

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL TEMPORAL DA EMPRESA PÚBLICA DE SERVIZOS AGRARIOS GALEGOS S.A. (SEAGA), POLO SISTEMA DE LISTAS PREVIAS POR CATEGORÍAS, NA CATEGORÍA DE OFICIAL ADMINISTRATIVO.

Resolución do Director-Xerente de SEAGA, de 28 de abril de 2010 pola que se convoca proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de Oficial Administrativo.

En uso das facultades conferidas no punto 3 das “Bases para a selección de persoal temporal, da Empresa Pública de Servizos Agrarios Galegos S.A. (Seaga)”, Diario Oficial de Galicia do 28 de abril de 2010, o Director-Xerente de Seaga

DISPÓN:

Convocar proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de Oficial Administrativo, con suxeición ás seguintes bases da convocatoria:

1. NORMAS XERAIS

1.1. Obxecto do proceso.

O obxecto do presente proceso é a provisión do sistema de listas previas na categoría profesional de Oficial Administrativo.

Dada a xeneralidade da categoría profesional e da distribución territorial no ámbito galego, que poden ter as encomendas recibidas pola Empresa Pública Seaga, e debido á necesidade de Seaga de racionalizar os recursos humanos dos que poida dispor para lograr unha maior eficiencia e eficacia dos mesmos, compre que os candidatos poidan optar entre os perfís profesionais e os ámbitos territoriais nos que desexen prestar os seus servizos de entre os establecidos no apartado 2.1.4 das presentes bases.

1.2. Requisitos dos candidatos.

Para seren admitidos a realización das probas, os candidatos deberán posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

1.2.1. Nacionalidade:

- a) Ser cidadán español ou de calquera dos estados membros da Unión Europea, ou dalgún Estado en que en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea, e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- b) Ser cónxuxe, calquera que sexa a súa nacionalidade, de cidadán español ou de cidadán doutros estado membros da Unión Europea, ou de cidadán dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea, e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, e coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos, pero maiores de dezaioito, ou dependentes maiores da dita idade.
- c) Atoparse en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que o habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral. En consecuencia, poderán participar os que se atopen en situación de residencia temporal, os que se atopen en situación de residencia permanente, os que se atopen en situación para residir e traballar, así como os refuxiados.

1.2.2. Idade.

Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

1.2.3. Titulación.



Estar en posesión do título do Ciclo Formativo de Grao Superior na rama de administración, bacharelato ou equivalente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

1.2.4. Capacidade funcional.

Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica, incompatible co desempeño das correspondentes funcións do posto.

Nas probas selectivas, estableceranse para as persoas con discapacidade que o soliciten as adaptacións posibles de tempo e medios para a súa realización. Os candidatos deberán formular a correspondente petición concreta na solicitude de participación.

1.2.5. Habilitación.

Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo en SEAGA, ou de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado, ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

Ter superado o período de proba, na categoría de Oficial Administrativo, naqueles casos nos que o aspirante tivese sido contratado anteriormente por SEAGA.

1.2.6. Coñecemento do idioma galego.

O coñecemento do idioma galego acreditarase mediante diploma, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto, mediante proba oral que se lle realizará o aspirante.

1.2.7. Reserva a discapacitados.

Na convocatoria que se faga ao abeiro do sistema de listas previas na categoría de Oficial Administrativo, do total de prazas farase unha reserva dunha cota non inferior ao 7% das prazas ofertadas para seren cubertas entre persoas con discapacidade cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33%. Esta reserva farase efectiva se o resultado de aplicar o 7% é igual ou superior a 0,5.

No suposto de que estas prazas non sexan cubertas, pasarán a integrarse ás restantes prazas. Así mesmo, no suposto de que algún aspirante con minusvalía que se presentase pola cota

de reserva de discapacitados superase os exercicios correspondentes, pero non obtivese praza, será incluído pola súa orde de puntuación no sistema de acceso xeral e na lista de agarda.

1.3. Solicitudes.

Os candidatos á admisión deberán facelo mediante solicitude, que se axustará ao modelo que se publica como ANEXO I nas presentes bases, manifestando expresamente que reúnen os requisitos esixidos na convocatoria.

1.3.1. Documentación a presentar.

Xunto coa solicitude presentárase a seguinte documentación:

- a) Fotocopia cotexada do DNI ou pasaporte, tarxeta de residencia ou documento equivalente.

Os candidatos estranxeiros 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.

Os candidatos 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.

