

Orde do xxx de xxxx de 2019 pola que se convoca procedemento de funcionarización para o acceso de diversas categorías de persoal laboral fixo da Xunta de Galicia, pertencentes ao Grupo III, á condición de persoal funcionario de carreira do corpo administrativo de Administración xeral, subgrupo C1, e do corpo de técnicos de carácter facultativo de Administración especial, grupo B.

A disposición transitoria primeira da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e a disposición transitoria segunda do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, establecen as previsións necesarias para facer posible a funcionarización do persoal laboral fixo que realiza funcións ou desempeña postos de traballo de persoal funcionario.

O Decreto ----- establece o procedemento para a adquisición da condición de persoal funcionario de carreira polo persoal laboral fixo do Convenio colectivo único do persoal laboral da Xunta de Galicia.

De conformidade co establecido no Decreto 160/2018, do 17 de decembro, polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario e laboral da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2018 (Diario Oficial de Galicia núms. 239, do 17 de decembro), **con respecto das prazas que figuran e sen prexuízo de convocatorias posteriores se resultase necesario**, esta consellería no uso das competencias que lle atribúe a Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia (en diante LEPG),

DISPÓN:

Convocar o procedemento de funcionarización para o acceso do persoal laboral fixo da Xunta de Galicia pertencente a diversas categorías e postos do Grupo III, á condición de persoal funcionario de carreira do corpo administrativo de Administración xeral, subgrupo C1, e do corpo de técnicos de carácter facultativo de Administración especial, grupo B .

I. Normas xerais.

I.1. O obxecto deste procedemento é permitir o acceso do persoal laboral fixo que ocupa algún dos postos sinalados no Anexo II á condición de

persoal funcionario de carreira dos corpos e escalas, pertencentes ao grupo B e subgrupo C1, que se relacionan no Anexo I, pola quenda de prazas afectadas polo procedemento de funcionarización.

O procedemento consta dunha proba tipo test e dunha fase de concurso de méritos.

I.2. A este proceso selectivo seralle aplicable o Real decreto legislativo 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 LEPG, o Decreto ----- e demais normas concordantes, así como o disposto nesta convocatoria.

I.3. Requisitos das persoas aspirantes.

Para ser admitidas no procedemento de funcionarización, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

I.3.1. Ser persoal laboral fixo da Xunta de Galicia das categorías establecidas no Anexo I, que ocupe un posto dos establecidos no Anexo II.

I.3.2. Reunir os requisitos xerais establecidos para o acceso aos corpos e escalas de Administración xeral e especial da Comunidade Autónoma de Galicia. En todo caso deberán estar en posesión ou en condicións de obter a titulación académica establecida no Anexo I. Non será necesaria a súa acreditación dado que esta información se atopa no correspondente expediente persoal das persoas interesadas.

I.3.3. Figurar na listaxe de postos que figura, para cada corpo ou escala, como Anexo II á presente orde de convocatoria.

I.4. Todos os requisitos deberán posuírse na data de expiración do prazo de presentación de solicitudes de participación neste procedemento e deberán manterse ata o momento da toma de posesión como funcionario de carreira, agás o requisito de ocupar un posto de traballo clasificado como de persoal funcionario de carreira que deberá cumprirse antes da toma de posesión como persoal funcionario de carreira.

I.5. Non poderá participar no procedemento de funcionarización o persoal laboral fixo que teña ademais a condición funcionario de carreira dos corpos ou escalas obxecto desta convocatoria.

I.6. No caso de participación no presente procedemento de funcionarización de persoas que teñan a condición de vítimas de violencia de xénero

habilitaranse as medidas necesarias para garantir a protección dos seus datos persoais.

I.2. Solicitudes.

As persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán facelo constar no modelo de solicitude que será facilitado gratuitamente na Internet.

O prazo para formalizar telematicamente as solicitudes será de vinte (20) días hábiles, que se contarán a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG).

Forma de cubrir a solicitude:

O modelo de solicitude estará á disposición de todas as persoas aspirantes que desexen participar no procedemento de funcionarización no portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal, seguindo a ruta «Función pública»-«Desenvolvemento e Avaliación Profesional»-«Xeración e presentación de solicitudes de procedementos de funcionarización», en dúas modalidades, segundo se dispoña ou non de certificado dixital da Fábrica Nacional de Moeda e Timbre (FNMT) ou DNI electrónico.

