

## ACTA CONSTITUCIÓN TRIBUNAL

PROCESO SELECTIVO PARA CUBERTURA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN DESARROLLOS EMPRESARIALES DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ S.A.U, SME, MP.

En Cádiz, a 3 de Julio de 2024, reunidos los asistentes, dejan constancia escrita sobre acto de constitución de Tribunal para el procedimiento de selección para cubrir una plaza de Técnico/a de Administración de Personal, encuadrado en el nivel 2 del grupo I "Titulados" del vigente Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la provincia de Cádiz (código 11001235011983) conforme a las Bases que rigen la presente convocatoria, firmadas por el Órgano de Administración societario, Consejero Delegado y publicadas en fecha 17 de junio de 2024.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

Presidente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Pazo Soto (Grupo I Nivel I- Coordinadora de EEP)  
Secretario: D. José Luis Nodal de la Flor (Grupo II Nivel 9 – Aux. administrativo)  
Vocal: D<sup>a</sup> Luisa Rodríguez Izquierdo (Grupo I Nivel I – Directora Financiera)  
Vocal: D<sup>a</sup> Yolanda Nogueira Prado (Nivel 3B-Técnica de RRHH)  
Vocal: D<sup>a</sup> María del Carmen Vivas Llamas (Grupo I Nivel 2 – Téc. contable)

Dada la presencia tanto de la Presidenta como del Secretario, así como de vocales del presente Tribunal, se considera cumplido el requisito reglamentario para su válida **constitución y actuación**, por lo que el Tribunal procede ACORDAR:

1.-Ratificar el conocimiento de las bases de la convocatoria publicadas y específicamente en lo relativo al funcionamiento del propio Tribunal.

2.-Confirmar las normas generales de la convocatoria y anexo I, II y III, que constituyen el procedimiento de selección.

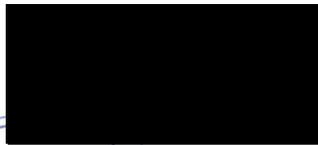
3.- Delegar las siguientes tareas del procedimiento selectivo, a fin de contar con la colaboración de personal externo al proceso especialmente cualificado, en la consultora de recursos humanos "Gestionitas".

- Depurar las solicitudes registradas, comprobando el cumplimiento de los requisitos mínimos de participación y su adecuación a los parámetros del puesto ofertado.
- Elaborar ejercicio a desarrollar por los participantes así como la forma de aplicación y corrección.
- Gestionar la realización de la prueba a desarrollar.
- Corregir y puntuar los resultados obtenidos en la prueba de desarrollo.
- Responder alegaciones de las/os participantes relativas a puntuación de la prueba.
- Baremar los, méritos alegados para participar en la convocatoria.
- Responder las alegaciones ante baremo de méritos realizado.

- Gestionar la celebración de prueba relativa a entrevista personal, participando en la misma como asesoramiento al tribunal en la valoración de competencias.
- Elaborar informe de valoración de candidaturas indicando puntuaciones asignadas en cada fase.
- Atender las indicaciones que el tribunal de la convocatoria manifieste formalmente por escrito sobre reclamaciones surgidas en cada fase y prueba del proceso en el plazo establecido.

En prueba de conformidad, firman Acta de Constitución del Tribunal

En Cádiz, a 3 de Julio de 2024.



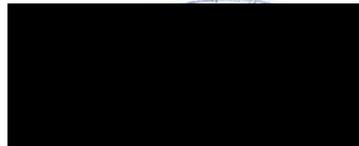
D.ª M.ª Teresa Pazo Soto  
(Presidenta)



D. José Luis Nodal de la Flor  
(Secretario)



D.ª Luisa Rodríguez Izquierdo  
(Vocal)



D.ª Yolanda Nogueira Prado  
(Vocal)



D.ª María del Carmen Vivas Llamas  
(Vocal)