

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### CONSEJERÍA DE FOMENTO, ARTICULACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA

*Anuncio de 28 de abril de 2026, del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada, por el que se publican las bases que ha de regir la convocatoria correspondiente a la Oferta de Empleo Público para la provisión de un puesto laboral fijo de carácter indefinido de personal auxiliar administrativo.*

Por la Dirección Gerencia del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada, en cumplimiento de lo acordado en sesión ordinaria del Consejo de Administración de fecha 28 de abril de 2026, se pone en general conocimiento el acuerdo adoptado por dicho Consejo en el punto sexto del orden del día, «propuesta de acuerdo de aprobación de las bases y convocatoria para la provisión de un puesto laboral de un/a auxiliar administrativo/a. en el Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada»:

«Primero. Aprobar la convocatoria y las bases para un puesto laboral fijo de carácter indefinido de un/a auxiliar administrativo/a, con la categoría equivalente de Grupo IV que se adjuntan al presente punto del orden del día.

Segundo. Publicar las bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía y en la web del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada.

Tercero. Delegar/facultar a la Dirección Gerencia para el desarrollo y tramitación de las actuaciones administrativas necesarias en orden a la ejecución de este acuerdo y para dictar las resoluciones que sean necesarias para poder llevar a cabo los procedimientos de los acuerdos primero y segundo.»

#### B A S E S

##### Primero. Convocatoria.

Se convoca un puesto laboral indefinido, y en régimen de contratación laboral, con la categoría de Auxiliar Administrativo (P0038\_0026), que se detalla en el Anexo I adjunto, con destino en el Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada (CTMAGR), con sede en Granada.

##### Segunda. Participantes y requisitos para la participación.

Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario o laboral con una relación preexistente de al menos dos años de servicio activo en las Administraciones que forman parte del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada, así como del Sector Público Andaluz, personal contemplado en las letras a), b) y c) del artículo 12.1 de la Ley 3/2020, de 28 de diciembre del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2021 con independencia de que los servicios hayan sido prestados en uno o más Cuerpos o Grupos, y encontrarse en dicha situación de servicio activo en el momento de publicación de la convocatoria, siempre que reúna, alegue y acredite, en su caso, los requisitos mínimos exigidos en el Anexo I que acompaña estas bases, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las Administraciones que forman parte del CTMAGR son: la Junta de Andalucía, la Diputación Provincial de Granada y los Ayuntamientos: Albolote, Alfacar, Alhendín,

00337049

Armillá, Atarfe, Cájar, Cenes de la Vega, Chauchina, Churriana de la Vega, Cijuela, Cúllar Vega, Dílar, Fuente Vaqueros, Gójar, Granada, Güevéjar, Huétor Vega, Jun, La Zubia, Láchar, Las Gabias, Maracena, Monachil, Ogíjares, Otura, Peligros, Pinos Genil, Pinos Puente, Pulianas, Santa Fe, Valderrubio, Vegas del Genil y Víznar.

A tales efectos, se entenderán alegados y acreditados los requisitos exigidos en el Anexo I que consten inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía o de los Registros de personal de cualquiera de las entidades que forman parte del Sector Público Andaluz y de las Administraciones que forman parte del CTMAGR, para lo cual deberá aportar la hoja de acreditación de datos. En los demás supuestos, dichos requisitos se alegarán y acreditarán, en su caso, mediante la documentación aportada junto con el Anexo III.

Tercera. Solicitudes, documentación y plazo de presentación.

1. Las solicitudes deberán dirigirse a la Gerencia del CTMAGR y serán presentadas en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, al siguiente correo electrónico: [contratacion@ctagr.es](mailto:contratacion@ctagr.es).

2. La solicitud se ajustará al modelo recogido en el Anexo II, en el que figurarán los datos personales, incluido un teléfono y/o correo electrónico de contacto. Junto a la solicitud, habrá que aportar fotocopia del DNI, hoja de acreditación de datos expedida por la Administración de la que proceda, curriculum vitae en el que se hará constar el número de registro de personal, Cuerpo o Grupo de pertenencia, grado personal consolidado en su caso, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicite.

