



ACTA NÚM. 1. CONSTITUCIÓN TRIBUNAL

Proceso Selectivo Plaza de Administrativo Promoción Interna 2026 – Consorcio Zona Franca Cádiz

En Cádiz, a 03 de agosto de 2026, 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 plaza de personal laboral de Administrativo, adscrita al nivel 4-A del convenio colectivo de aplicación (código convenio 11001482011987), con destino en el Departamento de Administración de Personal, conforme a convocatoria de selección mediante promoción interna, publicada en la Intranet y en la página web de la Entidad.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

Presidente: D.^a Yolanda Nogueira Prado (3B)
Secretaria: D. José Manuel Aranda Couso (2B)
Vocal: D. Jesús Martín Camerino (4A/B)
Vocal: D.^a Raquel Penco Gallé (2A)
Vocal: D.^a Lourdes Oreja Gautier (4A/B)

Dada la presencia tanto de la Presidenta como del Secretario, 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.

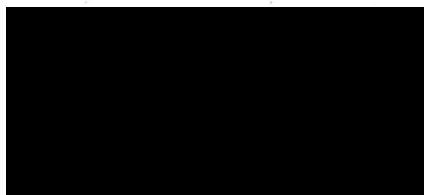
2.-Confirmar las normas generales de la convocatoria, que constituyen el procedimiento de concurso-oposición.

3.- Encomendar la realización de las siguientes tareas del procedimiento selectivo a la consultora de recursos humanos "Auren Servicios profesionales avanzados S.L – Auren", a fin de contar con la colaboración de personal externo especialmente cualificado.

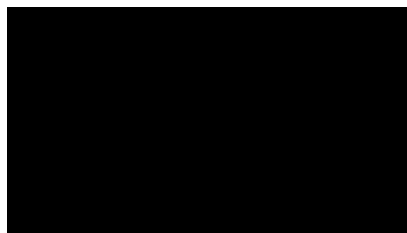
- Depurar las solicitudes registradas, comprobando el cumplimiento de los requisitos mínimos de participación y su adecuación a los parámetros del puesto ofertado.

- 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.

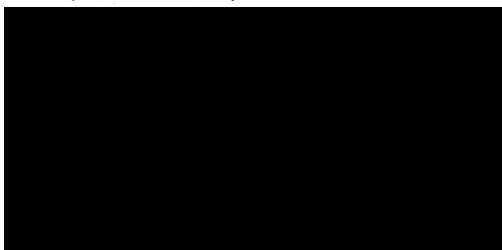
En prueba de conformidad, los miembros del tribunal firman el Acta de Constitución.



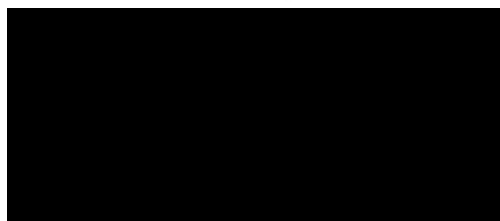
D.ª Yolanda Nogueira Prado
(Presidente)



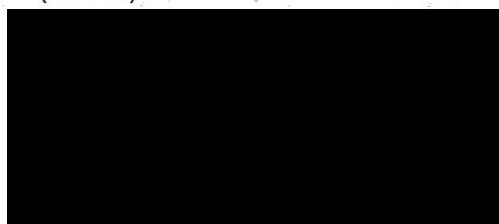
D. José Manuel Aranda Couso
(Secretario)



D. Jesús Martín Camerino
(Vocal)



D.ª Raquel Penco Gallé
(Vocal)



D.ª Lourdes Oreja Gautier
(Vocal)