coñecemento do galego: CELGA 4 ou equivalente.

Temario:

1) PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO. ESTRUTURA E ORGANIZACIÓN DO SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO.

   Lei 39/2015: título I, título II, título III e capítulos I ao V do título IV. Lei 16/2010: título preliminar, capítulo II do título I e capítulos I e III do título III. Estrutura da Xunta de Galicia. Estrutura da Consellería do Medio Rural. Estatutos da Empresa Pública de Servizos Agrarios Galegos, S.A.

2) NORMATIVA LABORAL. CONTRATOS.

   R.D. Lexislativo 2/2015 de 23 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto de Traballadores.

   R.D. 1424/2002, de 27 de decembro, polo que se regula a comunicación do contido dos contratos de traballo e as súas copias básicas ós Servizos Públicos de Emprego, e o uso de medios telemáticos en relación con aquela.

3) SEGURIDADE SOCIAL.

   R.D. Lexislativo 8/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral da Seguridade Social: TITULO I, CAPITULO III. Artigos 15 a 36 (ambos inclusive), CAPÍTULO IV: Artigos 42 a 46. (ambos inclusive). TITULO II. CAPITULO I a CAPÍTULO X. Artigos 136 a 192. (ambos inclusive)

4) ACCIDENTES DE TRABALLO.

   Orden Ministerial TAS/2926/2002, de 19 de novembro, pola que se establecen novos modelos para a notificación dos accidentes de traballo e se posibilita a súa transmisión por procedemento electrónico. Resolución de 26 de novembro de 2002, da Subsecretaría de Traballo y Asuntos Sociais, pola que se regula a utilización do Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@) que posibilita a transmisión por procedemento electrónico dos novos modelos para a notificación de accidentes de traballo aprobados pola Orden TAS/2926/2002, de 19 de novembro.

5) CONTABILIDADE ANALÍTICA E FINANCEIRA.

   Plan Xeral de Contabilidade: Primeira parte (marco conceptual da contabilidade) e punto I (normas de elaboración das contas anuais) da Terceira parte (contas anuais).

6) OFIMÁTICA.

   Microsoft Word: aplicación de formato, tabulacións, columnas, numeración e viñetas, listas multinivel, táboas.
   Microsoft Excel: traballo con celdas, rangos, filas, columnas, follas e libros, seleccionar, borrar, editar, visualizar, buscar, mover, copiar, desfacer, restaurar celdas, modificar o aspecto da folla de cálculo, introducir e configurar imaxes, corrección ortográfica, configurar a folla de cálculo, utilizar fórmulas, validar e protexer datos, filtrar datos, diagramas, funcións, e, en xeral, o coñecemento das súas funcións e utilidades.

7) PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

   Ley Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais. − Título I: artigos 1 a 3 (ambos inclusive). − Título II: artigos 4 a 10 (ambos inclusive). − Título III artigos 11 a 18 (ambos inclusive).

8) PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.

   Riscos laborais en traballos administrativos. Planificación preventiva e avaliación de riscos.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Outros méritos:
Formación: 7,5 puntos

- Contratos, nóminas.
- Contabilidade.
- Ofimática.
- Atención ao público.
- Coñecemento do galego.
- Prevención de riscos laborais.

Titulacións: 2,5 puntos

- Titulación superior á solicitada: 2,5 puntos.

Experiencia:
Categoría de Oficial 2ª administrativo en SEAGA, equivalente a Administrativo (C1) na Xunta de Galicia ou noutras administracións públicas ou entidades do Sector Público.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DISCONTÍNUO ESTABILIZACIÓN CONCURSO OPOSICIÓN (2)
Titulación:

- Ciclo Formativo de Grao Superior/Medio na rama de administración, bacharelato ou equivalente

Outros requisitos:

- Coñecemento do galego: CELGA 3 ou equivalente.

Temario:

1) PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO. ESTRUTURA E ORGANIZACIÓN DO SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO.

   Lei 39/2015: título I, título II, título III e capítulos I ao V do título IV. Lei 16/2010: título preliminar, capítulo II do título I e capítulos I e III do título III. Estrutura da Xunta de Galicia. Estrutura da Consellería do Medio Rural. Estatutos da Empresa Pública de Servizos Agrarios Galegos, S.A.
2) PROCEDEMENTOS DE REXISTRO.
   Procedementos de rexistros físico e electrónico.

3) OFIMÁTICA.

   Microsoft Word: aplicación de formato, tabulacións, columnas, numeración e viñetas, listas multinivel, táboas.
   Microsoft Excel: traballo con celdas, rangos, filas, columnas, follas e libros, seleccionar, borrar, editar, visualizar, buscar, mover, copiar, desfacer, restaurar celdas, modificar o aspecto da folla de cálculo, introducir e configurar imaxes, corrección ortográfica, configurar a folla de cálculo, utilizar fórmulas, validar e protexer datos, filtrar datos, diagramas, funcións, e, en xeral, o coñecemento das súas funcións e utilidades.
4) PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS
   Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais. − Título I: artigos 1 a 3 (ambos inclusive). − Título II: artigos 4 a 10 (ambos inclusive). − Título III artigos 11 a 18 (ambos inclusive).

5) PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.
   Riscos laborais en traballos administrativos. Planificación preventiva e avaliación de riscos.

Outros méritos:
Formación: 7,5 puntos

- Atención ao público.
- Rexistros.
- Ofimática.
- Protección de datos.
- Coñecemento do galego.
- Prevención de riscos laborais.

Titulacións: 2,5 puntos.

- Titulación superior á solicitada (Ciclo superior, diplomatura, licenciatura): 2,5 puntos.

Experiencia:
Categoría de Auxiliar administrativo en SEAGA, equivalente a Auxiliar administrativo (C2) na Xunta de Galicia ou noutras administracións públicas ou entidades do Sector Público.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

XEFE DE BRIGADA DISCONTÍNUO ESTABILIZACIÓN CONCURSO OPOSICIÓN (8)
Titulación:

- Ciclo Formativo de Grao Medio ou Superior na rama agroforestal ou equivalente, segundo Anexo.

Outros requisitos:

- Permiso de conducir: Tipo B ou equivalente.
- Coñecemento do galego: CELGA 3 ou equivalente.

Temario:

1) TRABALLOS FORESTAIS.
   Forestación: tratamento da vexetación, preparación do solo, plantación e abonado. Tratamentos silvícolas: rozas, podas, clareos. Aproveitamentos forestais.

2) FERRAMENTAS E MAQUINARIA MANUAL.
   Motodesbrozadora, motoserra, ferramentas manuais. Funcionamento, manexo e mantemento. Tractor forestal, aperos. Maquinaria de aproveitamentos forestais.

3) INVENTARIO FORESTAL.
   Mostraxe forestal. Equipos de medición.

4) TRATAMENTOS DAS MASAS FORESTAIS.
   Tratamento de pragas e enfermidades. Tratamentos fitosanitarios e fitocidas.

5) TPOGRAFÍA E CARTOGRAFÍA
   Equipos de medición topográfica. Sistemas de posicionamento global.

6) PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS EN TRABALLOS FORESTAIS.

Outros méritos:
Formación: 7,5 puntos

- Seguridade e mantemento maquinaria forestal.
- Condución de vehículos todo terreo.
- Topografía e cartografía: SIX, GPS, etc
- Silvicultura e pragas forestais.
- Inventarios naturais de flora e fauna.
- Prevención de riscos laborais.
- Xestión de equipos humanos, liderado.
- Coñecemento do Galego.

Titulacións: 2,5 puntos.

- Titulación superior á solicitada (Ciclo superior, Diplomatura) 1 puntos.
- Curso de recurso preventivo. 1 puntos.
- Permiso de conducir C ou equivalente: 0,5 puntos.

Experiencia:
Categoría de Xefe de Brigada en SEAGA, equivalente a Xefe de Cuadrilla na Xunta de Galicia ou noutras administracións públicas ou entidades do Sector Público.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

PEÓN ESPECIALISTA DISCONTÍNUO ESTABILIZACIÓN CONCURSO OPOSICIÓN (10)
Titulación:

- 1º Ciclo Ensinanza Secundaria Obrigatoria, Certificado de Escolaridade

Outros requisitos:

- Permiso de conducir: Tipo B ou equivalente.
- Coñecemento do galego: CELGA 1 ou equivalente

Temario:

1) TRABALLOS FORESTAIS.
   Forestación: tratamento da vexetación, preparación do solo, plantación e abonado. Tratamentos silvícolas: rozas, podas, clareos. Aproveitamentos forestais.

2) FERRAMENTAS E MAQUINARIA MANUAL.
   Motodesbrozadora, motoserra, ferramentas manuais. Funcionamento, manexo e mantemento. Tractor forestal, aperos. Maquinaria de aproveitamentos forestais.

3) TRATAMENTOS DAS MASAS FORESTAIS.
   Tratamento de pragas e enfermidades. Tratamentos fitosanitarios e fitocidas.

4) PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS EN TRABALLOS FORESTAIS.

Outros méritos:
Formación: 7,5 puntos.

- Seguridade e mantemento maquinaria forestal:
- Condución de vehículos todo terreo.
- Manexo carretillas elevadoras, maquinaria de obra.
- Topografía e cartografía: SIX, GPS, etc.
- Prevención de riscos laborais.
- Coñecemento do Galego.

Titulacións: 2,5 puntos.

- Titulación superior á solicitada: (Ciclo medio/ superior, Diplomatura): 0,5 puntos.
- Curso de recurso preventivo. 1 puntos.
- Permiso conducir tipo C ou equivalente : 0,5 puntos.
- Manipulador produtos fitosanitarios. 0,5 puntos.

Experiencia:
Categoría de Peón Especialista en SEAGA, equivalente a Peón Condutor na Xunta de Galicia ou noutras administracións públicas ou entidades do Sector Público.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

PEÓN DISCONTÍNUO ESTABILIZACIÓN CONCURSO OPOSICIÓN (37)
Titulación:

- 1º Ciclo Ensinanza Secundaria Obrigatoria, Certificado de Escolaridade

Outros requisitos:

- Coñecemento do galego: CELGA 1 ou equivalente.