3. Los méritos alegados podrán ser justificados con la hoja de acreditación de datos y/o mediante la presentación de fotocopias debidamente compulsadas.

4. Los aspirantes deberán, asimismo, presentar la baremación de sus méritos conforme al baremo contenido en la base sexta, cumplimentando al efecto el Anexo III que acompaña a estas bases. Esta autobaremación vinculará a la Comisión de Selección en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

5. Los méritos a valorar por la Comisión de Selección, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados y autobareados por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes y acreditados documentalmente, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

Cuarta. Funciones del puesto.

A continuación, se detallan sin carácter exhaustivo, entre otras, las siguientes funciones, siempre bajo la supervisión de la Dirección a que estén adscritos:

- Preparación de documentos en procesador de textos y hojas de cálculo.
- Registro de entrada y salida de documentos.
- Practicar notificaciones de resoluciones.
- Introducción y grabación de datos en sistemas informáticos, así como la generación de informes.
- Clasificación, copia y archivo de documentos y expedientes.
- Concertar entrevistas y comunicar la convocatoria de reuniones.
- Envío y recepción de fax y correos electrónicos.
- Navegación por internet.
- Atención de teléfono y visitas.
- Atención e información al usuario.
- Realización de gestiones en otras dependencias públicas o privadas.

**Quinta. Comisión de Selección.**

Las personas que componen la Comisión de Selección son las siguientes:

1. Doña Cristina María Torres Carazo, Directora de Servicios Generales del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada, que ejercerá la Presidencia y como suplente don Norberto Navarro Cuesta, Jefe del Servicio de Transportes de la Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de Granada.

2. Don José Manuel Molina Caballero, Jefe de Servicio de Personal de la Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Granada y como suplente D. Javier Martínez Jiménez, Jefe de Servicio de Rehabilitación y Arquitectura de la Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Granada.

3. Doña María de los Reyes María Rojas, Directora General de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Granada y como suplente don Ismael García Reyes, funcionario de Diputación Provincial de Granada.

4. Doña Úrsula Carmen Romera Sola Directora Técnica del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada y como suplente don José Javier López Sánchez, técnico medio en gestión financiera del Consorcio.

5. Don David Rodríguez Naranjo, responsable de Sistemas del Consorcio y como suplente don Alfonso Sánchez Salvador, Jefe de Servicios de Carreteras en la Delegación de Granada de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía.

Igualmente asistirá al comité calificador en calidad de Asesor, con voz, pero sin voto, la Secretaría General del Consorcio, la cual ejercerá las funciones de secretario de la Comisión de Selección.

Para la válida constitución de la Comisión, se requerirá la presencia del Presidente y de la mitad, al menos, de sus miembros, o de quienes le sustituyan.

En el supuesto de ser necesario convocar a un mayor número de suplentes, se habilitará a la Dirección Gerencia del Consorcio para que emita una resolución con los nuevos suplentes.

La Comisión sólo valorará los méritos que hayan sido debidamente alegados y acreditados documentalmente por las personas participantes, sin que puedan valorarse como méritos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Únicamente serán valorados los méritos que se ostenten a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no computándose los obtenidos con posterioridad. En ningún caso la Comisión podrá otorgar por cada uno de los apartados puntuación superiora la señalada.

**Sexta. Proceso de selección.**

Constará de tres fases, siendo ambas de carácter eliminatorio.

Primera fase: Prueba competencial. Puntuación máxima 4 puntos.

Consistirá en una prueba escrita de 40 preguntas tipo test con 2 preguntas de reserva destinada a evaluar los conocimientos del cuestionario sobre la materia.

Se valorará con 0,1 puntos cada una de las respuestas acertadas.

