



BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN DE 2 POSTOS DE DIVERSAS CATEGORÍAS DO CADRO DE PERSOAL DA SOCIEDADE MERCANTIL PÚBLICA AUTONÓMICA: EMPRESA PÚBLICA DE SERVIZOS AGRARIOS GALEGOS, S.A. (SEAGA)

Acordo do 31 de marzo de 2025 polo que se resolve a cobertura de 2 postos de traballo do Cadro de Persoal da Sociedade e se aproban as bases de selección.

A Xunta de Galicia aprobou a oferta de emprego público de SEAGA no Decreto 209/2022, do 17 de novembro, polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal laboral de entidades instrumentais do sector público autonómico da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2022 co obxecto da posta en marcha e funcionamento de novos servizos públicos.

Convocados os procesos selectivos por acordo do 27/09/2023, foron resoltos con carácter definitivo segundo resolución do 27 de decembro pola que se propón a contratación das persoas aspirantes que superaron os procesos selectivos extraordinarios de estabilización da Lei 20/2021 e da oferta pública de emprego 209/2022.

Dous dos postos convocados quedaron desertos, polo que, de conformidade coa Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia e co Decreto 260/2006, do 28 de decembro, polo que se crea a sociedade pública Empresa Pública de Servizos Agrarios Galegos, S.A. (SEAGA) e se aproban os seus estatutos, modificados polos acordos do Consello da Xunta e publicados polas resolucións do 5 de febreiro de 2013, do 6 de abril e do 7 de novembro de 2022, da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio da Consellería de Facenda, o Consello de Administración desta empresa aproba a convocatoria para a provisión definitiva de dous postos de traballo do seu cadro de persoal de acordo coas seguintes:

BASES:

I. Obxecto da convocatoria.

I.1. Esta convocatoria ten por obxecto a provisión definitiva baixo os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, de 2 postos de diversas categorías (Técnico Superior e Técnico Medio) do cadro de persoal de SEAGA que se relacionan na táboa seguinte e que se detallan no ANEXO I da presente convocatoria.

Grupo/categoría	Cadro	Libre
Técnico/a Superior	Continuo	1
Técnico/a Medio/a	Continuo	1
Totais		2

I.2. O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

I.3. O antedito persoal prestará servizos nos centros de traballo da Empresa, baixo a dependencia da Dirección de SEAGA e desempeñará as tarefas correspondentes á súas categorías. As persoas



seleccionadas serán contratadas para cubrir con carácter indefinido os postos de traballo indicados no ANEXO I.

I.4. 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 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

II. Aspectos xerais

II.1. Lugares de información e recollida de solicitudes.

Durante todo o proceso de selección, a información e recollida das solicitudes e instrucións correspondentes será facilitada no rexistro das oficinas de SEAGA.

II.1.1. Presentación presencial:

- Polígono Industrial do Tambre, Vía Marconi. Nº 14, 15890 Santiago de Compostela – A Coruña.
- Polígono do Ceao, Rúa dos Carros, parcela 17, 27003 Lugo.
- Polígono de San Cibrao das Viñas, Sector C, Rúa Ricardo Martín Esperanza (Rúa 1), Parcela 1-G, Nave 3, 32911 San Cibrao das Viñas, Ourense.
- Lugar de Cabanas - Salcedo Nº 54, 36143 Pontevedra.
- Estrada N. VI, Km. 581, 15640, Guísamo- Bergondo.

Horario: de 9 a 14 horas (de luns a venres), teléfono: 981 546 127 Información que estará tamén dispoñible na páxina web de SEAGA: www.epseaga.com.

II.1.2. Presentación por correo postal

Nas oficinas da Sociedade Estatal de Correos e Telégrafos 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 resguardo acreditativo do envío que se entrega o cliente por parte do Organismo Estatal de Correos como a copia da solicitude ó proceso de selección)

II.1.3. Presentación telemática.

Desde a sede electrónica da Xunta de Galicia na dirección <https://sede.xunta.gal> empregando o modelo co código PR004A-Presentación electrónica de solicitudes, escritos e comunicacións que non contén 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.

II.2. Comisións de selección.

Con motivo da selección constituirase unha ou varias comisións de selección, en función das categorías e perfís dos procesos, designadas pola Directora-xerente de SEAGA ás que lle serán de aplicación as



instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección do 11 de abril de 2007 e o Acordo adoptado no Consello da Xunta de Galicia do 8 de abril de 2010.