Despois de premer a modalidade de solicitude elixida, as persoas aspirantes deberán consignar todos os datos que aparecen na pantalla e posteriormente validalos e confirmalos.

As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % deberán indicalo expresamente na solicitude, e especificar o grao de discapacidade recoñecido polo órgano competente. Poderán solicitar, as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria, todo isto conforme o contido na LEPG, no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, e nos Decretos 160/2018, do 17 de decembro, e 33/2019, do 28 de marzo, polo que se aproban as ofertas de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario e laboral da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia para os anos 2018 e 2019 (Diario Oficial de Galicia núms. 239, do 17 de decembro e 67, do 5 de abril).

Se a solicitude derivase dunha circunstancia sobrevida, deberán solicitar a adaptación necesaria no prazo dun mes dende que se producise o feito causante.

Poderán indicar na mesma epígrafe da solicitude a presenza durante a realización do exercicio de atención médica especializada. Neste suposto, deberán presentar antes do remate do prazo fixado, o orixinal ou a copia debidamente compulsada do informe médico que acredite a necesidade da dita medida.

Para calquera aclaración ou información sobre o proceso de inscrición, as persoas aspirantes poderán poñerse en contacto telefónico co centro informático CIXTEC no número 981 54 13 00, de luns a venres das 8:30 ás 20:00 horas, e os sábados das 10:00 ás 14:00 horas.

I.3. Admisión de aspirantes.

I.3.1. Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a persoa titular da Dirección Xeral da Función Pública aprobará as listaxes provisionais de persoas admitidas e excluídas a través dunha resolución que será publicada no DOG, con indicación das causas de exclusión que procedan e do lugar en que se atoparán expostas.

I.3.2. As persoas excluídas disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no DOG, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión ou alegar o que estimen procedente.

A estimación ou desestimación das peticións formuladas entenderanse implícitas nunha nova resolución da Dirección Xeral da Función Pública, que será publicada no DOG, pola que se aprobarán as listaxes definitivas de persoas admitidas e excluídas. Estas listaxes publicaranse no portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal.

II. Procedemento.

II.1. Proba tipo test.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de oitenta (80) preguntas tipo test extraídas da batería de preguntas correspondentes ao subgrupo C1 que se atopa publicada no portal web corporativo no seguinte enderezo electrónico: <https://www.xunta.gal/funcion-publica/funcionarizacion>.

O cuestionario conterá cinco (5) preguntas de reserva, que substituirán, se fose o caso, as anuladas pola súa orde. As preguntas terán tres (3) respostas alternativas, das que só unha (1) será a correcta.

O exercicio terá unha duración máxima de cen (100) minutos.

Ao remate da proba cada aspirante poderá obter copia das súas respostas. No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes publicarase o contido do exercicio e as respostas correctas no portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal.

O exercicio cualificarase como “apto” ou “non apto” e para obter a cualificación de “apto” será necesario obter o número mínimo de preguntas correctas que determine a comisión de funcionarización, para o cal se terá en conta que as respostas incorrectas non descontarán.

Para o desenvolvemento deste exame poderán servirse de textos legais sen comentarios. En relación con estes, admitiranse as súas versións consolidadas, aquelas nas cales figuren notas de vixencia e/ou referencias cruzadas a outras normas e os subliñados simples.

A realización deste exercicio non terá lugar antes dos xxxx (xxxx) meses posteriores a data de publicación desta convocatoria no DOG.

II.2 Concurso de méritos

II.2.1 O concurso de méritos consistirá na valoración, ao persoal laboral fixo que resulte apto na proba de coñecementos tipo test, dos seguintes méritos:

a) Antigüidade: Os servizos serán valorados por meses de 30 días a razón de **0,05** puntos/mes.

Para estes efectos calcularase o número total de días correspondentes aos períodos computables, dividirase o resultado entre trinta (30) e multiplicarase o cociente, desprezando os decimais, por **0,05**.

Computaranse os servizos recoñecidos polo órgano competente de conformidade co establecido na Lei 70/1978, do 26 de decembro, de recoñecemento de servizos prestados na Administración pública.

A puntuación máxima por este apartado será de **12** puntos.

b) Nomeamento como persoal laboral fixo na categoría dende a que participa: **2** puntos

II.2.2 O concurso de méritos será cualificado de “apto” ou “non apto” e para superalo será necesario acadar unha puntuación mínima de **6** puntos entre todos os apartados do baremo puntuables.

II.2.3 Os méritos enumerados deberán referirse á data de publicación da presente convocatoria.

II.2.4 Cos datos do baremo anterior proporcionados pola Dirección Xeral da Función Pública, a comisión de funcionarización procederá á baremación provisional do concurso de méritos e publicaráa no DOG, con indicación da cualificación de APTO ou NON APTO. Contra a baremación provisional pode-rase presentar reclamación ante a propia comisión de funcionarización no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publica-ción no DOG.

A comisión contará co apoio técnico necesario do persoal da Dirección Xeral da Función Pública.

Á vista das reclamacións presentadas e realizadas, de ser o caso, as oportu-nas correccións, a comisión procederá á publicación no DOG da baremación definitiva do concurso de méritos.

II.3. Desenvolvemento da proba tipo test.

II.3.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciárase alfabeticamente pola primeira da letra “Q”, de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda do 24 de xaneiro de 2019 (DOG núm. 25, do 5 de febreiro), pola que se publica o resultado do sorteo realizado.

II.3.2. As persoas aspirantes deberán presentarse aos exercicios provistas de DNI ou outro documento fidedigno que a xuízo da comisión acredite a súa identidade.

II.3.3. A proba realizarase a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, as que integran a comisión e as designadas pola Dirección Xeral da Función Pública como persoal colaborador.

II.3.4. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo comisión para acreditar a súa identidade.

II.3.5. O chamamento para a proba será único, de xeito que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas do procedemento.

As mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coa data de realización da proba polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento da comisión, xuntando á comunicación o

correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous (2) días hábiles seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso da comisión ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

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

II.3.6. O anuncio de realización da proba publicarase no DOG e no portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal, con dous (2) días hábiles, polo menos, de antelación á sinalada para o seu inicio.

II.3.7. Se a comisión, de oficio, ou en base ás reclamacións que as persoas aspirantes poden presentar, nos tres (3) días hábiles seguintes á realización do exame tipo test, anulase algunha ou algunhas das súas preguntas ou modifícase o modelo de corrección, publicarao no DOG.

II.3.8. Os listados de persoas aspirantes aptas/non aptas publicaranse no portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal. Concederase un prazo de dez (10) días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde o día seguinte ao da publicación no DOG da resolución da comisión pola que se fan públicas as cualificacións da correspondente proba.

II.3.9. En calquera momento do procedemento, se a comisión tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comunicarllo á Dirección Xeral da Función Pública para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento. No caso de que non se acredite o cumprimento dos requisitos, a Dirección Xeral da Función Pública propondrá a súa exclusión do procedemento ao órgano que convoca, que publicará a orde que corresponda.

III. Comisión de funcionarización.

III.1. A comisión de funcionarización foi nomeada pola Orde do xxxxxxxx, segundo o establecido no artigo 59 da LEPG, o artigo 60 do TRLEBEP e o artigo 48 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o

texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

III.2. As persoas que formen parte da comisión absteranse de intervir cando concorran nelas as circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. A concorrencia de calquera das ditas causas deberá serlle comunicada á Dirección Xeral da Función Pública.

A Presidencia deberá solicitar ás restantes persoas que formen parte da comisión e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos, unha declaración expresa de non atoparse en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

As persoas aspirantes poderán recusar aos integrantes da comisión cando concorran neles algunha das circunstancias referidas no parágrafo primeiro consonte ao establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

III.3. A partir da sesión de constitución, a actuación válida da comisión requirirá a concorrencia da metade, polo menos, dos seus integrantes, con presenza en todo caso da Presidencia e da Secretaría.

III.4. O procedemento de actuación da comisión axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, no Decreto xxxx, na orde do xxxxxx e supletoriamente nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e demais normativa aplicable.

III.5. Por cada sesión da comisión levantarase unha acta que, lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, será autorizada coa sinatura da Secretaría e o visto e praxe da Presidencia.

III.6. A Presidencia da comisión adoptará as medidas oportunas para garantir que as probas do procedemento sexan corrixidas sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes e utilizará para iso os impresos adecuados.

A comisión excluírá a aquelas persoas en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

As decisións e os acordos que afecten á cualificación e á valoración do exame tipo test deberán adoptarse sen coñecer a identidade das persoas aspirantes ás que corresponden os resultados obtidos.

III.7. A comisión adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario para que as persoas aspirantes con discapacidades gocen de similares condicións para realizar os exercicios que as restantes aspirantes. Para tal fin estableceranse para as persoas con discapacidades que o soliciten as adaptacións de tempo e/ou medios que sexan necesarias.

III.8. A comisión terá a categoría primeira das recollidas no Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia.

Para os efectos do previsto no dito Decreto, entenderase que o nomeamento como membro da comisión implicará a autorización da orde de servizo para que os seus membros poidan desprazarse ao lugar acordado para cada unha das sesións convocadas dentro do número máximo autorizado.

III.9. Os acordos adoptados pola comisión poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a persoa titular da consellería competente en materia de función pública nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

III.10. As comunicacións que formulen as persoas aspirantes á comisión dirixiranse á Consellería de Facenda, Dirección Xeral da Función Pública (edificio administrativo San Caetano. Santiago de Compostela).

IV. Listaxe de persoas declaradas aptas, presentación de documentación e nomeamento como persoal funcionario de carreira.

IV.1. Unha vez rematado o concurso de méritos, a comisión publicará no DOG a relación de persoas aspirantes que superaron o procedemento de funcionarización, con indicación do seu DNI e propondrá o seu nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Á vista da proposta anterior, por resolución da Dirección Xeral da Función Pública publicarase unha listaxe das persoas aspirantes, que tendo superado o procedemento de funcionarización, non acreditan de xeito suficiente posuír todos os requisitos para ser nomeados funcionarios de carreira, con indicación da documentación que deberán achegar para a súa acreditación.

A partir do día seguinte ao da publicación no DOG da listaxe anterior, as persoas declaradas aptas disporán dun prazo de vinte (20) días hábiles para a presentación da documentación requirida.

IV.2. As persoas aspirantes que dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presentasen a documentación á que fai referencia o punto anterior ou do exame dela se deducise que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base I.2. non poderán ser nomeadas persoal funcionario de carreira e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

IV.3. As persoas aspirantes que superen o procedemento de funcionarización e teñan acreditada a posesión de todos os requisitos necesarios serán nomeadas persoal funcionario de carreira mediante unha orde da persoa titular da consellería competente en materia de función pública que se publicará no DOG.

IV.4. Na mesma orde de nomeamento á que fai referencia o punto anterior estableceranse os prazos e o procedemento para a toma de posesión como persoal funcionario de carreira, para o que será requisito imprescindible subscribir un acordo de extinción do contrato de traballo que estará condicionado á dita toma de posesión.

IV.5. A toma de posesión como funcionario de carreira terá como consecuencia a extinción da vinculación laboral coa Xunta de Galicia.

V. Disposición derradeira

Esta orde pon fin á vía administrativa e contra ela as persoas interesadas poderán presentar recurso potestativo de reposición ante a persoa titular da consellería competente en materia de función pública no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no DOG, consonte á Lei 39/2015, do 1 de outubro, ou impugnala directamente ante a Sala do contencioso-administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, consonte á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Santiago de Compostela, xxxx de xxxx de 2019

Valeriano Martínez García

Conselleiro de Facenda

ANEXO I

Relación de categorías do Grupo III de persoal laboral da Xunta de Galicia
obxecto de funcionarización

Categoría	Pra- zas	Corpo	Escala	Titulación requirida
02 (Encargado/a administrativo/a, xefe/a de negociado....)	52	Administrati- vo de admi- nistración xeral	Sen escala	Bacharel ou técnico
04 (Gobernante)				
40 (Axudante de pro- ducción)				
48 (Axente auxiliar admon tributaria)				
62 (Oficial/a adminis- trativo/a. Oficial/a 1ª administrativo/a....)				
049 (Axente auxiliar ins- pección transportes)	7		Axentes de inspec- ción (Esp: mobilida- de)	
030 (Programador/a)	29		Técnica auxiliar de informáti- ca	
091 (Técnico/a especialis- ta informática)				
050 (Técnico/a especialis- ta en xardín de infancia)	80	Técnicos ca- rácter facul- tativo de administra- ción especial (Grupo B)	Axentes técnicos facultati- vos (Esp: Xardín de infancia)	

ANEXO I I

Buzón de postos

Categoría 002	Encargado/a administrativo/a. Xefe/a de negociado (...) CUA110000115770014 CUA110000115770035 CUA110000115770041 CUA110000415770039 EDC994020436560021 EDC994090215770019 EIC992090215001011 MAA992000015001041 PSC991000015001196 PSC994080036560008
Categoría 004	Gobernante/a. Gobernante/a servizos domésticos (...) PEC994030115350060
Categoría 040	Axudante/a de produción CUA110000415770037
Categoría 048	Axente auxiliar inspección tributaria FCA291000036560020 FCA291000036560019 FCA291000036001018 FCA291000032001017
Categoría 062	Oficial/a administrativo/a. Oficial/a 1ª administrativo/a CU5010000115770014 CUA110000415770062 CUC995010136560011 ED2010000115770015 EDC991000015001235 EDC994020136240001 EDC994030136220001 EDC994030136590003 EDC994030936001001 EIC991000015001461 EIC991000027001020 EIC991000032001010 EIC991000032001215 EIC992000015350017 EIC992090115230004 FCA291000027001012 FCA291000036560021 INO110010015001020 INO110010015001021 INO191000015001025 MRC050000115770008 MRC991000015001063 MRC991000036001032 MRC991030115001030 MRC991040127001031 MRC992002115190017 MRC992005527560015 MRO130000015770023 PEC991000015001013 PEC991000015001020 PEC991000015001021

PSC991000036560043
PSC994080036560110
PSC994090127560091
PSC994090136440111
PXA200000315770028

Categoría 049 Axente auxiliar inspección transportes
IVC030000015770235
IVC030000015770236
IVC030000015770237
IVC030000015770238
IVC991000315001230
IVC991000327001230
IVC991000336001235

Categoría 030 Programador/a
PXA110000215770014

Categoría 091 Técnico/a especialista en informática
FCA010000115770044
PXA110000215770011
PXA110000215770012
PXA110000215770013
PXA110000215770056
PXA110000215770057
PXA110000215770058
PXA110000215770060
PXA110000215770061
PXA110000215770062
PXA110000215770064
PXA110000215770068
PXA110000215770069
PXA110040115001035
PXA110040115001038
PXA110040327001033
PXA110040327001034
PXA110040327001035
PXA110040532001023
PXA110040532001025
PXA110040532001026
PXA110040636001034
PXA110040636001036
PXA110040636001050
PXA110040736560022
PXA110040736560024
SAC991000027001040
SAC991000036001033

Categoría 050 Técnico/a especialista en xardín de infancia
TRC994040115001008
TRC994040115001009
TRC994040115001010
TRC994040115001011
TRC994040115350004
TRC994040115350006
TRC994040115350008
TRC994040115770008
TRC994040115770009
TRC994040115770011
TRC994040127001008

TRC994040127001009
TRC994040127190009
TRC994040127500004
TRC994040127500006
TRC994040127500008
TRC994040132001006
TRC994040132001007
TRC994040136001008
TRC994040136001009
TRC994040136001010
TRC994040136001011
TRC994040136001012
TRC994040136001015
TRC994040136260010
TRC994040136260012
TRC994040136260013
TRC994040136440004
TRC994040136440005
TRC994040136440006
TRC994040136440007
TRC994040136440008
TRC994040136440009
TRC994040136440010
TRC994040136560009
TRC994040136560012
TRC994040215001004
TRC994040215001005
TRC994040215001006
TRC994040215001007
TRC994040215001008
TRC994040215001009
TRC994040215001010
TRC994040215001011
TRC994040215350004
TRC994040215350007
TRC994040215770011
TRC994040215770014
TRC994040215770019
TRC994040227001007
TRC994040227001010
TRC994040227001012
TRC994040227001013
TRC994040227001015
TRC994040232001014
TRC994040232001017
TRC994040232001021
TRC994040236001009
TRC994040236001010
TRC994040236001012
TRC994040236001013
TRC994040236560004
TRC994040236560006
TRC994040236560007
TRC994040236560008
TRC994040236560009
TRC994040315001009

TRC994040315001010
TRC994040315001013
TRC994040332001004
TRC994040332001008
TRC994040336560010
TRC994040336560015
TRC994040415001004
TRC994040415001005
TRC994040415001006
TRC994040415001008
TRC994040436560008
TRC994040536560008
TRC994040536560009