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) Fotocopia cotexada do título esixido nas presentes bases ou certificación académica que acredite ter realizados todos os estudos para a obtención do título ou, de ser o caso, documento que acredite fidedignamente a posesión do correspondente título académico.
- c) Declaración baixo a súa responsabilidade, que se axustará ao modelo que se publica como ANEXO II nas presentes bases, de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo en SEAGA, ou de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser cidadán doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- d) Fotocopia cotexada de certificado médico oficial ou informe de saúde asinado polo médico de atención primaria no que se acredite non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica, incompatible co desempeño das correspondentes funcións da categoría a que se opta.

Dito certificado haberá de ter unha antigüidade máxima de tres meses respecto a data de presentación da solicitude.

- e) Documentación acreditativa dos méritos alegados para o concurso de méritos.
- f) Fotocopia cotexada do diploma, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, que acredite o coñecemento do idioma galego en grao de perfeccionamento, ou de estar en posesión do Celga 4.

Os candidatos que non acrediten documentalmente o galego, serán convocados á realización dunha proba oral feita pola comisión de selección, sen prexuízo de que poidan dispor a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas.

Os que obtiveran a acreditación de coñecemento do idioma galego esixido nas presentes bases a través da proba oral antes referida poderán presentar certificado de acreditación de SEAGA de ter estas probas superadas.

- g) Os candidatos con discapacidade cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% deberán indicalo expresamente na solicitude, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade recoñecido, e deberán axuntar ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía. Así mesmo, poderán

solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria.

1.3.2. Lugar e prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación de solicitudes será de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

As solicitudes dirixiranse ó Director-Xerente de SEAGA e a súa presentación poderase facer:

- nas oficinas de rexistro de Seaga, sita no Polígono Industrial do Tambre, Vía Marconi, nº 14, 15.890 Santiago de Compostela - A Coruña, de luns a venres, en horario de 9:00h a 14:00h e de 16:00h a 18:00h e os sábados en horario de 9.00h a 14:00h.

- nas seguintes oficinas, de luns a sábado, en horario de 9:00h a 14:00 horas, sitas en:

- Rúa Montero Ríos, nº 24 (Antiga Cámara Agraria), 27002 Lugo

- Rúa do Paseo, nº 22, 1º, 32003 Ourense

- Praza do Teucro, nº 18, 36002 Pontevedra

- Estrada N. VI, Km 581, 15640 Guísamo-Bergondo

- 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 Fax, ao número 881 997 334, acreditación de dita presentación, que comprende tanto o resguardo acreditativo do envío que se entrega o cliente por parte do Organismo Estatal de Correos como a copia do ANEXO I de solicitude ó proceso de selección).

As solicitudes recibidas unha vez rematado o prazo correspondente á convocatoria consideraranse, a tódolos efectos, como solicitudes fora de prazo, sendo o candidato excluído do proceso selectivo. Non se consideran fora de prazo as presentadas en prazo no Organismo Estatal de Correos pero recibidas en Seaga rematado o prazo de presentación de solicitudes, sempre e cando se reciba vía Fax a acreditación da súa presentación segundo o disposto no parágrafo anterior.

A presentación de solicitudes en oficinas distintas das sinaladas na convocatoria será causa de exclusión do candidato no proceso, sen posibilidade de emenda finalizado o prazo de presentación de solicitudes.

Ós efectos de cotexo da documentación, admitirase a documentación cotexada polo propio Seaga e a cotexada por outras Administracións públicas, polas representacións diplomáticas

ou oficinas consulares de España no estranxeiro e a lexitimada por Notario. A estes solos efectos, enténdese por Administración pública:

- a) a Administración Xeral do Estado, as Administracións das Comunidades Autónomas, as Entidades que integran a Administración Local.
- b) os organismos autónomos, as entidades públicas empresariais, as Universidades Públicas e as Axencias Estatais.

No caso de documentos redactados en idioma distinto do galego ou do castelán, haberán de vir traducidos por intérprete xurado e con firma lexitimada ante Notario.

Para calquera aclaración ou información adicional os interesados poderán poñerse en contacto telefónico, no número 981 546 127, das 09:00 horas as 14:00 horas e das 16:00 horas as 18:00 horas, de luns a venres, ou ben na páxina web de SEAGA (www.epseaga.com).

1.4. Admisión de candidatos.

Concluído o período de presentación de solicitudes, procederase a:

1.4.1. Acreditación de coñecemento do idioma galego

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a comisión de selección, que terá a composición, organización e funcionamento prevista nas bases 2.1.5, ditará resolución na que convocará aos candidatos que non acreditaran posuír o diploma, certificado ou curso que acredite o grao de perfeccionamento do idioma galego, á realización de proba oral, de carácter eliminatoria, na que poidan acreditar tal coñecemento.

