

ACTA CONSTITUCIÓN TRIBUNAL

PROCESO SELECTIVO CONSTITUCIÓN Y ACCESO BOLSA EMPLEO TEMPORAL PARA ASESOR JURÍDICO EN LA ENTIDAD DESARROLLOS EMPRESARIALES DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ, S.M.E., M.P., S.A.U.

En Cádiz, a 5 de julio de 2024, reunidos los asistentes, dejan constancia escrita sobre el acta de constitución del Tribunal para el procedimiento de selección de personal laboral temporal para la formación de una Bolsa de empleo de Asesor Jurídico encuadrado en el nivel 1 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 de la sociedad, Consejero Delegado, y publicadas en fecha 17 de junio de 2024.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

Presidenta: D^a Inmaculada Martínez Carrasco (Grupo I Nivel 1 – Técnica Asesoría Jurídica)
Secretario: D. Antonio Gil Ariza (Grupo II Nivel 3 – Técnico Administrativo)
Vocal: D^a M^a Teresa Pazo Soto (Grupo I Nivel 1 – Coordinadora de EEPP)
Vocal: D^a M^a del Rosario Gómez Castillo (Técnica Jurídica CZFC)
Vocal: D^a Nuria Baro Corrales (Grupo 2 Nivel 3 – Jefa Primera Área Financiera)

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 el 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.

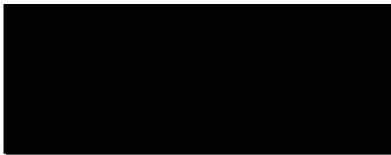
3.- Encomendar las tareas del procedimiento selectivo, a fin de contar con la colaboración de personal externo al proceso especialmente cualificado, a la consultora de recursos humanos "Contento".

- Cribar solicitudes de participación, verificando el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos. Respuesta a las posibles alegaciones formuladas.
- Elaborar el ejercicio de conocimientos conforme a temario indicado en las bases.
- Gestionar la realización de la prueba a desarrollar.
- Corregir y puntuar los resultados obtenidos en la prueba tipo test.
- Responder alegaciones de las/os participantes relativas a puntuación de prueba.
- Baremar los méritos alegados para participar en convocatoria.
- Responder alegaciones ante baremo de méritos realizado.
- Participar en la realización de entrevistas de defensa curricular.

- Elaborar informe de valoración de candidaturas indicando puntuaciones asignadas en cada fase. Aportando toda la información disponible sobre candidatos/as.
- Atender las indicaciones que el Tribunal de la convocatoria manifieste formalmente sobre reclamaciones surgidas en cada fase y prueba del proceso en el plazo establecido.
- Coordinación durante todo el proceso con el Tribunal, atendiendo a los plazos establecidos en las bases de la convocatoria.

En prueba de conformidad, firman Acta de Constitución de Tribunal.

En Cádiz, a 5 de julio de 2024



D.ª. Inmaculada Martínez Carrasco
(Presidenta)



D. Antonio Gil Ariza
(Secretario)



D.ª. M.ª Teresa Pazo Soto
(Vocal)



D.ª. Nuria Baro Corrales
(Vocal)



D.ª. M.ª Del Rosario Gómez Castillo
(Vocal)