



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 PROFESIONAL DE ENXEÑERÍA INFORMÁTICA OU EQUIVALENTE.

Resolución do 23 de setembro de 2026 do Director-Xerente de SEAGA pola que se convoca proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de Enxeñería Informática.

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 Enxeñería Informática, 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 Enxeñería Informática ou equivalente.

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

1.2. Requisitos das persoas aspirantes.

Para seren admitidas á realización das probas, as persoas aspirantes deberán posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

1.2.1. Nacionalidade:

- a. Ter a nacionalidade española
- b. Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea
- c. Ser nacional dalgún Estado que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras.
- d. Ser cónxuxe dunha persoa de nacionalidade española ou dalgún dos Estados membros da Unión Europea, sempre que non exista separación legal, así como os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non exista separación lega e sexan menores de vinte e un anos ou maiores desta idade dependentes.
- e. As persoas estranxeiras, que con independencia da súa nacionalidade, sexan titulares dunha autorización que lles permita residir e traballar en España, nos termos establecidos pola normativa vixente.

1.2.2. Idade.

Ter cumpridos dezaseis anos, sen prexuízo das limitacións de idade que, de ser o caso, resulten aplicables conforme á normativa vixente.

1.2.3. Titulación.

Estar en posesión do título de Grao en Enxeñería Informática ou equivalente (MECES 2).

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 relacionadas co posto de traballo.

Nas probas selectivas, correspondentes a postos de traballo que non requiran unha especial condición física, estableceranse para as persoas con discapacidade que o soliciten as adaptacións posibles de tempo e medios para a súa realización. As persoas candidatas deberán formular a correspondente petición concreta na solicitude de participación.

1.2.5. Habilitación.

Non ter sido separado/a 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.

1.2.6. Permiso ou licenza de condución.

Estar en posesión do permiso ou licenza de condución tipo “B”, ou aqueles outros equivalentes conforme a lexislación española.

1.2.7. Cofecemento do idioma galego.

O cofecemento 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/a aspirante.

1.2.8. Reserva a discapacitados.

Na convocatoria de postos de traballo que se faga ao abeiro do sistema de listas previas na categoría de Enxeñería Informática, e que non requiran unha especial condición física, 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.

As persoas aspirantes 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 presentarase a seguinte documentación:

- a) As persoas aspirantes de nacionalidade española deberán presentar fotocopia cotexada do documento nacional de identidade (DNI) en vigor ou, no seu defecto do pasaporte en vigor.

As persoas aspirantes que sexan nacionais dalgún Estado membro da Unión Europea ou dalgún dos Estados aos que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as, deberán presentar unha fotocopia cotexada do documento de identidade ou do pasaporte en vigor. Cando proceda, deberán acreditar tamén a súa situación de residencia en España mediante o certificado de rexistro correspondente ou o documento que legalmente o substitúa.

As persoas aspirantes que sexan familiares das persoas sinaladas no parágrafo anterior ou de persoas de nacionalidade española, cando sexan nacionais de terceiros Estados, deberán presentar a documentación acreditativa da súa identidade, así como a documentación que acredite o vínculo familiar e, de ser o caso, as circunstancias de dependencia ou convivencia esixidas pola normativa aplicable. Cando proceda, deberán achegar a tarxeta de residencia de familiar de cidadán da Unión ou a documentación acreditativa de ter solicitada a súa expedición, nos termos previstos na normativa vixente.

As persoas aspirantes estranxeiras nacionais de terceiros Estados deberán presentar fotocopia cotexada do pasaporte ou documento de identidade en vigor e da documentación acreditativa de que se atopan legalmente habilitadas para traballar en España, de conformidade coa normativa vixente en materia de estranxeiría.



- 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/a mediante expediente disciplinario do servizo en SEAGA, ou de calquera das Administracións 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 e selado polo profesional médico de referencia 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) Fotocopia cotexada do permiso ou licenza de condución tipo “B”, ou equivalente, en vigor.