O candidato que tendo obtido con anterioridade ó remate do prazo de presentación de solicitudes o diploma, certificado ou curso que acredite o grao de perfeccionamento do idioma galego, e non o presente na prazo de solicitudes, poderá achegalo no prazo de emendas. Non obstante, se tal candidato se presenta a proba de galego e resulta non apto, non poderá emendar dita causa de exclusión mediante a presentación extemporánea do diploma, certificado ou curso.

- Proba oral.

Esta proba será realizada pola comisión de selección que poderá contar cun especialista titulado en Filoloxía Galega, designado o efecto pola comisión de selección. O tempo máximo para a realización de dita proba será de 15 minutos.

A data e lugar da proba oral anunciarase na páxina web de SEAGA, xunto coa resolución que aprobe a convocatoria da mesma.



A comisión de selección poderá determinar por causas extraordinarias o retraso, suspensión ou antelación da celebración das probas sobre a data inicialmente prevista, publicando a nova data na páxina web de SEAGA.

O exercicio consistirá en manter unha conversa no idioma galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

- **Desenvolvemento do exercicio.**

A actuación dos candidatos levarase a cabo por orde alfabética segundo a primeira letra do apelido, comezando pola letra que resulte do sorteo para o ano no que se realicen as probas ó que se refire o artigo 9 do Regulamento de Selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, aprobado polo Decreto 95/1991, do 20 de marzo.

Os candidatos serán convocados en único chamamento, sendo excluídos os que non comparezan, non sendo os casos debidamente xustificadas libremente apreciados pola comisión de selección. Non se admitirá recurso ao respecto das decisións da comisión de selección neste punto.

A comisión de selección comprobará a identidade dos candidatos antes do inicio da proba, para o cal os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir orixinais, ou documento equivalente, sendo excluído igualmente quen non poida acreditar a súa identidade.

- **Outorgamento de cualificacións.**

Esta proba valorarase como apta ou non apta, correspondéndolle á comisión de selección determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

A proba será gravada por medios técnicos ou calquera outros que permitan deixar constancia ou soporte documental da mesma aos efectos oportunos.

- **Relación de candidatos aptos e non aptos.**

Rematada a cualificación dos candidatos, a comisión de selección publicará a relación de candidatos aptos e non aptos na páxina web de SEAGA, e incluírá aos declarados aptos na lista provisoria correspondente de admitidos no caso de cumprir os restantes requisitos. O resto dos candidatos serán incluídos na lista provisoria de excluídos.

1.4.2. Lista provisoria de admitidos e excluídos.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, e realizada a proba de coñecemento do idioma galego aos candidatos que non tiveran acreditado tal coñecemento, a comisión de selección ditará resolución que se publicará na páxina web de SEAGA, na cal se declarará aprobada a lista provisoria de admitidos e excluídos, e que incluírá as listas de admitidos e excluídos. Na lista deberán constar, en todo caso, o número de documento de identidade, ou documento equivalente, a categoría profesional, e a condición obtida, de admitido ou excluído, para cada unha delas. No caso dos candidatos excluídos farase constar as causas da súa exclusión.

1.4.3. Subsanación e lista definitiva de admitidos e excluídos.

Os candidatos excluídos disporán dun prazo de tres días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución da comisión de selección para poderen efectuar reclamacións ante o director xerente de SEAGA ou, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Neste período, só se terá en conta a documentación presentada de cara xustificar o cumprimento dos requisitos establecidos na base 1.2 para a admisión do candidato á proba selectiva e que determinou a súa exclusión provisional, non tomándose en consideración a achega de calquera outra documentación que será considerada como presentada fora do prazo de solicitudes (como por exemplo a achega de nova documentación para o baremo de méritos).

As resolucións do Director-Xerente serán motivadas, se ben a estimación ou desestimación das ditas reclamacións ou emendas entenderanse implícitas na resolución do Director-Xerente pola que se aproben e se fagan públicas as listaxes definitivas de candidatos admitidos e excluídos.

De non haber reclamacións ou emendas, as listas previas de admitidos e excluídos enténdense aprobadas definitivamente.

