

## **ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE LA FUNDACIÓN CANARIA PARA EL FOMENTO DEL TRABAJO (FUNCATRA)**

### **PROGRAMA: “GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE FUNCATRA”**

En Santa Cruz de Tenerife a 04 de Mayo de 2020, se reúnen telemáticamente los representantes convocados para la constitución de la comisión para la selección de Asesor/a Jurídico/a necesario para el adecuado funcionamiento de FUNCATRA.

Por parte de FUNCATRA asiste: María Eulalia García Silva y Francisco Javier Armada Estévez.

### **ORDEN DEL DÍA**

- 1) Constitución de la Comisión de Selección.
- 2) Aprobación del baremo para la selección del personal necesario para la realización
- 3) Desarrollo del proceso selectivo.
- 4) Acuerdos de la Comisión.

### **DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

- 1) CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Se constituye la Comisión de Selección

- 2) APROBACIÓN DEL BAREMO PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

Se aprueba por unanimidad el baremo a aplicar en el procedimiento de selección de este personal, que se adjunta como ANEXO I al presente Acta.

- 3) DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La Entidad, para la contratación del Asesor/a Jurídico/a, ha utilizado como método de captación de candidatos, un anuncio en la página web de la Fundación así como la inserción de anuncio en los 2 medios escritos de mayor tirada de ambas provincias.

El proceso de “Selección Técnica” aplicado a los candidatos es el siguiente:

- Presentación “Currículum Vitae”, en plazo.
- Presentación documentación acreditativa de los méritos a baremar.
- Valoración de los requisitos conforme al Baremo de selección incluyendo la valoración de la entrevista de selección establecido en el punto 2 de este Acta.
- Pasarán a la fase 2, de entrevista, los tres currículos mejor puntuados.

El proceso selectivo, una vez finalizado, incluirá:

1. Listado de personas Seleccionadas (Anexo II).
2. Listado de personas en Reserva (Anexo III).
3. Listado de personas no seleccionadas tras fase 2 (Anexo IV).
4. Listado de personas no seleccionadas tras fase 1 (Anexo V)
5. Listado de personas no presentadas (Anexo VI).
6. Listado de personas no interesadas en el puesto (Anexo VII).
7. Listado de candidaturas presentadas fuera de plazo (Anexo VIII).

#### 4) ACUERDOS DE LA COMISIÓN

Se acuerda contar con el Departamento de Empleo para la realización de las entrevistas de selección, una vez baremados los méritos.

Será necesario obtener una puntuación mínima, para la adjudicación de la vacante, de 10 puntos.

Con respecto a la lista de reservas, la Comisión acuerda lo siguiente:

- a) En todos los casos, siempre que se produzca la baja del trabajador/a, se sustituirá por la primera persona del listado de reservas constituida y que esté en situación de acceder a la plaza ofertada.
- b) Una vez que se autorice la contratación de una persona perteneciente a la lista de reserva para sustituir una baja, ésta dejará de pertenecer a dicha lista, hasta la finalización de la sustitución.
- c) La renuncia al puesto ofertado por causa justificada (enfermedad, colocación u otra que considere esta Comisión) no supondrá la pérdida del nº del orden obtenido en el proceso selectivo, debiendo presentar, bien el candidato/a, bien la Entidad, escrito donde se indiquen los motivos de la renuncia.
- d) La renuncia al puesto, sin causa justificada, supondrá la pérdida del nº de orden obtenido en el proceso selectivo, pasando al último puesto de la lista.

Fdo: M<sup>a</sup> EULALIA GARCÍA SILVA  
(Firmado en original)

Fdo: FRANCISCO JAVIER ARMADA ESTÉVEZ

**BAREMO: Técnico Asesor/a Jurídico/a**

NOMBRE Y APELLIDOS :

DNI:

**BLOQUE 1. FORMACIÓN**

**\*Sólo se valorarán los cursos de más de 15 h**

**Punt.**

**Máximo 3 puntos**

1	MASTER / Curso Superior sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo	0,50 por Máster / Curso Superior	<b>Máx. 1 p.</b>
2	Cursos de formación o de perfeccionamiento que verse sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, de 15 a 30 horas	0,05 puntos	<b>Máx. 2 p.</b>
3	Cursos de formación o de perfeccionamiento que verse sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, de 31 a 50 horas	0,10 puntos	
4	Cursos de formación o de perfeccionamiento que verse sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, de 51 a 100 horas	0,15 puntos	
5	Cursos de formación o de perfeccionamiento que verse sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, más de 100 horas	0,20 puntos	

**BLOQUE 2. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**\*Para el cálculo de la experiencia se tendrán en cuenta los días trabajados (entre 30 días)**