II.3. Documentos e reclamacións.

As persoas aspirantes quedarán vinculadas polos datos que declaren na súa solicitude. Considerarase como único domicilio para efectos de notificacións o consignado na súa solicitude. Non obstante calquera cambio que se produza nos datos declarados poderá ser comunicado á comisión de selección.

Calquera comunicación ou reclamación que se formule perante a comisión de selección deberá enviarse por correo certificado ou presentarse nas oficinas do rexistro de SEAGA, ou ben por vía telemática, todo iso de acordo co disposto no punto 1 desta base. No caso de optar por correo certificado deberá remitirse correo electrónico o mesmo día da presentación á dirección: seleccion@epseaga.com que acredite a devandita presentación.

III. **Requisitos para a admisión das persoas candidatas**

As persoas aspirantes deberán posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manter ata o momento en que se formalice o contrato os seguintes requisitos:

III.1. Idade:

Ter cumpridos dezaseis anos e non ter acadada a idade máxima de xubilación ordinaria.

III.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.

iii.3. Titulación:

Estar en posesión ou en condición de obter o título académico establecido no ANEXO I. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión de documento que acredite de forma que dea fe a súa homologación ou, no seu caso, do correspondente certificado de equivalencia.

III.4. Capacidade funcional:

Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das funcións e tarefas propias do posto de traballo no momento da formalización do contrato e incorporación ao mesmo.

III.5. 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 de acceder á categoría profesional da cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

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

III.6. Outros requisitos:

PERMISO DE CONDUCIR: Estar en posesión do permiso de conducir tipo B ou equivalente, nas categorías indicadas no ANEXO I.

COÑECEMENTO DO GALEGO: Con independencia dos requisitos relacionados anteriormente, as persoas aspirantes acreditarán o coñecemento do idioma galego, sendo necesario estar en posesión do CELGA establecido no ANEXO I, ou estudos equivalentes debidamente homologados 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 VIII.

IV. Dereitos de exame

Co fin de facer fronte aos gastos de realización do presente proceso selectivo, as persoas aspirantes ingresarán os importes que se reflicten na táboa seguinte en concepto de dereitos de exame, na conta ES13 2080 0388 2331 1000 3107.

Grupo/categoría	Importe
Técnico/a Superior	38,02 €
Técnico/a Medio/a	

Estarán exentas do pagamento polo concepto de dereitos de exame aquelas persoas que posúan unha discapacidade igual ou superior ao 33%. Así mesmo, estarán exentas as persoas que formen parte de familias numerosas clasificadas na categoría especial. No caso de integrantes de familias numerosas de categoría xeral, terán unha bonificación do 50%. Do mesmo xeito, estarán exentas as persoas que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, polo menos, dun mes anterior á data desta convocatoria.

Serán requisitos para o gozo da exención que non rexeitasen oferta de emprego adecuada nin se negasen a participar, agás causa xustificada, en accións de promoción, formación ou reconversión profesionais e que, así mesmo, carezan de rendas superiores, en cómputo mensual, ao salario mínimo interprofesional.



O importe satisfeito en concepto de dereitos de exame devolveráselles, logo dos trámites correspondentes, ás persoas aspirantes excluídas que o soliciten.

V. Documentación que debe ser entregada

V.1. As persoas que desexen participar nas probas selectivas desta convocatoria cursarán solicitude utilizando o modelo que figura no ANEXO II das presentes bases. Xunto coa solicitude, deberá ser entregada a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos na base III:

- a) Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento equivalente.
- b) 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.
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.
- c) Xustificante da condición de persoa con discapacidade.
- d) Copia autenticada da titulación académica esixida.
- e) Fotocopia do permiso ou licenza de conducir tipo B ou equivalente, nos casos en que sexa requisito.
- f) 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.
 - Persoas en situación de desemprego: certificación que acredite tal situación.

V.2. Unha vez superada a fase de oposición, ademais deberá achegarse a seguinte documentación xustificativa dos méritos alegados.

- a) Documentación orixinal ou fotocopia debidamente autenticada que acredite os méritos alegados, na experiencia laboral (Vida laboral, contratos de traballo e certificacións), segundo o ANEXO III. A omisión da documentación acreditativa de calquera mérito excluírá o mesmo da súa correspondente avaliación.
- b) Documentación acreditativa de títulos, diplomas e certificacións que poidan ser obxecto de valoración na formación, segundo o ANEXO III.