Se evaluarán los conocimientos sobre las siguientes materias:

Tema 1. Estatutos del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada. Acuerdo de 30 de julio de 2019, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de los Consorcios de Transporte Metropolitano y se adscriben los Consorcios a la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 2. Nociones básicas de las concesiones de servicio público de transporte regular de viajeros de uso general por carretera en la Junta de Andalucía.

Tema 3. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales; las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 4. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Tipología de los Entes Locales.

Tema 6. Antecedentes histórico-culturales de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 7. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. La Administración de Justicia de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía, el Consejo de Gobierno. El Defensor del Pueblo de Andalucía. La Cámara de Cuentas de Andalucía. El Consejo Consultivo de Andalucía.

Tema 8. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Principios informadores y organización general. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales, Secretarios Generales Técnicos y órganos análogos. La Administración periférica de la Junta de Andalucía. Órganos no directivos de la Administración de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía.

Tema 9. Las fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. La Ley. Disposiciones con fuerza de Ley. El Reglamento. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: La motivación, la notificación y la publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 10. El procedimiento administrativo común en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 11. Los Órganos de las Administraciones Públicas. Los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Funcionamiento.

Tema 12. Los convenios de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 13. Organización y funcionamiento del sector público institucional de los Consorcios.

Tema 14. Las relaciones Administración-ciudadanos en la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entes Instrumentales. La información administrativa. Las sugerencias y reclamaciones. La presentación de escritos y comunicaciones y los registros de documentos. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos.

Tema 15. Los documentos administrativos en la Administración de la Junta de Andalucía. Documentos de los ciudadanos. Las copias de documentos. El desglose de los documentos originales. La formación de los expedientes. El archivo de los documentos administrativos. El acceso a los documentos administrativos: Sus limitaciones y formas de acceso.

Tema 16. Creación de documentos y recomendaciones de estilo en la Administración de la Junta de Andalucía. Uso no sexista del lenguaje administrativo. Composiciones de textos. Sellos oficiales: Tipos normalizados y normas de uso y control. Documentos originales, copias y archivos.

Tema 17. Los sistemas informáticos de la Junta de Andalucía y de sus Entes Instrumentales. Sede electrónica. Registro telemático. Conceptos básicos. Hardware: Principales componentes físicos de un ordenador y sus periféricos; especial referencia a los microordenadores. Software básico: Sistemas y entornos gráficos operativos; especial referencia a Windows. Operaciones básicas de mantenimiento y seguridad de los sistemas y la información; concreción en microinformática. La protección de los datos personales.

Tema 18. Tipología de los sistemas ofimáticos: Sistemas gestores de bases de datos, sistemas de trabajo en grupo, sistemas de tratamiento, almacenamiento y archivo de textos y documentos, hojas de cálculo, diseño de gráficos de oficina, agendas y organizadores personales, correo electrónico e Internet; concreción de los sistemas adoptados por la Administración de la Junta de Andalucía para microordenadores.

Tema 19. Igualdad de Género en Andalucía. Conceptos Generales: Conceptos: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.

Tema 20. Normativa sobre igualdad: La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 21. Transversalidad de Género: Concepto de Mainstreaming: Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas. La Unidad de Igualdad y Género: Funciones. Pertinencia e Impacto de Género en la Normativa: conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos Públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.

Tema 22. Violencia de Género: Concepto y Tipos de Violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral. Recursos y Programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El tiempo máximo de la prueba será de cuarenta minutos.

Se requerirá un mínimo de 2 puntos para superar la prueba y pasar a la fase siguiente fase.

En el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la plantilla provisional las personas interesadas podrán presentar alegaciones a la plantilla de respuestas, que no tendrán carácter de recurso. Dichas actuaciones se realizarán a través de la sede electrónica del CTMAGR.

Una vez analizadas las alegaciones por parte de la comisión se procederá a la publicación de la plantilla definitiva de respuestas junto con los resultados de los aspirantes diferenciando aquellos que han superado la primera fase.

Segunda fase: Puntuación máxima 3 puntos.

