

INSTRUCCIONS PER AL PRESIDENT/A DE LA COMISSIÓ

1.- El President/a contactarà per e-mail amb la resta de membres de la comissió per concretar les dates de desenvolupament de les diferents fases del concurs. El més important és establir les dates de les proves presencials i, a partir d'aquestes organitzar la resta del calendari.

2.- El President/a convocarà per e-mail a la resta de membres de la comissió per l'acte de constitució telemàtica (15 dies naturals d'antelació a la data de l'acte de constitució).

3.- El President/a ordenarà la constitució de la comissió en la qual s'establiran el següents acords:

- Establiment del calendari provisional d'actuacions consensuat per tots els membres de la comissió amb la finalitat de coordinar la planificació del concurs amb la màxima previsió de dates possibles.
- Aprovació del barem d'acord amb la taula de l'Annex I.
- Emplaçament als membres de la comissió per a l'elaboració dels informes individuals per candidat, en un termini màxim de 20 dies naturals des de la data de constitució.
- Determinació de la data de les proves.

4.- Primera fase:

- Formalització de l'acte de constitució.
- Aprovació i publicació dels criteris de valoració i barem.
- Acte de presentació de candidats/es.
- Informació als candidats/es dels criteris de valoració i barem acordats i sorteig de l'ordre d'actuació.
- Entrega de documentació per part dels candidats/es.

5.- Segona fase:

- Valoració del CV dels candidats/es.
- Valoració de l'exposició oral dels candidats/es.

6.- Publicació dels resultats.

7.- Acta final i proposta de candidats.