

INSTRUCCIÓNs da Dirección de Xestión das Persoas pola que se establecen diversas normas para a realización dos chamamentos que deriven das listaxes de contratación resultantes da execución do concurso-oposición convocado pola Resolución do 30 de novembro do 2023.

No punto terceiro da Resolución do 27 de febreiro do 2026, da Dirección Xeral da Corporación, pola que se establecen as listaxes de contratación derivadas da execución do concurso-oposición ao que se fai referencia na cabeceira, facúltase a esta Dirección de Xestión das Persoas para que dite as instrucións necesarias para a realización dos chamamentos que deriven das ditas listaxes.

Estas instrucións complementan o establecido no Convenio Colectivo para a xestión das listaxes de contratación e a demais normativa de aplicación, e teñen como único obxecto regular situacións concretas e puntuais motivadas polo cambio nas listaxes. Serán aplicables unicamente ás coberturas realizadas nas categorías convocadas para as que se xeran novas listaxes, durante o tempo limitado que se establece, e a regulación contida non será extensiva a supostos análogos nin a procesos de selección posteriores.

Instrucións:

Primeira.- Os chamamentos serán realizados integramente polas novas listaxes a partir da día 2 de marzo do 2026.

Segunda.- Os chamamentos necesarios que fosen realizados con data límite do 1 de marzo do 2026 incluído, manterán a súa vixencia aínda que o comezo do contrato sexa posterior.

Terceira.- Para os casos das listas que quedan sen persoas integrantes buscarase, segundo as necesidades e a urxencia, o sistema de cobertura máis axeitado. Todos os casos deberán ser elevados á comisión de listaxes previamente a adopción de calquera decisión.

Cuarta.- As persoas que figuren como integrantes das listaxes de contratación temporal na Resolución da Dirección Xeral, deberán achegar por correo electrónico ao enderezo: listaxes.contratacion@crtvg.gal no prazo máximo de dez (10) días hábiles dende a publicación destas instrucións, os modelos que figuran como Anexos I e II debidamente cubertos e asinados. As persoas que non envíen os documentos no referido prazo decaerán no seu dereito á pertenza ás listaxes correspondentes.

Se chegado o momento de efectuar un chamamento non o tiveran enviado, non serán chamados e perderán os seus dereitos ás contratacións temporais que correspondan ata que procedan ao envío.

As persoas que figuren nas listas e teñan entregado a documentación noutros procedementos de listaxes de contratación temporal da CSAG estarán exentas de presentar a documentación.

Santiago de Compostela, 27 de febreiro de 2026
O Director de Xestión das Persoas



CORPORACIÓN
DE SERVIZOS
AUDIOVISUAIS
DE GALICIA

Víctor Tubío-Villar

Departamento de
Xestión das Persoas

ANEXO I- AUTORIZACIÓN E CONSENTIMENTO

D./Da _____, DNI nº _____, manifesta ter sido informado/a dos termos reflectidos a continuación, conforme ao disposto no artigo 11 da Lei Orgánica 3/2018 do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, prestando para iso o consentimento inequívoco necesario:

- Que os datos proporcionados para a súa participación no proceso extraordinario de consolidación de emprego serán utilizados para a confección e xestión das listaxes de candidatos para futuras necesidades de contratación, e foron incorporados nos ficheiros titularidade da CORPORACIÓN DE SERVIZOS AUDIOVISUAIS DE GALICIA (CSAG S.A.) con sede en Bando – San Marcos s/n, 15820 Santiago de Compostela, onde poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixindo o Departamento de Xestión das Persoas unha solicitude asinada por escrito xunto cunha fotocopia do seu DNI empregando as canles de comunicación habituais na CSAG.
- Que as referidas listaxes de contratación serán publicadas a través da páxina web corporativa da CSAG en <http://www.csag.gal>, aos únicos efectos de dar aos procedementos de contratación a publicidade legalmente esixida.
- Que para a correcta xestión das listaxes de contratación, así como para garantir o seguimento da rigorosa orde de prelación no chamamento conforme á puntuación obtida nas probas de selección, utilizarase como medio de contacto o teléfono que a persoa candidata consignase no modelo de comunicación de datos persoais. As devanditas chamadas telefónicas poderán ser gravadas.

En _____, a ____ de _____ de 202__

Sinatura:

DIRECCIÓN DE XESTIÓN DAS PERSOAS DA CSAG

ANEXO II- COMUNICACIÓN DE DATOS PERSOAIS

D./D^a _____
DNI: _____, a partir do día ____ de _____ do ano _____ e ata novo aviso comunica á CORPORACIÓN DE SERVIZOS AUDIOVISUAIS DE GALICIA (CSAG S.A) con sede en Bando – San Marcos sen número, 15820, Santiago de Compostela, que os seus datos a efectos de comunicación para a confección e xestión das listaxes de candidaturas para futuras necesidades de contratación son os que se indican a continuación:

- Nº de teléfono móbil para os chamamentos: _____
- Enderezo electrónico: _____

Achego MODELO DE AUTORIZACIÓN E CONSENTIMENTO tal e como se solicita e manifesto a miña dispoñibilidade para chamamentos en contratacións (marque a opción correspondente cun X e cumprimente o formulario correspondente):

- ☐ **Urxentes**
- ☐ **Nas delegacións:**
 - ☐ **A Coruña:**
 - ☐ **Lugo:**
 - ☐ **Ourense:**
 - ☐ **Vigo:**

Consinto que os meus datos incorporados nos ficheiros titularidade da CORPORACIÓN DE SERVIZOS AUDIOVISUAIS DE GALICIA (CSAG S.A.) sexan substituídos polos que facilito a través do presente documento*.

En _____, a _____ de _____ de 202____

Sinatura:

*A persoa asinante poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición de conformidade coa Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, dirixindo ao Departamento de Xestión das Persoas unha solicitude asinada por escrito xuntando unha fotocopia do seu DNI e utilizando as canles de comunicación habituais na CSAG.

DIRECCIÓN DE XESTIÓN DAS PERSOAS DA CSAG