Declaración baixo a súa responsabilidade, que se axustará ao modelo que se publica como ANEXO III na correspondente convocatoria, no caso de permiso ou licenza de condución os que conforme a lexislación en vigor se lles aplique o sistema de “permiso por puntos” ou equivalente, de que a persoa candidata que vaia esgotando o seu crédito ou que perda o permiso ou licenza de condución por ter esgotado o seu crédito, se compromete a realizar cantos cursos de recuperación do seu crédito ou de reciclaxe sexan necesarios ou simplemente convenientes, a efectos de manter en vigor o permiso ou licenza de condución, ou de obtención dun novo en caso de perda, namentres permaneza en servizo activo mediante a súa contratación.

- f) Documentación acreditativa dos méritos alegados para o concurso de méritos.



- g) 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.

As persoas que non acrediten documentalmente o coñecemento do idioma galego, serán convocadas á realización dunha proba oral feita pola comisión de selección, sen prexuízo de que poidan dispor a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas, limitándose os asesores a prestar a colaboración nas súas especialidades técnicas.

Validarase de oficio o coñecemento do idioma galego ás persoas que xa acreditasen o nivel esixido nas presentes bases mediante a superación da proba oral prevista para tal efecto e realizada por SEAGA en outras convocatorias.

- h) As persoas 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 quince (15) días hábiles contados a partir do seguinte á data de publicación do anuncio indicativo 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, sitas no Polígono Industrial do Tambre, Vía Marconi, nº 14, 15.890 Santiago de Compostela - A Coruña, de luns a xoves, en horario de 9:00h a 14:00h e de 15:30h a 17:00h e os venres en horario de 9:00h a 14:00h.
- Nas oficinas de rexistro de SEAGA, de luns a venres, en horario de 9:00h a 14:00 horas, sitas en:
 - 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.

- 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 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)

- Electrónicamente, 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.

As solicitudes recibidas unha vez rematado o prazo correspondente á convocatoria consideraranse, a tódolos efectos, como solicitudes fora de prazo, sendo o/a candidato/a excluído/a do proceso selectivo.

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

Ós efectos de cotexo da documentación, admitirase a documentación cotexada por 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 as persoas interesadas poderán poñerse en contacto telefónico, no número 981 546 127, de luns a xoves, en horario de 9:00h a 14:00h e de 15:30h a 17:00h e os venres en horario de 9.00h a 14:00h, ou ben na páxina web de SEAGA (www.epseaga.com).

1.4. Admisión de aspirantes.

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 na base 2.1.5, ditará resolución na que convocará ás persoas aspirantes 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.

As persoas 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 no prazo de solicitudes, poderán achegalo no prazo de emendas. Non obstante, se a persoa aspirante 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 cunha persoa especialista titulada en Filoloxía Galega, designada 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 a persoa aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

- Desenvolvemento do exercicio.

A actuación 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.

As persoas aspirantes serán convocadas en único chamamento, sendo excluídas as 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 da persoa antes do inicio da proba, para o cal deberán acudir co DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir orixinais, ou documento equivalente, sendo excluído/a 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.

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/as aptos/as e non aptos/as.

Rematada a cualificación dos/as candidatos/as, a comisión de selección publicará a relación de candidatos/as aptos/as e non aptos/as na páxina web de SEAGA, e incluírá aos declarados/as aptos/as na lista provisoria correspondente de admitidos/as no caso de



cumprir os restantes requisitos. O resto dos/as candidatos/as serán incluídos/as na lista provisoria de excluídos/as.

1.4.2. Lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, e realizada a proba de coñecemento do idioma galego ás persoas 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/as e excluídos/as. 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/a ou excluído/a, para cada unha delas. No caso dos candidatos/as excluídos/as farase constar as causas da súa exclusión.

1.4.3. Subsanación e lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

Os/as candidatos/as excluídos/as 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/a candidato/a 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 persoas aspirantes admitidas e excluídas.

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

As emendas e/ou reclamacións dos candidatos só poderán ser presentadas no lugares establecidos no apartado 1.3.2.