Consistirá en la valoración por la Comisión de Selección, conforme al baremo que se detalla en la presente base sexta, de los méritos que acrediten los/las aspirantes, referidos al último día del plazo para la presentación de instancias.

La Comisión de Selección podrá contar con asesoramiento externo en la selección de las candidaturas.

Una vez finalizado el proceso de valoración de la 2.<sup>a</sup> fase, se procederá a la publicación de la lista provisional de aspirantes en la web del CTMAGR, con indicación de la puntuación obtenida por los aspirantes, así como de exclusiones, con indicación de la causa.

Las alegaciones formuladas en esta fase serán resueltas por la Comisión de Selección, con anterioridad a la tercera fase junto con los resultados obtenidos por los participantes conforme a la plantilla definitiva.

Baremo de méritos segunda fase:

1. Valoración del trabajo desarrollado: Máximo 1 punto.

a) Por cada año de experiencia como funcionario o personal laboral en el cuerpo o categoría de auxiliar administrativo, en el ámbito del transporte, en cualquiera de las administraciones públicas establecidas en el Anexo I: 0,50 puntos por cada año de experiencia laboral.: 0,50 puntos por cada año de experiencia laboral. En caso de ser inferior se calculará la proporción.

b) Por cada año de experiencia como funcionario o personal laboral en el cuerpo o categoría de auxiliar administrativo, en cualquiera de las administraciones públicas

incluidas en el Anexo I: 0,35 puntos por cada año de experiencia laboral. En caso de ser inferior se calculará la proporción.

C) Por cada año de experiencia como funcionario o personal laboral en el cuerpo o categoría de auxiliar administrativo, en cualquier administraciones pública o empresa con participación mayoritaria pública no incluida en el Anexo I: 0,25 puntos por cada año de experiencia laboral. En caso de ser inferior se calculará la proporción.

Para el cómputo del trabajo desarrollado será obligatorio presentar la fe de vida laboral.

2. Formación: Máximo 1 punto.

Se valorarán los cursos impartidos por organismos públicos o privados homologados por una administración pública relacionados directamente con las materias especificadas en el presente epígrafe. No se admitirán cursos impartidos por entidades locales fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía. En todos los casos se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación. El mismo curso no podrá incluirse en varios apartados simultáneamente.

Se valorarán los cursos impartidos por organismos públicos o privados homologados exclusivamente en las materias que se relacionan a continuación:

- Transporte público de viajeros.
- Informática.
- Derecho Administrativo.
- Atención al usuario.
- Igualdad de género.

Aquellos cursos de duración inferior a 40 horas lectivas solo serán computables si la fecha de finalización se encuentre dentro de los últimos diez años.

Formación en materias relacionadas con las funciones del puesto solicitado:

- 1) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,10 puntos por cada uno.
  - 2) Por cursos de duración entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,25 puntos por cada uno.
  - 3) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 0,50 puntos por cada uno.
3. Valoración de títulos académicos: Máximo 1 punto.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas adicionales a la exigida -Título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado- de igual o superior nivel a la exigida para acceder al Grupo al que está adscrito el puesto. Dicha valoración se realizará en la forma siguiente:

a) Por el título de Doctor, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, Grado ó equivalente: 0,65 puntos por cada uno.

b) Por el título de Diplomado Universitario o Ingeniero Técnico: 0,55 puntos por cada uno.

c) Por el título de Formación Profesional de segundo grado: 0,25 puntos por cada uno.

No tendrá la consideración de título académico a efecto de su valoración en esta convocatoria el haber superado tres cursos completos de licenciatura o título equivalente.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Los méritos para valorar deberán adjuntarse de manera ordenada para cada uno de los apartados puntuables.

Tercera fase. Entrevista personal: Máximo 3 puntos.

La entrevista estará basada en evidencias objetivas relacionadas con el perfil del puesto de trabajo definido en la convocatoria. Se desarrollará en base a un guion y estructura previamente establecidos por el comité calificador.