Todas as emendas e/ou reclamacións dos candidatos, unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, e co fin de garantir a maior celeridade posible no proceso de selección, so poderán ser presentadas:

- nas oficinas de rexistro de Seaga, sita no Polígono Industrial do Tambre, Vía Marconi, nº 14, 15.890 Santiago de Compostela - A Coruña, de luns a venres, en horario de 9:00h a 14:00h e de 16:00h a 18:00h e os sábados en horario de 9.00h a 14:00h.
- nas seguintes oficinas, de luns a sábado, en horario de 9:00h a 14:00 horas, sitas en:

- Rúa Montero Ríos, nº 24 (Antiga Cámara Agraria), 27002 Lugo
- Rúa do Paseo, nº 22, 1º, 32003 Ourense
- Praza do Teucro, nº 18, 36002 Pontevedra
- Estrada N. VI, Km 581, 15640 Guísamo-Bergondo

A presentación de reclamacións en oficinas distintas das anteriores non serán tidas en consideración no proceso.

1.5. Datos de carácter persoal.

De acordo co establecido no artigo 5 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal os candidatos quedan informados e aceptan, coa súa solicitude, a incorporación dos seus datos os ficheiros mixtos, (automatizados e manuais), dos que é titular SEAGA, que se tratarán e conservarán con carácter confidencial, e gardando as medidas de seguridade axeitadas segundo o disposto no RD 994/1999 de Medidas de Seguridade. Non se prevén cesións ou comunicacións dos datos a terceiros agás aquelas de obrigado cumprimento as administracións publicas estipuladas por unha norma con rango de lei. A finalidade dos tratamentos é realizala xestión de todo o proceso de selección e sistemas de listas e posteriores contratacións, o seu seguimento posterior e as funcións propias da actividade relacionada cos procesos selectivos e posterior contratación. O titular poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición o tratamento dos datos nos termos da citada Lei Orgánica. Para elo debe dirixirse por escrito o responsable dos ficheiros: EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS AGRARIOS GALEGOS, S.A., con dirección en Polígono Industrial do Tambre, Vía Marconi, nº 14, 15.890 Santiago de Compostela.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL MEDIANTE LISTA PREVIA.

2.1. Elaboración de lista previa aberta por categoría profesional.

2.1.1. Proceso de selección: Concurso de méritos.

O proceso de elaboración de listas previas abertas realizarase por concurso de méritos, avaliándose como méritos:

- **Experiencia.**

A experiencia profesional na categoría 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 persoa xurídica 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 documento administrativo de toma de posesión, acompañados, en todo caso, de certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

No caso de traballadores autónomos, poderá acreditarse a experiencia profesional por medio de certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social conxuntamente con algún dos seguintes:

- a) Fotocopia cotexada de certificado expedido pola administración e/ou persoa xurídica (empresa ou sociedade mercantil, entidade, organización, etc.), para a cal prestara servizos ou se mantivera relación profesional, no que se especifique con claridade a categoría profesional, traballo prestado e período de tempo durante o que se prestou.
- b) Fotocopia cotexada do documento de declaración censal de alta, modificación e –no seu caso- baixa no censo de obrigados tributarios ou certificado expedido polo órgano competente da Administración substitutivo da antedita declaración censal.

A experiencia profesional valorarase ata un máximo de 40 puntos, segundo o seguinte baremo:

- 1º: Experiencia profesional, por cada mes completo de servizos prestados na Administración autonómica galega ou en empresas públicas dependentes desta, na categoría correspondente: 0,80 puntos.
- 2º: Experiencia profesional, por cada mes completo de servizos prestados noutras administracións públicas ou empresas públicas ou privadas ou como traballadores autónomos, na categoría correspondente: : 0,60 puntos.

A suma das puntuacións dos apartados 1º e 2º non poderán superar en ningún caso os 40 puntos, non superando as dúas terceiras partes da puntuación total do concurso de méritos.

- **Outros:**

As correspondentes bases específicas de procesos selectivos desta categoría profesional, poderán incluír:

- Realización de probas obxectivas valoradas hasta un máximo de 40 puntos.
- Méritos complementarios, que se valorarán ata un máximo de 10 puntos.
- Formación complementaria na categoría profesional correspondente ata un máximo de 10 puntos.
- Realización dunha entrevista persoal que poderá acadar un máximo de 20 puntos.

Só serán baremables os méritos adquiridos ata o día da publicación do anuncio indicativo da convocatoria no Diario Oficial de Galicia, inclusive.