- c) Copia autenticada 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).
- d) Relación dos documentos presentados.

V.3. Rexeitaranse todas aquelas instancias que non acheguen os documentos acreditativos dos requisitos esixidos para o acceso ao proceso de selección, e mais o aboamento dos dereitos de exame ou, se é o caso, do xustificante de exención. Non se admitirán copias simples para xustificar o cumprimento de requisitos ou acreditar méritos, nin documentos dixitais que carezan do código de verificación seguro.

VI . Prazo, forma e lugar de presentación das solicitudes.

VI.1 As persoas interesadas deberán presentar a súa solicitude de participación, en instancia que figura no ANEXO II desta convocatoria, no prazo de quince (15) días hábiles contados a partir do seguinte á data de publicación do anuncio indicativo desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

VI.2. Só se admitirán aquelas solicitudes entregadas en dito prazo acompañadas do xustificante bancario de aboamento dos dereitos de exame, ou da documentación que xustifique a súa redución ou exención de acordo co establecido na base IV desta convocatoria, sendo excluídas todas aquelas que non cumpran este requisito. En ningún caso a presentación do xustificante de pagamento dos dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación en tempo e forma da solicitude.

VI. 3. A solicitude dirixirase á Directora-xerente de SEAGA e poderá presentarse nos lugares e polos medios indicados na base II.1.

A solicitude irá acompañada da documentación relacionada na base V, segundo as indicacións establecidas polo ANEXO III.

VII. Listado de persoas candidatas admitidas e excluídas.

VII.1. Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Comisión de Selección aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación das causas de exclusión, que se publicará na páxina web da Empresa (www.epseaga.com).

VII.2. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación das listas provisionais, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a súa exclusión. De non haber reclamacións, a lista provisional enténdese aprobada definitivamente.

Para tal efecto, a estimación ou desestimación das peticións de correccións entenderase implícita na lista definitiva de persoas admitidas e excluídas.

VII.3. A lista definitiva de persoas admitidas e excluídas será publicada pola Comisión de Selección que se publicará na páxina web da Empresa (www.epseaga.com).

VII.4. O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza ás persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos.



VIII. Proceso de selección.

O proceso de selección das persoas candidatas constará de tres fases: proba de coñecementos, valoración de méritos e entrevista persoal.

VIII.1. Proba de Coñecementos:

VIII.1.1. Temarios.

Esta proba terá carácter eliminatorio e versará sobre os coñecementos do temario do posto convocado, segundo os contidos reflectidos no ANEXO IV das presentes bases.

Teranse en conta as versións das normas de dereito positivo incluídas no temario que figura no ANEXO IV que, con data límite da presente convocatoria, contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

Aquelas normas de dereito positivo incluídas no temario que figura no ANEXO IV e que fosen derogadas parcial ou totalmente, serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da publicación da presente convocatoria.

VIII.1.2. Extensión e duración.

A proba consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test. As preguntas terán catro (4) respostas alternativas propostas, das que só unha (1) será correcta. Cada resposta incorrecta descontará un cuarto (1/4) dunha pregunta correcta. As respostas en branco non puntúan nin penalizan.

A Comisión de Selección deberá procurar, na elaboración do exame, que o número de preguntas garde a debida proporción co número e contido dos temas que integran o temario recollido no ANEXO IV da presente convocatoria.

A extensión e duración varía segundo a categoría da que se trate:

Grupo/categoría	Número preguntas	Duración (minutos)
Técnico/a Superior	60	120
Técnico/a Medio/a	50	100

O exercicio disporá de cinco (5) preguntas de reserva.

A proba cualificarase de 0 a 60 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 30 puntos para superar esta fase. As preguntas adicionais de reserva serán valoradas só no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio.

VIII.1.2. Desenvolvemento do exercicio.

VIII.1.2.a. O anuncio de realización dos exercicios publicarase na páxina web da Empresa (www.epseaga.com), con dous (2) días hábiles, polo menos, de anticipación á sinalada para o seu inicio.



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

VIII.1.2.c. Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, as persoas integrantes da comisión de selección e as persoas designadas pola Empresa como colaboradoras.

VIII.1.2.d. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas pola comisión de selección coa finalidade de acreditar a súa identidade

VIII.1.2.e. O chamamento para cada exercicio será único, de xeito que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas. Non obstante, as mulleres embarazadas que prevean a coincidencia do parto coas datas de realización do exercicio polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente cos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento da comisión de selección.

