

RESOLUCIÓN DO 7 DE OUTUBRO DO 2025, DA DIRECCIÓN XERAL DA CORPORACIÓN SAG, POLA QUE SE PROCEDE Á APERTURA DO PRAZO E SE ESTABECE O PROCEDIMENTO DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS DO PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CONVOCADO POLA RESOLUCIÓN DO 30 DE NOVEMBRO DO 2023 (DOG Nº230 DO 4 DE DECEMBRO).

Por Resolución da Dirección Xeral da Corporación CSAG do 30 de novembro do 2023 (DOG nº 230 do 4 de decembro) foi convocado un proceso selectivo pola quenda de acceso libre, mediante o sistema de concurso-oposición, para o ingreso como persoal laboral fixo da Corporación.

A base III.2.4 da Resolución de convocatoria establecía que os méritos deberán acreditarse de conformidade co procedemento determinado pola CSAG e publicado na páxina web corporativa, e non se terán en conta os méritos que non se presenten consonte ao establecido neste procedemento.

En cumprimento do anterior, e co obxecto de que as persoas poidan acreditar os méritos cos que contén para este proceso selectivo, esta Dirección Xeral

RESOLVE

Primeiro.- Aprobar e publicar o procedemento a seguir para a acreditación dos méritos cos que contén as persoas aspirantes dentro do proceso selectivo convocado pola Resolución que se cita na cabeceira.

Poderán presentar méritos as persoas aspirantes que figuran nas listaxes de persoas que superaron a fase de oposición feitas públicas por resolucións dos tribunais de selección de data 11 de setembro do 2025.

Teranse por non presentados os méritos que non se acheguen consonte o establecido nesta resolución, ou tamén se non fose confirmada a súa presentación a través do sistema informático posto ao dispor para eses efectos.

Segundo.- As persoas aspirantes deberán mecanizar os seus méritos de xeito telemático utilizando a aplicación "Premer". O acceso á dita aplicación estará dispoñible dende a páxina web da CSAG. A apertura da aplicación realizarase o día no que se abra o prazo de presentación de méritos.

Non serán obxecto de valoración os méritos que non se teñan mecanizado na aplicación, aínda que se teña achegada a documentación por rexistro.

A documentación de soporte dos méritos alegados irá dirixida á CSAG e deberá presentarse nas oficinas de Rexistro da Xunta de Galicia e nos demais lugares

previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Terceiro.- As persoas aspirantes serán responsables da validez dos méritos que presenten, tanto dos que figuran incluídos na aplicación como dos que mecanicen como novos ou dos que modifiquen.

Non se terá en conta ningún mérito novo ou modificado que non se acompañe da documentación necesaria para a verificación.

Cuarto.- O acceso ao sistema realizarase mediante un usuario e contrasinal que será facilitado a través dunha mensaxe de correo electrónico e dunha mensaxe de texto, ambas enviadas ao enderezo de correo electrónico e ao teléfono móbil que se facilitou no momento da inscrición.

Quinto.- A experiencia profesional, nova ou modificada, deberá ser acreditada do seguinte xeito:

1.- Períodos traballados para a CSAG: Informe de vida laboral, contrato de traballo e outra documentación que ao xuízo da persoa aspirante sexa necesaria para acreditar o mesmo.

2.- Experiencia en outras administracións e entes: Ademais do todo o anterior achegarase unha certificación emitida polas persoas titulares das unidades que teñan atribuídas as funcións en materia de xestión de persoal do órgano ou entidade segundo o Anexo I desta resolución.

Sexto.- A posesión de cursos de formación acreditarase mediante o título orixinal, copia cotexada, copia dixital, ou certificado que acredite a posesión, nos que deben constar: o organismo que a impartiu, as horas, o contido e as datas de realización.

Sétimo.- A posesión de titulacións académicas acreditarase mediante a presentación do título orixinal, copia cotexada, copia dixital ou certificado que acredite a posesión.

Oitavo.- A posesión dun nivel de Celga acreditarase mediante a presentación do título orixinal, copia cotexada, copia dixital ou certificado que acredite a posesión.

Noveno.- Declaración responsable de superación de procesos selectivos para persoal laboral fixo na CSAG segundo o Anexo II da presente resolución.

Décimo.- Os méritos que figuren na aplicación non teñen que ser acreditados documentalmentemente, unicamente cómpre o envío de documentación en relación cos méritos novos ou modificados.

Porén o anterior, se os tribunais cualificadores estimasen necesario verificar calquera mérito, dos que figuren na aplicación ou dos novos presentados,

poderán requirir á persoa interesada para que achegue a documentación necesaria para a dita verificación.

Se a persoa non contestase no prazo de dez días hábiles entenderase que renuncia á presentación do concreto mérito, sen que poida subsanar con posterioridade.

As comunicacións ás que fai referencia este punto realizaranse ao correo electrónico que a persoa aspirante facilitou no momento da inscrición.

Décimo primeiro.- Conforme co establecido na Base III.2.4 da convocatoria os méritos deberán referirse á data de publicación do anuncio de convocatoria (4 de decembro do 2023).

Décimo segundo.- O prazo de presentación de méritos abrírase o día 8 de outubro, e as persoas aspirantes disporán dun prazo de 20 días naturais para mecanizar os méritos e presentar a documentación sinalada nos apartados anteriores. Consonte co anterior o prazo rematará o día 28 de outubro, incluído.

Contra a presente resolución poderán interpoñer recurso de reposición consonte coa Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou ben demanda ante os Xulgados do Social que correspondan consonte co disposto na Lei 36/2011, do 10 de outubro, Reguladora da Xurisdición Social.

San Marcos, 7 de outubro do 2025

A Directora Xeral da Corporación SAG



CORPORACIÓN
DE SERVIZOS
AUDIOVISUAIS
DE GALICIA

Dirección Xeral

María Concepción Pombo Romero

ANEXO I: MODELO DE CERTIFICADO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL¹

D/D^a, con documento de identidade nº....., en condición de (cargo que ocupa)....., de..... (nome da entidade), con CIF e domicilio en.....

CERTIFICO

Que D/D^a, con DNI, coa categoría de, desenvolveu en (nome da entidade) as seguintes funcións nos períodos temporais que a continuación se concretan:

-
-
-
-

Tipo de persoal²	Vínculo	D. Inicio	D. Fin	% Jornada
	NON FIXO	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	XX,XX%
	NON FIXO	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	XX,XX%
	NON FIXO	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	XX,XX%
	NON FIXO	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	XX,XX%
	NON FIXO	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	XX,XX%
	NON FIXO	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	XX,XX%
	NON FIXO	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	XX,XX%
	NON FIXO	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	XX,XX%
	NON FIXO	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	XX,XX%
	NON FIXO	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	XX,XX%

En, a .. de de 2025

Ado.:

¹ Debe acompañarse sempre a vida laboral (Base III.2.4) e debe presentarse un certificado por cada categoría.

² Debe completarse co tipo de persoal: laboral, funcionario, estatutario, eventual (gabinete), alta dirección, artístico, etc.

**ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUPERACIÓN
PROCESO SELECTIVO NA CORPORACIÓN SAG**

Dª/D., con domicilio en ..., con DNI/pasaporte..., declara para os efectos de da baremación de méritos da Base III.2.2.4 parágrafo quinto, que aprobou sen obter praza- un proceso selectivo, convocado en data.....*, para persoal laboral fixo convocado pola CSAG para o ingreso na/s categoría/s de

En....., ... de ... de 2025

*Indicaranse todas as datas se tivese aprobado máis dun proceso selectivo.