



ACTA NÚM. 1. CONSTITUCIÓN TRIBUNAL

Proceso Selectivo como Personal Laboral fijo (contrato relevo) Plaza Administrativo

En Cádiz, a 1 de diciembre de 2025, reunidos los miembros del Tribunal, se deja constancia escrita de la celebración de la sesión correspondiente a la constitución del Tribunal para el procedimiento de selección de aspirantes a una única plaza de Administrativo, a formalizar mediante la modalidad de contrato fijo de relevo por jubilación parcial, adscrita al nivel 4-A del convenio colectivo de aplicación (código convenio 11001482011987), conforme a la oferta pública de empleo de 2025 (BOE núm. 170, de 16 de julio de 2025) publicada en la página web del Punto de Acceso General <https://administracion.gob.es/>, así como en la página web de la Entidad <https://www.zonafrancacadiz.com/convocatoria-empleo-publico/>.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

Presidente: D. Pablo del Río Cobián
Secretaria: D.ª Pilar Vinuesa Villanueva
Vocal: D. José Miguel Pérez Terry
Vocal: D.ª María del Rosario Gómez Castillo
Vocal: D. José Manuel Aranda Couso

Dada la presencia tanto del Presidente como de la Secretaria, así como de los vocales 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, que constituyen el procedimiento de concurso-oposición.

3.- Encomendar la realización de las siguientes tareas del procedimiento selectivo a la consultora de recursos humanos "PJA, Asesoramiento y Consultoría Empresarial, S.L. - Gestionitas", a fin de contar con la colaboración de personal externo especialmente cualificado.

- Depurar las solicitudes registradas, comprobando el cumplimiento de los requisitos mínimos de participación y su adecuación a los parámetros del puesto ofertado.

Información Pública



- 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, participando en la misma como asesoramiento al tribunal en la valoración de competencias.
- Elaborar informe de valoración de candidaturas indicando puntuaciones asignadas en cada fase.
- Atender las indicaciones que el tribunal de la convocatoria manifieste formalmente por escrito sobre reclamaciones surgidas en cada fase y prueba del proceso en el plazo establecido.

En prueba de conformidad, los miembros del tribunal firman el Acta de Constitución.

D. Pablo del Río Cobián
(Presidente)

D.^a Pilar Vinuesa Villanueva
(Secretaria)

D. José Miguel Pérez Terry
(Vocal)

D.^a María del Rosario Gómez Castillo
(Vocal)

D. José Manuel Aranda Couso
(Vocal)

Información Pública



<u>FIRMANTE</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>FECHA</u>	<u>NOTAS</u>
FIRMANTE[1]	PILAR VINUESA VILLANUEVA	01/12/2025 13:45 Sin acción específica	
FIRMANTE[2]	MARIA DEL ROSARIO GÓMEZ CASTILLO	01/12/2025 13:52 Sin acción específica	
FIRMANTE[3]	JOSE MIGUEL PEREZ TERRY	01/12/2025 14:03 Sin acción específica	
FIRMANTE[4]	JOSE MANUEL ARANDA COUSO	01/12/2025 14:18 Sin acción específica	
FIRMANTE[5]	PABLO DEL RIO COBIAN	01/12/2025 14:19 Sin acción específica	