A petición da muller aspirante deberá realizarse dentro dos dous días hábiles seguintes ao anuncio da data de realización do exercicio. Xunto coa petición deberá achegarse o informe médico oficial. A dita solicitude non supón en ningún caso o outorgamento de permiso para o acceso aos datos médicos da persoa aspirante por parte da comisión de selección.

A comisión de selección acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas 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

VIII.1.2.f. Ao remate da proba cada persoa aspirante poderá obter copia das súas respostas.

A plantilla de resultados publicarase na web de SEAGA e as persoas aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles para posibles reclamacións. No caso de non presentarse alegación ningunha a avaliación adquirirá carácter definitivo.

Transcorrido dito prazo, os resultados da proba publicaranse na páxina web da Empresa (www.epseaga.com) e as persoas aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación para poder realizar as alegacións que estimen oportunas. No caso de non presentarse alegación ningunha a avaliación adquirirá carácter definitivo.

Transcorrido dito prazo, a comisión de selección publicará na páxina web da Empresa (www.epseaga.com) a relación de persoas aspirantes que superaron a proba de coñecementos.

VIII.2. Valoración de méritos:

Unha vez firme a relación de persoas aspirantes que superaron a proba de coñecementos, Comisión de Selección abrirá un prazo de dez (10) días naturais para a acreditación de méritos, de acordo aos modelos e mecanismos de acreditación do ANEXO III.

VIII.2.1. A comisión de selección avaliará os méritos que acrediten debidamente as persoas aspirantes. Non se valorarán os méritos que non fosen suficientemente acreditados documentalmente, nin os presentados fóra do prazo establecido para a presentación da documentación.

Os méritos enumerados deberán referirse á data de publicación do anuncio indicativo da convocatoria no Diario Oficial de Galicia.



Poderase acadar unha puntuación máxima nesta fase de 30 puntos.

VIII.2.2. Esta fase consistirá na valoración dos seguintes méritos das persoas aspirantes:

VIII.2.2.a. Experiencia profesional en postos de traballo da mesma categoría onde se realizaran funcións semellantes ás do posto convocado, ata 20 puntos como máximo e do seguinte xeito:

- Polos servizos prestados na Empresa Pública de Servizos Agrarios Galegos, na Xunta de Galicia ou en entidades e empresas públicas vencelladas a ela; relacionadas coas funcións dos postos aos que se opta, na mesma categoría profesional : 0,2 puntos por mes traballado.
- Polos servizos prestados nas Administracións Públicas, empresas públicas ou privadas, ou no exercicio libre da profesión na mesma ou análoga categoría profesional á que se opta: 0,15 puntos por mes traballado.

Un mesmo período laboral non poderá computar en máis dun dos apartados anteriores.

No Currículo que se presente (segundo modelo do ANEXO III) deberán ir debidamente relacionados os períodos de contratación, e grupos de cotización respectivos da vida laboral, sinalando de xeito claro as datas de inicio e de remate dos contratos, así como as tarefas desenvoltas.

Viii.2.2.b. Formación complementaria.

Cursos de formación e/ou perfeccionamento nos eidos correspondentes a cada categoría e perfil.

A puntuación máxima obtida por cursos de formación específicos nas materias relacionadas será de 10 puntos de acordo coa seguinte escala.

- De 8 a 49 horas de duración: 0,5 puntos
- De 50 a 100 horas de duración: 1,0 puntos
- De 101 a 300 horas de duración: 1,5 puntos
- De máis de 300 horas de duración: 2,0 puntos

Unha vez rematado o proceso de avaliación dos méritos alegados polas persoas solicitantes, publicaranse os resultados na páxina web da Empresa (www.epseaga.com) e as persoas aspirantes disporán dun prazo de dez (10) días naturais, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación para poder realizar as alegacións que estimen oportunas. No caso de non presentarse alegación ningunha a avaliación adquirirá carácter definitivo.

VIII.3. Coñecemento do idioma galego.

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.

Consistirá en responder por escrito, a un cuestionario tipo test de 60 preguntas máis 5 de reserva nun tempo máximo de 120 minutos. Cada resposta correcta valórase con 1 punto, penalizándose con 0,25 cada resposta errónea. As respostas en branco non puntúan nin penalizan. As preguntas adicionais de reserva serán valoradas só no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio.