**Punt.**

**Máximo 7 puntos**

1	Experiencia en empresas públicas y privadas	0,10 por mes*	
2	Experiencia en derecho administrativo	0,10 por mes*	
3	Experiencia en contratación pública	0,10 por mes*	
4	Experiencia en derecho civil	0,10 por mes*	
5	Ejercicio de la abogacía	0,10 por mes*	

**BLOQUE 3. VALORACIÓN DE LA ENTREVISTA**

**Punt.**

**Máximo 10 puntos**

**PUNTUACION (Max 20 ptos.) :**

OBSERVACIONES:

**ACTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE LA FUNDACIÓN CANARIA PARA EL  
FOMENTO DEL TRABAJO (FUNCATRA)**

**ASESOR/A JURÍDICO/A**  
**PROGRAMA: “GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE FUNCATRA”**

En Santa Cruz de Tenerife, a 13 de mayo de 2020

En sesiones celebradas los días 04 y 05 de mayo se reúnen telemáticamente para la primera fase de la selección, baremación de méritos se reúnen Dña. María Eulalia García Silva y D. Francisco Javier Armada Estévez.

Se valoran los méritos acreditados en el Bloque 1 de Formación y en el Bloque 2 de Experiencia Profesional.

Concluida y revisada la baremación se acuerda pasen 5 candidatos a la segunda fase de entrevista, dado que se produce un triple empate en el tercer puesto.

En sesiones celebradas los días 8, 11 y 12 de mayo, se reúnen Dña. Noelia Rodríguez Rodríguez y D. Francisco Javier Armada Estévez, para planificar y desarrollar la segunda fase de selección, la entrevista telemática con los cinco candidatos que han superado la primera fase.

Celebradas y baremadas las entrevistas, y de las puntuaciones globales obtenidas por los/as candidatos/as, se acuerda contratar a la candidata recogida en el Anexo II del Acta para cubrir el puesto de Asesor/a Jurídico/a necesario para el adecuado funcionamiento de la Fundación, dentro del Programa Gastos de Funcionamiento de FUNCATRA, conforme a los criterios recogidos en el Acta de constitución de esta comisión.

M<sup>º</sup> Eulalia García Silva  
(Firmado en original)

Noelia Rodríguez Rguez.

Francisco J. Armada Estévez

**ANEXO II: LISTADO DE PERSONAS SELECCIONADAS**

**ÁMBITO/OCUPACIÓN: TÉCNICO ASESOR/A JURÍDICO/A**

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	PUNTUACIÓN
1	MARÍA.J. M. DORTA	***1982*F	14,2

**ANEXO III: LISTADO DE PERSONAS EN RESERVA**

**ÁMBITO/OCUPACIÓN: TÉCNICO ASESOR/A JURÍDICO/A**

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	PUNTUACIÓN
1	ANTONIO J. GONZÁLEZ G.	***1374*E	13,95

**ANEXO IV: LISTADO DE PERSONAS NO SELECCIONADAS**

**ÁMBITO/OCUPACIÓN: TÉCNICO ASESOR/A JURÍDICO/A**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	PUNTUACIÓN
I. C. QUINTERO	***0130*A	9,5
R. SÁNCHEZ J.	***7710*L	9
I. RAMÍREZ B.	***5713*P	8
MARÍA R. R. RODRÍGUEZ	***8735*A	6,8
E. N. SUÁREZ	***6690*N	4,7
D. C. D. ARMAS	***5490*P	3,5
CRISTINA O. H.	***6123*E	2,4
L. ALONSO Q.	***0670*W	2,25
ELENA J. R.	***3716*T	1,8
L. GONZÁLEZ L.	***8805*F	1,65
A. D. A. LÓPEZ	***9633*R	1,4
A. J. RODRÍGUEZ L.	***7805*M	1,2
C. J. R. MELIÁN	***9085*K	1,2
M. DÍAZ S.	***1662*D	0,5
IGNACIO O. H.	***6123*T	0

**ANEXO V: LISTADO DE PERSONAS NO PRESENTADAS (\*)**

**ÁMBITO/OCUPACIÓN: TÉCNICO ASESOR/A JURÍDICO/A**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE
C. C. MARRERO	XXX
R. PÉREZ O.	XXX

*\*No acreditan méritos para su baremación.*

**ANEXO VI: LISTADO DE PERSONAS NO INTERESADAS EN EL PUESTO (\*)**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE

*\* No se ha dado esta circunstancia.*

**ANEXO VII: LISTADO DE CANDIDATURAS PRESENTADAS FUERA DE PLAZO**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE
S. G. LÓPEZ	XXX
T. T. M. TORRES	XXX