

Resolución do 21 de setembro de 2021, da Comisión de Selección designada no proceso de actualización de listas, correspondente á categoría de Auxiliar Administrativo/a, pola que se aproban e se fan públicas as listas previas provisionais e se abre o período de reclamacións.

En sesión que tivo lugar o día 21 de setembro de 2021, a Comisión de Selección designada no proceso de actualización de listas, correspondente á categoría de Auxiliar Administrativo/a, resultante do período de actualización de listas de outubro de 2020, e de conformidade co establecido nas bases xerais e específicas das que rexen o proceso, entre outros, **ACORDOU:**

Primeiro.- Aprobar as listas previas provisionais.

De conformidade co establecido nas bases xerais 2.1.3 e nas bases específicas 2.1.2 das que rexen o proceso, acordou aprobar as listas previas provisionais, resultante do período de actualización de listas de outubro de 2020, por duplicado exemplar, un exemplar no que os/as candidatos/as figuran por orde descendente á puntuación obtida tralo baremo de méritos, co D.N.I., ámbito/s territorial/ais, perfil/ís profesional/ais, discapacidade e puntuación, e outro exemplar no que os/as candidatos/as figuran por orde ascendente do D.N.I., ámbito/s territorial/ais, perfil/ís profesional/ais, discapacidade e puntuación.

Segundo.- Facer públicas as listas previas provisionais.

De conformidade co establecido nas bases xerais 2.1.3 e nas bases específicas 2.1.2 das que rexen o proceso, acordou facer públicas as listas previas provisionais, resultante do período de actualización de listas de outubro de 2020, por duplicado exemplar, un exemplar no que os/as candidatos/as figuran por orde descendente á puntuación obtida tralo baremo de méritos, co D.N.I., ámbito/s territorial/ais, perfil/ís profesional/ais, discapacidade e puntuación, e outro exemplar no que os/as candidatos/as figuran por orde ascendente do D.N.I., ámbito/s territorial/ais, perfil/ís profesional/ais, discapacidade e puntuación, que se poderá consultar na páxina web de SEAGA escollendo a categoría correspondente, según o perfil/ís profesional/ais e ámbito/s territorial/ais seleccionados polo/a candidato/a no ANEXO I da solicitude.

Terceiro.- Reclamacións.

De conformidade co establecido nas bases xerais 2.1.3 e nas bases específicas 2.1.2 das que rexen o proceso, os/as candidatos/as disporán do prazo de tres días hábiles, contados a partir do seguinte o da publicación desta resolución na páxina web de SEAGA, para poder presentar reclamacións ante o Director-Xerente de SEAGA.

As resolucións do Director-Xerente serán motivadas, se ben a estimación ou desestimación das reclamacións entenderanse implícitas na resolución do Director-Xerente pola que se aproben e se fagan públicas as listas previas definitivas.

De non haber reclamacións, a listas previas enténdense aprobadas definitivamente e estarán dispoñibles para ser empregadas nos procesos de selección para a contratación de persoal.

Todas as reclamacións dos/as candidatos/as, só poderán ser presentadas:

- nas oficinas de rexistro de SEAGA, sitas no Polígono Industrial do Tambre, Vía Marconi, nº14, 15890 Santiago de Compostela – A Coruña, de luns a xoves, en horario de 9:00h a 14:00h e de 15:30h a 17:30h, e os venres de 9:00h a 14:00h.
- de luns a venres, en horario de 9:00h a 14:00 horas, nas oficinas 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.
 - Lgr.Cabanas –Salcedo, 54, 36143 Pontevedra.
 - Estrada N. VI, Km. 581, 15640, Guísamo- Bergondo.
- como medida excepcional, en atención ás actuais circunstancias derivadas da pandemia provocada pola COVID 19, tamén se aceptarán as emendas e/ou reclamacións presentadas nas Oficinas do Organismo Estatal de Correos mediante correo certificado con acuse de recibo (debendo remitir, neste caso, no mesmo día da súa presentación, vía email, á dirección seleccion@epseaga.com , acreditación de dita presentación, que comprenda tanto o resguardo acreditativo do envío que se entrega ó cliente por parte do Organismo Estatal de Correos como a copia da documentación remitida)

Toda documentación que se presente haberá de estar cotexada, e ós efectos de cotexo da documentación, admitirase a documentación cotexada por SEAGA e a cotexada polas 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.

Rematando o prazo de presentación de emendas e/ou reclamacións o día 24 de setembro .

A presentación de reclamacións en oficinas distintas das anteriores non serán tidas en consideración para o proceso.

Santiago de Compostela, a 21 de setembro de 2021.

A Presidenta da Comisión de selección.



Asdo.-M^a Jesús Cobas Ríos.