Toda a documentación que o candidato pretenda se lle tome en conta para o baremo de méritos haberá de ser achegada durante o prazo de presentación de solicitudes, non tomándose en consideración a aportada con posterioridade ó remate do dito prazo, que será considerada como achega de nova documentación fora de prazo. Sí poderán, no período de reclamacións que se regula na base 2.1.2, emendar documentación xa presentada para o baremo de méritos e que non fose baremada pola comisión de selección por conter emendas subsanables

A falla da presentación conxunta do certificado de vida laboral e o correspondente documento complementario segundo se contempla nesta base, suporá que non se lle baremará o candidato o mérito alegado pero non acreditado.

Os efectos da baremación de méritos, enténdese por Administración pública:

- a) a Administración Xeral do Estado, as Administracións das Comunidades Autónomas, as Entidades que integran a Administración Local.
- b) os organismos autónomos, as entidades públicas empresariais, as Universidades Públicas e as Axencias Estatais

Os candidatos que elixan perfil/es profesional/es segundo o permitido nas presentes bases, haberán de acreditar coa maior exactitude posible a través da documentación que se sinala nesta base 2.1.1., a experiencia profesional no perfil/es profesional/es que sinale, na medida en que na convocatoria para a selección e contratación de persoal entre os candidatos incluídos na lista previa, poida terse en conta esa experiencia específica por perfil/es profesional/es xa acreditada para a lista previa sen posibilidade de achega de nova documentación polos candidatos.

2.1.2. Lista previa provisional, reclamacións e lista previa definitiva.

Realizado o baremo de méritos, a comisión de selección ditará resolución que se publicará na páxina web de SEAGA, na cal se declarará aprobada a lista previa provisional, na que os candidatos figurarán por orde descendente á puntuación obtida tralo baremo de méritos.

Os candidatos disporán dun prazo de tres días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poder presentar reclamacións ante o Director Xerente de SEAGA..

As resolucións do Director-Xerente serán motivadas, se ben a estimación ou desestimación das ditas reclamacións entenderanse implícitas na resolución do Director-Xerente pola que se aprobe e se faga pública a lista previa definitiva.

De non haber reclamacións, a lista previa entenderase aprobada definitivamente e estará dispoñible para ser empregada nos procesos de selección para a contratación de persoal.

2.1.3. Desempate.

De producirse empate na puntuación para a elaboración das listas previas, a orde de desempate será a seguinte:

- Orde alfabética segundo a primeira letra do apelido, comezando pola letra que resulte do sorteo para o ano no que se realicen as probas ó que se refire o artigo 9 do Regulamento de Selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, aprobado polo Decreto 95/1991, do 20 de marzo.
- A solicitante de sexo feminino con preferencia sobre o de sexo masculino, cando na categoría se dean as condicións de infrarrepresentación previstas no artigo 37 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes.
- As persoas que teñan recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de minusvalía igual ou superior o 33 por cento.

2.1.4. Preferencia de ámbitos territoriais e perfil profesional.

Os candidatos haberán de sinalar na solicitude un mínimo de un, e un máximo de dous perfís profesionais de entre os que se relacionan a continuación:

- Laboral.
- Contabilidade.
- Selección de Persoal.
- Outros.

Os candidatos haberán de sinalar na solicitude un mínimo de un e un máximo de tres ámbitos territoriais nos que desexen prestar os seus servizos, de entre os que se relaciona a continuación:

- Provincia de A Coruña
- Provincia de Lugo
- Provincia de Ourense
- Provincia de Pontevedra
- Servizos Centrais

Dentro de cada ámbito territorial, os candidatos haberán de desempeñar as súas tarefas en función das necesidades de servizo de SEAGA.

Os candidatos que superasen o proceso selectivo pero non fosen contratados, pasarán a formar parte da lista de agarda correspondente, facéndose as propostas de contratación na mesma forma na que se configure o chamamento para a selección a partir das listas previas.

2.1.5. Comisión de selección.

1. Para a elaboración das listas previas nomearase, por resolución do Director-Xerente, unha comisión de selección que estará integrada segundo o disposto nas bases xerais 2.1.8.

Os membros da comisión de selección deberán contar cunha titulación igual ou superior á esixida para a admisión ás probas. Na designación dos membros procurarase a paridade entre mulleres e homes.

A comisión de selección estará integrada, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

A comisión de selección non se poderá constituír, nin actuar sen a presenza, cando menos, da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario, ou os que legalmente os substitúan.

A comisión de selección resolverá tódalas dúbidas e incidencias que xurdan da aplicación das presentes normas, así como nos casos non previstos polas mesmas.

