

ACTA CONSTITUCIÓN TRIBUNAL

PROCESO SELECTIVO MEDIANTE SISTEMA DE PROMOCION INTERNA PARA COBERTURA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO COMO RESPONSABLE DE COORDINACION DE CENTROS DE NEGOCIOS CON LA CATEGORIA DE JEFE/A DE PRIMERA SUJETO AL CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS DE LA PROVINCIA DE CADIZ EN DESARROLLOS EMPRESARIALES DE LA ZONA FRANCA DE CADIZ, S.M.E., M.P., S.A.U.

En Cádiz, a 24 de octubre de 2025, reunidos los asistentes, dejan constancia escrita sobre acto de constitución de Tribunal para el procedimiento de selección para cubrir una plaza de Coordinador de Centros de Negocios con la categoría de Jefe/a de Primera, encuadrado en el nivel 3 del grupo II 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 16 de octubre de 2025.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

Presidenta: D^a. Luisa Rodríguez Izquierdo García (Grupo I Nivel 1-Directora Financiera)
Secretaria: D^a. Susana A. Alcalde Luis (Grupo I Nivel 2-Técnica de RRHH)
Vocal: D^a. Inmaculada Martínez Carrasco (Grupo I Nivel 1- Asesora jurídica)

Dada la presencia tanto de la Presidenta como de la Secretaria, así como de vocal 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.

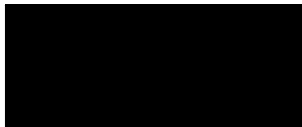
3.- Realizar las siguientes tareas del procedimiento selectivo.

- 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.

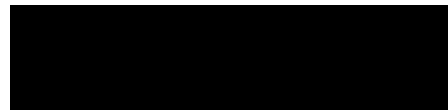
- Gestionar la celebración de prueba relativa a entrevista personal.
- Elaborar informe de valoración de candidaturas indicando puntuaciones asignadas en cada fase.

En prueba de conformidad, firman Acta de Constitución del Tribunal

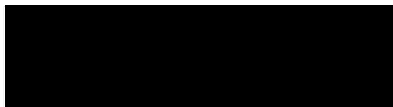
En Cádiz, a 24 de octubre de 2025.



Dª. Luisa Rodríguez Izquierdo García
(Presidenta)



Dª. Susana A. Alcalde Luis
(Secretaria)



Dª. Inmaculada Martínez Carrasco
(Vocal)