1.5. Datos de carácter persoal.

SEAGA (Empresa Pública de Servizos Agrarios Galegos S.A) é a responsable do tratamento dos datos persoais das persoas interesadas e informa que estes datos serán tratados de conformidade co disposto Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016 (RXPd), e na Lei Orgánica 3/2018 de 05 de decembro, de protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

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. A lexitimación para dito tratamento baséase na persoa interesada, que facilita os datos necesarios para a súa participación nos procesos selectivos e de contratación. Non se prevén cesións ou comunicacións dos datos a terceiros agás aquelas de obrigado cumprimento as administracións públicas estipuladas por unha norma con rango de lei. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación e supresión ó tratamento dos datos nos termos da citada Lei Orgánica. Para o exercicio destes dereitos, deberán dirixirse por escrito á EMPRESA PÚBLICA DE SERVIZOS AGRARIOS GALEGOS, S.A. (SEAGA), responsable do tratamento, con domicilio no Polígono Industrial do Tambre, Vía Marconi, n.º 14, 15890 Santiago de Compostela.

2. PROCEDEMENTO 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 bareme 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/as 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.

No caso de 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.

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

Toda a documentación que a persoa aspirante 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 baremará 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.

As persoas aspirantes que elixan perfil/ís profesional/ais 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/ís profesional/ais que sinala, na medida en que na convocatoria para a selección e contratación de persoal entre os/as aspirantes incluídos na lista previa, poda terse en conta esa experiencia específica por perfil/ís profesional/ais xa acreditada para a lista previa e sen posibilidade de achega de nova documentación polas persoas aspirantes.

- **Outros:**

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

- Realización de probas obxectivas valoradas ata un máximo de 40 puntos.
- Méritos complementarios, 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.

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 as persoas aspirantes figurarán por orde descendente á puntuación obtida tralo baremo de méritos.

As persoas aspirantes 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 49 do Decreto Lexislativo 2/2015 de 12 de febreiro polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de Igualdade.
- 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 perfís profesionais.

A lista previa na categoría profesional servirá de base para a contratación do persoal laboral temporal necesario na categoría profesional de Enxeñería Informática, en calquera dos centros de traballo, que a sociedade teña ou deba abrir en calquera punto do territorio galego, de acordo co disposto a continuación.

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

- Sistemas, infraestruturas e seguridade TIC
- Desenvolvemento e enxeñería de software
- Sistemas de información, datos e tecnoloxías dixitais
- Tecnoloxías da información xeoespacial e proxectos TIC

Así mesmo, os/as aspirantes 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 seguintes:

- A Coruña



- Lugo
- Ourense
- Pontevedra
- Servizos Centrais

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

Os/as aspirantes que superasen o proceso selectivo pero non fosen contratados/as, 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 na base xeral 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/a Presidente/a e Secretario/a, ou as persoas que legalmente lles 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/as especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que xulgue oportuno, limitándose os/as asesores/as 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/a*: O director xerente ou persoal que designe.
- *Secretario/a*: un administrativo do persoal de SEAGA, con voz pero sen voto.



▪ *Vogais:*

- Un membro do persoal de SEAGA.
- Un Licenciado/a 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. En ámbolos 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/a Presidente/a, 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 praxe do/a Presidente/a.

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

No caso de que non acredite o cumprimento dos requisitos, a comisión de selección ditará proposta da súa exclusión do proceso selectivo e o Director-Xerente ditará 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 dos encargos 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 as persoas contratadas establecerase un período de proba segundo o regulado no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores e lexislación concordante.

4. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO PERMANENTE.

Estarase ao disposto na base xeral 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 na base xeral 2.1.10 (Diario Oficial de Galicia do 28 de abril de 2010)



6. DÍAS INHÁBILES NAS OFICINAS DE REXISTRO DE SEAGA:

Terán o carácter de días inhábiles ós efectos do funcionamento das oficinas de rexistro de SEAGA os sábados, domingos e festivos.

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.

O Director-Xerente



Ado.- Martín Martínez Abal