2. Tamén poderá dispor a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que xulgue oportuno, limitándose os asesores a prestar a colaboración nas súas especialidades técnicas, e terán voz pero non voto, así como acordar a designación de persoal colaborador para a realización de tarefas de carácter técnico ou administrativo, a fin de axilizar os procesos de selección.

3. A composición da comisión de selección será a seguinte:

- *Presidente:* O director xerente ou persoal que designe.
- *Secretario:* un administrativo do persoal de SEAGA, con voz pero sen voto.
- *Vogais:*
 - Un membro do persoal de SEAGA.
 - Un Licenciado en Dereito do persoal de SEAGA, ou no seu defecto, un funcionario ó servizo da Administración Autonómica coa devandita titulación.
 - Un representante do Comité de Empresa de SEAGA, ou no seu caso, dos Comités de Empresa Provinciais en función do ámbito territorial do proceso de selección, sempre que dispoñan da categoría igual ou superior á esixida no correspondente proceso. Námboles dous casos, no seu defecto nomearase como vogal outro membro do persoal de SEAGA.

As decisións da comisión de selección serán tomadas por maioría simple, en caso de empate prevalecerá o voto de calidade do seu Presidente, e contra as decisións da comisión de selección caberá reclamación en última instancia ante o Director-Xerente de SEAGA.

Das reunións da comisión de selección levantaránse actas polo secretario, indicando os antecedentes e fundamentando as súas decisións e resolucións, co visto e prace do Presidente.

4. En calquera momento do proceso selectivo, se a comisión de selección tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algún candidato non cumpre algún dos requisitos esixidos pola convocatoria, comunicarlle isto ó candidato requiríndolle os documentos acreditativos do seu cumprimento.

No caso de que o candidato non acredite o cumprimento dos requisitos, a comisión de selección dictará proposta da súa exclusión do proceso selectivo e o Director-Xerente dictará a resolución correspondente.

3. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL A PARTIR DA LISTA PREVIA.

De acordo co disposto nas bases xerais, cando SEAGA, en función das encomendas que reciba, deba proceder á contratación de persoal temporal recorrerá á lista previa desta categoría profesional, para a selección do persoal a contratar, mediante a correspondente convocatoria. Para os traballadores contratados establecerase un período de proba segundo o regulado no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores e lexislación concordante.

4. COMISIÓN DE SEGUIMENTO PERMANENTE.

Estarase ao disposto nas bases xerais 2.1.9. (Diario Oficial de Galicia do 28 de abril de 2010).



5. RENOVACIÓN E/OU ACTUALIZACIÓN DO SISTEMA DE LISTAS PREVIAS.

Estarase ao disposto nas bases xerais 2.1.10 (Diario Oficial de Galicia do 28 de abril de 2010).

6. DÍAS INHÁBILES NAS OFICINAS DE REXISTRO DE SEAGA E OS EFECTOS DE CÓMPUTO DE PRAZOS PARA O ANO 2010.

Terán o carácter de días inhábiles ós efectos do funcionamento das oficinas de rexistro de Seaga e do cómputo dos prazos sinalados nas presentes bases:

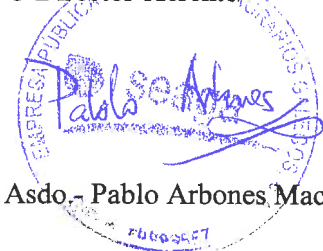
- a) Os domingos.
- b) 1 de xaneiro (Aninovo), 6 de xaneiro (Día de Reis), 16 de febreiro (Martes de Entroido), 17 de febreiro (Mércores de Cinza), 19 de marzo (San Xosé), 1 de abril (Xoves Santo), 2 de abril (Venres Santo), 5 de abril (San Cibrán), 1 de maio (Festa do Traballo), 13 maio (Ascensión), 17 de maio (Día das Letras Galegas), 16 de agosto (San Roque), 5 de outubro (San Froilán), 12 de outubro (Día da Hispanidade), 01 de novembro (Todos os Santos), 11 novembro (San Martiño), 6 de decembro (Día da Constitución), 08 de decembro (A Inmaculada), 25 de decembro (Nadal).

7. DISPOSICIÓN DERRADEIRA.

Contra esta resolución, poderase efectuar reclamación no prazo de cinco días hábiles, contados desde o día seguinte ao da súa publicación na páxina web de SEAGA, ante o Director-Xerente de SEAGA.

Santiago de Compostela a 28 de abril de 2010

O Director-Xerente,



Asdo.- Pablo Arbones Maciñeira.