A proba cualificarase de apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto. Corresponde á Comisión de Selección o establecemento do nivel mínimo esixido para acadar a cualificación de apto.

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.

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

Publicaranse o contido do exercicio e as respostas correctas no portal web www.epseaga.com.

VIII.4. Entrevista persoal:

Corresponderalle á comisión de selección establecer o número de aspirantes que acceden á entrevista.

A entrevista versará sobre aspectos do seu currículo académico e profesional, coñecemento e experiencia, dispoñibilidade e aptitude do aspirante en relación coas funcións dos postos de traballo.

A duración máxima da entrevista será de vinte minutos. O seu resultado puntuarase cun máximo de 10 puntos.

Os aspectos a avaliar na Entrevista son os seguintes:

- Aspectos do currículo académico e profesional do aspirante.
- Demostración do coñecemento xeral do Sector Público e do contexto da actividade da Empresa.
- Aptitude en relación coas funcións propias do posto e das actividades a desenvolver.
- Capacidade de resposta ante situacións concretas propostas na entrevista.
- Capacidade xeral de comunicación, claridade e precisión nas respostas.

VIII.5. Criterios de desempate.

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

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

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

E finalmente de persistir o empate, resolverase por sorteo.



IX. Proposta de nomeamento e contratación laboral.

Rematado o proceso, a comisión de selección fará pública a puntuación total obtida polas persoas aspirantes que superaron o proceso de selección, en forma de lista ordenada de maior a menor puntuación e as persoas aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles para presentar a oportuna reclamación. No caso de non presentarse alegación ningunha a avaliación adquirirá carácter definitivo.

Transcorrido o dito prazo, a comisión de selección proporalle ao presidente do Consello de Administración de SEAGA, para a súa contratación en réxime de persoal indefinido aos aspirantes que obteñan maior puntuación para cada un dos postos convocados, formalizándose os correspondentes contratos, logo da acreditación dos requisitos a que se refiren as presentes bases, en particular, o relativo á capacidade funcional exposta na base III.4 mediante o correspondente certificado médico oficial ou informe de saúde. A devandita proposta publicarse na páxina web da Empresa (www.epseaga.com) e notificarase ás persoas seleccionadas para que poidan presentar as acreditacións oportunas do cumprimento de requisitos.

X. Elaboración de listas.

Segundo a orde de puntuación obtida neste proceso elaborárase unha lista coas persoas aspirantes non seleccionadas que será utilizada para a cobertura temporal de postos do cadro de persoal das categorías correspondentes.

Esta lista estará vixente en tanto non sexa convocada a cobertura dos postos correspondentes.

Santiago de Compostela, 31 de marzo de 2025

A directora xerente



M^a Luisa Piñeiro Arcos



ANEXO I: PERFÍS DOS POSTOS CONVOCADOS.



CADRO DE PERSOAL CONTÍNUO					QUENDA	REQUISITOS	
POSTO	CÓDIGO PROCESO	UBICACIÓN	CATEGORÍA	PERFIL: TITULACIÓN MÍNIMA REQUIRIDA	LIBRE	CELGA	PERMISO
Técnico asesoramento financeiro (superior)	15-TS-AF-EA	SSCC	Técnico Superior	Enxeñería Agronómica ou equivalente (MECES 3)	1	CELGA 4	B1
Técnico servizos (medio)	15-TM-AF-ET	SSCC	Técnico Medio	Enxeñería Técnica Industrial ou Enxeñería Técnica Agrícola ou equivalente (MECES 2)	1	CELGA 4	B1
TOTAL					2		



ANEXO II MODELO DE SOLICITUDE.



ANEXO I: SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NOS PROCESOS SELECTIVOS DE SEAGA

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

DISCAPACIDADE	PORCENTAXE
	QUENDA SI

DEMANDANTE DE EMPREGO

TIPO DE ADAPTACIÓN SOLICITADA

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 xustificativa do abono de taxas ou documento xustificativo da exención
☐	Documentación acreditativa da Titulación Requerida.
☐	Fotocopia do permiso ou licenza de conducir tipo B ou equivalente, nos casos en que sexa requisito.
☐	Outros (determinar).
-	☐
-	☐
-	☐
-	☐

PROCESO Ó QUE OPTA:

15-TS-AF-EA	☐	15-TM-AF-ET	☐
-------------	--------------------------	-------------	--------------------------

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que posúe as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas e que non ten sido separado/a, nin despedido/a mediante expediente disciplinario do servizo de SEAGA ou de calquera das Administracións Públicas ou entidades pertencentes ao sector público, nin se atopa en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial

A persoa asinante declara que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúne os requisitos esixidos na convocatoria.
Lugar e Data:

Ado: _____

DIRECTORA XERENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE SERVIZOS AGRARIOS GALEGOS S.A



ANEXO III: ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

ANEXO III

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 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 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 do exercicio libre da profesión (traballadores/as autónomos/as), poderá acreditarse a experiencia profesional a través de certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social conxuntamente con algún dos seguintes: • 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 duración do mesmo. • 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. 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
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. <i>Todas as referencias contidas nestas bases á exixencia de copia electrónica auténtica dun documento se fan extensivas, nos mesmos termos, á copia electrónica auténtica.</i> 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.

ANEXO III: ACREDITACIÓN DE MÉRITOS NOS PROCESOS SELECTIVOS DE SEAGA:

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			

DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:

☐	Vida laboral
☐	Contratos de traballo
☐	Certificacións de servizos prestados
☐	Títulos, diplomas e certificados formativos
☐	Documentación que acredita o coñecemento do idioma Galego
☐	Outros (determinar).
-	☐
-	☐
-	☐
-	☐

POSTOS ÓS QUE OPTA:

15-TS-AF-EA	☐	15-TM-AF-ET	☐
-------------	--------------------------	-------------	--------------------------

PUNTUACIÓN EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

ENTIDADE	DIAS/30	PUNTOS	TOTAL
SEAGA, XUNTA, ENTIDADES DO SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO DE GALICIA		x 0,20	
OUTROS		x 0,15	

[illegible]

[illegible]

Ado: _____

Empresa Pública de Servizos Agrarios Galegos, S.A.
Polígono industrial do Tambre, Vía Marconi 14
Santiago de Compostela 15890 A Coruña
T. +34 981 546 127 Fax. +34 881 997 192
www.epseaga.com



ANEXO IV: TEMARIOS DOS PROCESOS.

POSTO: TÉCNICO SUPERIOR ASESORAMENTO FINANCEIRO (15-TS-AF-EA) (1L)

Perfil: Enxeñería Agronómica ou equivalente (MECES 3) .

- 1) PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO. ESTRUCTURA E ORGANIZACIÓN DO SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO.
Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título I, título II, título III, capítulos I ao capítulo V e o título IV. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: título preliminar. Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico: título preliminar, capítulo II do título I e capítulos I e III do título III. Estatutos da Empresa Pública de Galicia de Servizos Agrarios Galegos, S.A.
- 2) CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO. PROXECTOS E EXECUCIÓN DE OBRAS.
Lei 9/2017, de contratos do sector público: Título preliminar. Libro I (Títulos I e II) Libro II (Título II, Capítulos I, IV e V) Libro III
- 3) FONDOS EUROPEOS: FEADER, FEDER, FEMPA, REACT. NEXT GENERATION.
Principais obxectivos e actuacións dos fondos, plans e programas europeos: FEAGA, FEADER, FEDER, FEMPA, REACT-UE, Next Gen UE.
- 4) NORMATIVA AGROALIMENTARIA. CALIDADE E MERCADOS.
Lei 12/2013, de medidas para mellorar o funcionamento da cadea alimentaria. Lei 2/2000, reguladora dos contratos tipo de produtos agroalimentarios.
- 5) XESTIÓN DE EMPRESAS AGROALIMENTARIAS.
Estatísticas 2020: Situación actual dos principais cultivos e das principais agroindustrias galegas: Gandería, cárnica, láctea, vitivinícola.
- 6) XESTIÓN DE PROXECTOS DE DESENVOLVEMENTO RURAL. MELLORA DA ESTRUCTURA TERRITORIAL. RECUPERACIÓN DA TERRA AGRARIA.
Tramitación, elaboración e execución de proxectos ao abeiro da Lei 4/2015, de mellora da estrutura territorial agraria de Galicia (Títulos I ao VII) e da Lei 11/2021, de recuperación da terra agraria de Galicia (Título Preliminar e Títulos do I ao VI).
- 7) EDIFICACIÓN. ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS
Lei 38/1999 de 5 de novembro, de ordenación da edificación: Capítulo I, II, III e IV.
Código Técnico de Edificación Parte I. Instalacións de abastecemento DB HS 4 e saneamento DB HS 5. Instalacións de protección contra incendios DB SI 3, SI 4.
- 8) NORMATIVA DO SOLO. AVALIACIÓN E CALIDADE AMBIENTAL. PREVENCIÓN DA CONTAMINACIÓN. XESTIÓN AMBIENTAL.
Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia. Capítulo II do Título I.
Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia. Título I e título II.
Lei 21/2013, de avaliación ambiental. Título II
Real decreto lexislativo 1/2016 polo que se aproba o texto refundido da Lei de prevención e control integrados da contaminación. Título III.
Xestión de residuos.
- 9) XESTIÓN DE PROXECTOS. APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE DESEÑO, MEDICIÓN E ORZAMENTOS.
Xestión de proxectos: Técnicas de programación PERT e GANTT. Plan de obra. Control de procesos. Aplicacións informáticas de deseño: CAD. Aplicacións informáticas de control de proxectos e orzamentos: PRESTO. Fundamentos da metodoloxía BIM.
- 10) PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.
Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Real Decreto 1627/1997, de 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade o de saúde nas obras de construción. Real decreto 486/1997, do 14 de abril, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo: anexo I.

FORMACIÓN:

- Administración e dirección de empresas.	2
- Xestión de Fondos Europeos.	2
- Sistemas de xestión de calidade, medio ambiente, PRL.	2
- Prevención de riscos laborais.	2
- CAD, PRESTO, Dirección de Obra.	2

POSTO: TÉCNICO DE SERVIZOS (MEDIO) (15-TM-AF-ET) (1L)

Perfil: Enxeñería Técnica Industrial ou Enxeñería Técnica Agrícola ou equivalente (MECES 2)

- 1) **PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO. ESTRUCTURA E ORGANIZACIÓN DO SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO.**
Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título I, título II, título III, capítulos I ao capítulo V do título IV. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: título preliminar. Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico: título preliminar, capítulo II do título I e capítulos I e III do título III. Estatutos da Empresa Pública de Galicia de Servizos Agrarios Galegos, S.A.
- 2) **CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO. DESENVOLVIMENTO DOS CONTRATOS DE OBRAS, SUBMINISTRACIÓNS E SERVIZOS.**
Lei 9/2017, de contratos do sector público: Título preliminar, Libro II (Título II, Capítulos I, IV e V) Libro III.
- 3) **ASPECTOS TÉCNICOS DA XESTIÓN DE EMPRESAS AGROALIMENTARIAS: INSTALACIÓNS.**
Condicionantes técnicos das instalacións das empresas agroalimentarias. Construción, mantemento e controis.
- 4) **ASPECTOS TÉCNICOS DOS PROXECTOS DE DESENVOLVEMENTO RURAL.**
Tramitación, elaboración e execución de proxectos ao abeiro da Lei 4/2015, de mellora da estrutura territorial agraria de Galicia: Título I, Título II, Título VI. Lei 11/2021, de recuperación da terra agraria de Galicia (Título Preliminar, Título V, Título VI).
- 5) **EXECUCIÓN DE PROXECTOS DE EDIFICACIÓN, ABASTECIMENTO, SANEAMENTO E PROTECCIÓN.**
Código Técnico de Edificación Parte I. Instalacións de abastecemento DB HS 4 e saneamento DB HS 5. Instalacións de protección contra incendios DB SI 3, SI 4.
- 6) **INSTALACIÓNS ELÉCTRICAS E TÉRMICAS DA INDUSTRIA AGRALIMENTARIA.**
Instrución Técnica I do Regulamento de instalacións térmicas nos edificios. Documento básico HE do Código Técnico da Edificación. ITC-BT-04 do Regulamento electrotécnico para baixa tensión
- 7) **XESTIÓN DE PROXECTOS. APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE DESEÑO, MEDICIÓN E ORZAMENTOS.**
Plan de obra. Control de procesos. Aplicacións informáticas de deseño: CAD. Aplicacións informáticas de control de proxectos e orzamentos: PRESTO. Fundamentos da metodoloxía BIM.
- 8) **PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS. CALIDADE E XESTIÓN AMBIENTAL.**
Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Real Decreto 1627/1997, de 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade o de saúde nas obras de construción. Real decreto 486/1997, do 14 de abril, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo: anexo I. Xestión de residuos.

FORMACIÓN:

- Sistemas de xestión de calidade, medio ambiente.	2
- Prevención de riscos laborais.	2
- CAD, PRESTO, Dirección de Obra.	3
- Construción e instalacións.	3