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización de la segunda fase, la Comisión de Selección llevará a cabo la entrevista personal con las candidaturas que hayan superado la primera fase, garantizando así la imparcialidad y objetividad de la

misma en la que se valorará la idoneidad de las candidaturas para el puesto, a través del análisis y evaluación de los aspectos siguientes:

- Conocimiento y nivel de autonomía en el desempeño de funciones similares a las requeridas para el puesto.
- Motivación e interés por el puesto.
- Capacidad de integración en equipos de trabajo.
- Características y cualidades personales.
- Capacidad resolutoria y de enfoque en cuestiones jurídico-administrativas competencia del consorcio.

La Comisión de Selección valorará la adecuación al puesto de los candidatos.

En esta fase, la puntuación mínima exigida deberá ser superior a 1 punto. El/la aspirante que obtenga una puntuación igual o inferior a 1 punto quedará excluido/a del proceso selectivo.

#### Séptima. Lista provisional.

Una vez finalizado el proceso de valoración, la Comisión de Selección levantará acta y publicará los resultados en la web del CTMAGR por orden de puntuación obtenida, así como de exclusiones, con indicación de la causa, elevando la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

En el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, las personas interesadas podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso y solicitar, si lo desean, vista de su expediente a los efectos de comprobar la valoración efectuada al mismo. Dichas actuaciones se realizarán a través de la sede electrónica del CTMAGR.

A propuesta de la Comisión de Selección, en la resolución definitiva de la convocatoria serán resueltas las alegaciones formuladas, que será publicada en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía y en la web del Consorcio.

#### Octava. Bolsa.

El CTMAGR constituirá una bolsa de trabajo de personal temporal con los candidatos que hayan superado las fases con el mínimo exigible del presente proceso selectivo. Dicha bolsa tendrá una vigencia máxima de diez años, contados a partir de la publicación de la lista definitiva del proceso, y estará ordenada de mayor a menor puntuación, salvo que con anterioridad a dicho plazo se convoque un nuevo proceso selectivo para personal de la misma categoría.

En el supuesto de que el CTMAGR precise hacer uso de la bolsa de trabajo, remitirá un email a la persona candidata que ocupe el primer puesto.

En caso de no obtenerse respuesta en el plazo de tres días hábiles, se procederá a contactar con la siguiente persona candidata por orden de prelación.

El candidato que rechace la oferta de trabajo pasará a ocupar la última posición.

Quienes deseen formar parte de la bolsa de selección de personal temporal del CTMAGR para cualquier puesto de auxiliar administrativo deberán consignarlo en el apartado correspondiente de la solicitud. La ausencia de cumplimentación de este apartado implicará la negativa del candidato a formar parte de la misma.

#### Novena. Resolución.

La resolución de la presente convocatoria deberá efectuarse en el plazo máximo de 2 meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la posibilidad de ampliación del mencionado plazo, de conformidad con la normativa vigente.

Décima. Condiciones del contrato.

A la persona seleccionada se le realizará un contrato laboral fijo con carácter indefinido a tiempo completo, con el periodo de prueba de un máximo de seis meses contemplado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo para su formalización se atenderá a lo que a tal efecto establezca la Dirección General competente en materia de personal de las Entidades del Sector Público.

El trabajador o trabajadora que acceda a esta contratación quedará en su administración o entidad de origen en la situación que se prevea en las normas reguladoras de sus respectivas relaciones y seguirá percibiendo el complemento de antigüedad en la misma cuantía que se viniera percibiendo en la Consejería o Entidad de procedencia.

Granada, 28 de abril de 2026.- El Director Gerente, César Díaz Ruiz.

#### ANEXO I

##### Requisitos para la cobertura del puesto

Consortio de Transporte Metropolitano del Área de Granada.

Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo III. (Código: P0038\_0026).

Número de plazas: 1.

Adscripción: Laboral.

Grupo: IV.

Grupo de cotización: 7.

Tipo de contrato: Laboral fijo con carácter indefinido.

