

INSTRUCCIONES PARA EL PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN

1.- El Presidente/a contactará por e-mail con el resto de miembros de la comisión para concretar las fechas de desarrollo de las diferentes fases del concurso. Lo más importante es establecer las fechas de las pruebas presenciales y, a partir de estas organizar el resto del calendario.

2.- El Presidente/a convocará por e-mail al resto de miembros de la comisión para el acto de constitución telemática (15 días naturales de antelación a la fecha del acto de constitución).

3.- El Presidente/a ordenará la constitución de la comisión en la cual se establecerán los siguientes acuerdos:

- Establecimiento del calendario provisional de actuaciones consensuado por todos los miembros de la comisión con la finalidad de coordinar la planificación del concurso con la máxima previsión de fechas posible.
- Aprobación del baremo de acuerdo con la tabla del Anexo I.
- Emplazamiento a los miembros de la comisión para la elaboración de los informes individuales de cada candidato/a, en el plazo máximo de 20 días naturales desde la fecha de constitución.
- Determinación de la fecha de las pruebas.

4.- Primera fase:

- Formalización del acto de constitución.
- Aprobación y publicación de los criterios de valoración y baremo.
- Acto de presentación de candidatos/as.
- Información a los candidatos/as de los criterios de valoración y baremo acordados y sorteo del orden de actuación.
- Entrega de documentación por parte de los candidatos/as.

5.- Segunda fase:

- Valoración del CV de los candidatos/as.
- Valoración de la exposición oral de los candidatos/as.

6.- Publicación de los resultados.

7.- Acta final y propuesta de candidatos/as.