Temario:

1) TRABALLOS FORESTAIS.
   Forestación: tratamento da vexetación, preparación do solo, plantación e abonado. Tratamentos silvícolas: rozas, podas, clareos. Aproveitamentos forestais.

2) FERRAMENTAS E MAQUINARIA MANUAL.
   Motodesbrozadora, motoserra, ferramentas manuais. Funcionamento, manexo e mantemento.

3) TRATAMENTOS DAS MASAS FORESTAIS.
   Tratamento de pragas e enfermidades. Tratamentos fitosanitarios e fitocidas.

4) PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS EN TRABALLOS FORESTAIS.

Outros méritos:
Formación: 7,5 puntos.

- Seguridade e mantemento maquinaria forestal.
- Topografía e cartografía: SIX, GPS, etc.
- Manexo carretillas elevadoras, maquinaria de obras.
- Prevención de riscos laborais.
- Coñecemento do Galego.

Titulacións: 2,5 puntos.

- Titulación superior á solicitada: (Ciclo medio/ superior, Diplomatura): 0,5 puntos.
- Curso de recurso preventivo. 1 puntos.
- Permiso conducir tipo B ou equivalente : 0,5 puntos
- Manipulador produtos fitosanitarios. 0,5 puntos.

Experiencia:
Categoría de Peón en SEAGA, equivalente a Peón na Xunta de Galicia ou noutras administracións públicas ou entidades do Sector Público.

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

ANEXO IV PERFÍS PROFESIONAIS DOS POSTOS

CODIGO POSTO	POSTO (O.P.E)	DENOMINACIÓN POSTO/ TITULACIÓN	CARÁCTER
15-ADM2-LAB	Oficial 2ª Advo.	Oficial 2ª Advo. SS.CC.	Contínuo
15-TM-PRL	Técnico medio	Técnico medio SS.CC	Contínuo
36-COO-TP	Técnico Provincial	Técnico Provincial	Contínuo
15-D-P-06	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
15-D-P-07	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
15-D-P-08	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
15-D-P-09	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
15-D-P-10	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
15-D-P-11	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
15-D-P-12	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
15-D-P-13	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
15-D-P-14	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
15-D-P-15	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
15-D-P-16	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
15-D-P-17	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
15-D-PE-02	Peón Especialista	Peón Especialista Discontínuo	Discontínuo
15-D-PE-03	Peón Especialista	Peón Especialista Discontínuo	Discontínuo
15-D-PE-04	Peón Especialista	Peón Especialista Discontínuo	Discontínuo
15-D-PE-05	Peón Especialista	Peón Especialista Discontínuo	Discontínuo
15-D-PE-06	Peón Especialista	Peón Especialista Discontínuo	Discontínuo
15-D-XB-06	Xefe Brigada	Xefe/a Brigada Discontínuo/a	Discontínuo
27-D-AUX-01	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo/a Discontínuo/a	Discontínuo
27-D-P-08	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
27-D-P-09	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
27-D-P-10	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
27-D-P-11	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
27-D-P-12	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
27-D-P-13	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
27-D-P-14	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
27-D-P-15	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
27-D-P-16	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
27-D-P-17	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
27-D-PE-02	Peón Especialista	Peón Especialista Discontínuo	Discontínuo
27-D-XB-03	Xefe Brigada	Xefe/a Brigada Discontínuo/a	Discontínuo
27-D-XB-04	Xefe Brigada	Xefe/a Brigada Discontínuo/a	Discontínuo
27-D-XB-05	Xefe Brigada	Xefe/a Brigada Discontínuo/a	Discontínuo
32-D-AUX-01	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo/a Discontínuo/a	Discontínuo
32-D-P-09	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
32-D-P-10	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
32-D-P-11	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

32-D-P-12	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
32-D-P-13	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
32-D-P-14	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
32-D-P-15	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
32-D-P-16	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
32-D-PE-05	Peón Especialista	Peón Especialista Discontínuo	Discontínuo
32-D-PE-07	Peón Especialista	Peón Especialista Discontínuo	Discontínuo
32-D-PE-08	Peón Especialista	Peón Especialista Discontínuo	Discontínuo
32-D-XB-04	Xefe Brigada	Xefe/a Brigada Discontínuo/a	Discontínuo
32-D-XB-05	Xefe Brigada	Xefe/a Brigada Discontínuo/a	Discontínuo
32-D-XB-06	Xefe Brigada	Xefe/a Brigada Discontínuo/a	Discontínuo
36-D-P-08	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
36-D-P-09	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
36-D-P-10	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
36-D-P-11	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
36-D-P-12	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
36-D-P-13	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
36-D-P-14	Peón	Peón Discontínuo	Discontínuo
36-D-PE-04	Peón Especialista	Peón Especialista Discontínuo	Discontínuo
36-D-XB-01	Xefe Brigada	Xefe/a Brigada Discontínuo/a	Discontínuo

Asinado por: PIÑEIRO ARCOS, MARIA LUISA
Cargo: Directora xerente
Data e hora: 29/12/2022 19:01:22

CVE: KPoeJ5VdM2U0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve