

ANUNCIO

Logo de aprobar por Resolución de Presidencia núm.2023-0078 de data 01/02/2023 a relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos da convocatoria para a selección e cobertura de praza de Técnico/a da Administración, incardinadas nun proceso de estabilización de emprego temporal, do tenor literal seguinte:

<< Á vista dos seguintes antecedentes:

Document o	Data/Núm.	Observacións
<i>Providencia de Presidencia</i>	10/12/2022	
<i>Informe de Secretaría</i>	10/12/2022	
<i>Bases que deben rexer a Convocatoria e o proceso de estabilización temporal</i>	14/12/2022	
<i>Convocatoria da Mesa Xeral de Negociación</i>	14/12/2022	
<i>Informe - proposta de Resolución</i>	14/12/2022	
<i>Resolución de Presidencia aprobando a Convocatoria e as Bases</i>	14/12/2022	
<i>Anuncio BOP</i>	20/12/2022	
<i>Anuncio no DOG</i>	28/12/2022	
<i>Anuncio no BOE</i>	30/12/2022	

Expirado o prazo de presentación de solicitudes de admisión. Características da praza vacante obxecto da convocatoria:

TÉCNICO/A DA ADMINISTRACIÓN	
Grupo / Categoría Laboral	A2 - II
Nº. de prazas	1
Réxime	Persoal laboral fixo
Xornada	Completa
Retribución bruta anual	As que figuran no orzamento da Mancomunidad para o exercicio 2023
Titulación esixible	Diplomado Universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico ou grao universitario



Funcións a desempeñar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funcións de desenvolvemento de tarefas de xestión administrativa e apoio de nivel intermedio comúns ás actuacións da Administración; todo elo con manexo e utilización dos equipos e ferramentas ofimáticas necesarias, aquelas que se desempeñan fundamentalmente nas áreas de tramitación e ordenación dos procedementos administrativos de xestión de recursos humanos. 2. Atención xurídica, realización de valoracións e orientacións, así como, emisión dos informes pertinentes; atención específica a colectivos en situación de especial vulnerabilidade co obxectivo de mellorar a súa situación persoal, social ou laboral. 3. Atención ao público e telefónica en materia do seu ámbito de actuación; información sobre os recursos dispoñibles no seu ámbito territorial e, se é o caso, área de influencia. 4. Realización de conferencias, encontros, xornadas e cursos sobre temas de especial incidencia; actuacións de dinamización e coordinación de actividades e proxectos. 5. Tramitación de axudas e subvencións e outras funcións directamente relacionadas que lle poidan ser encomendadas. 6. Realización de tarefas administrativas de todo tipo e normalmente de trámite e colaboración seguindo os procedementos establecidos e as indicacións, a fin de que estas actividades se executen na debida forma de calidade, cantidade, prazo, custe e oportunidade. 7. Información sobre os recursos dispoñibles no seu ámbito territorial e, se é o caso, área de influencia. 8. Funcionamento como canle de comunicación entre as persoas usuarias e os distintos organismos que teñan competencias en materia do seu ámbito de actuación. 9. Información sobre cursos, estudos e xornadas. 10. Orientación laboral en termos de apoio. 11. Actuacións de dinamización e coordinación de actividades e proxectos. 12. Fomento do asociacionismo e da participación. 13. Colaboración con outras AA.PP. naqueles casos en que algún órgano o demande para a atención ás persoas usuarias. 14. Tramitación de axudas e subvencións do Centro de Información á muller. 15. Colaboración e coordinación con outras administracións públicas que poida redundar na mellora da atención ás persoas usuarias. 16. Promoción de actuacións e colaboración con outras áreas.
Sistema selectivo	1 praza por concurso

Examinada a documentación que acompaña e de conformidade co establecido no artigo 20 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, e o artigo 21.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local,



RESOLVO

PRIMEIRO. Aprobar a seguinte relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos:

ADMITIDOS:

- o RODRIGUEZ LAMAS, JULIA

EXCLUÍDOS: Ningún

SEGUNDO. Designar como membros do Tribunal de selección a :

TITULARES:

PRESIDENTE: Alejandro de Diego Gómez (SECRETARIO-INTERVENTOR)
SECRETARIA: María Dolores Villar Alvarez (SECRETARIA-INTERVENTORA)
VOGAL: María Begoña Quintas Fernández (SECRETARIA-INTERVENTORA)
VOGAL: Marta Pérez Fernández (TÉCNICO EN INFORMÁTICA E ADMINISTRACIÓN)
VOGAL: María Felisa Sampedro Grande (AXENTE DE EMPREGO E DESENROLO LOCAL)

SUPLENTES:

PRESIDENTE: Jose Luis FeijóoFeijóo (SECRETARIO-INTERVENTOR)
SECRETARIO: Rodrigo Blanco Novoa (SECRETARIO-INTERVENTOR)
VOGAL: Francisco Javier Rodríguez Tourón (SECRETARIO-INTERVENTOR)
VOGAL: Alejandro Martínez Sánchez (SECRETARIO-INTERVENTOR)
VOGAL: Daniel Carnoto Espiño (SECRETARIO-INTERVENTOR)

TERCEIRO. Publicar a relación provisional de admitidos e excluídos, así como a composición do Tribunal de Selección, no taboleiro de Anuncios da sede electrónica da Mancomunidade Terra de Celanova [<https://terradecelanova.sedelectronica.gal>] e na súa páxina web [www.terradecelanova.es]

Os aspirantes dispoñen dun prazo de *dez* días hábiles, a partir da publicación deste anuncio na sede electrónica, para formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a súa exclusión. >>



O que se fai de conformidade co disposto nas bases da convocatoria do proceso de selección referenciado, aos efectos de que durante o prazo de *dez días hábiles* os aspirantes poidan emendar as faltas.

Toda esta información estará a disposición dos interesados na sede electrónica desta Mancomunidad [<https://terracedelanova.sedelectronica.gal>]