Retribuciones brutas anuales ejercicio 2026: 23.896,32 €.

Horario laboral: 35 horas semanales y de jornada continua.

Participantes: El participante deberá encontrarse en activo en cualquiera de las administraciones que se incluyen en este apartado contando con un mínimo de dos años de experiencia, en cómputo total, durante los últimos diez años, en cualquiera de las Administraciones que forman parte del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada (Junta de Andalucía, Diputación Provincial Granada, y Ayuntamientos de: Albolote, Alfacar, Alhendín, Armilla, AtarfeCájar, Cenes de la Vega, Chauchina, Churriana de la Vega, Cijuela, Cúllar Vega, Dílar, Fuente Vaqueros, Gójar, Granada, Güevéjar, Huétor Vega, Jun, La Zubia, Láchar, Las Gabias, Maracena, Monachil, Ogíjares, Otura, Peligros, Pinos Genil, Pinos Puente, Pulianas, Santa Fe, Valderrubio, Vegas del Genil y Víznar), y/o haber formado parte del personal de cualquier entidad perteneciente al Sector Público Andaluz.

Titulación: Título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado.

Localidad: Granada.

**ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD****SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO LABORAL FIJO DE CARÁCTER INDEFINIDO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO -GRUPO IV- CON DESTINO EN EL CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE GRANADA (CTMAGR)****1. DATOS PERSONALES**

- 1.2. Primer apellido: 1.3. Segundo apellido:
- 1.4. Nombre:
- 1.5. Fecha de nacimiento: 1.6. N.I.F.: 1.7. Teléfono:
- 1.8. Correo electrónico:
- 1.9. Domicilio: (Calle o plaza y número)
- 1.10. C.P.: 1.11 Localidad:
- 1.12. Provincia: 1.13 País:

**2. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUALMENTE DESEMPEÑADO REQUERIDO****3. DESEO FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE TRABAJO: (RODEAR CON UN CÍRCULO LA OPCIÓN DESEADA)**

**SI**      **NO**

En cumplimiento del RGPD 2019/679, el solicitante acepta y queda informado de modo expreso, preciso e inequívoco mediante su firma de la presente solicitud, que la información de carácter personal proporcionada a través de esta solicitud se integrará en un fichero de datos personales destinado a la gestión del procedimiento, actuación o trámite administrativo de que se trate. Los datos serán tratados de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. El responsable de tratamiento de este fichero es el Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada. La legitimación se realiza en base a la aceptación de las bases de la convocatoria como requisito imprescindible para poder participar. No se cederán los datos a terceros salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos así como otros derechos como se explica en la información adicional.

Puede consultar la información adicional sobre protección de datos en nuestra política de privacidad en: [https://ctagr.es/?page\\_id=164](https://ctagr.es/?page_id=164)

La persona firmante declara que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en las Bases para tomar parte en la convocatoria.

Fecha y Firma:

00337049

## ANEXO III: AUTOBAREMACIÓN

Puesto: \_\_\_\_\_

Nombre y Apellidos	D.N.I.:			
	ASPIRANTE		COMISIÓN	
	APARTADO	PUNTOS	APARTADO	PUNTOS
	1.		1.	
		2.		
		3.		
<b>1. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO</b> No acumulable ( <b>Máximo 1 puntos</b> )				
<p>a) Por cada año de experiencia como funcionario o personal laboral en el cuerpo o categoría de auxiliar administrativo, en el ámbito del transporte, en cualquiera de las administraciones públicas establecidas en el Anexo I: 0,50 puntos por cada año de experiencia laboral. En caso de ser inferior se calculará la proporción.</p> <p>Nº años                      x 0,50=</p>				
<p>b) Por cada año de experiencia como funcionario o personal laboral en el cuerpo o categoría de auxiliar administrativo, en cualquiera de las administraciones públicas incluidas en el Anexo I: 0,35 puntos por cada año de experiencia laboral. En caso de ser inferior se calculará la proporción.</p> <p>Nº años                      x 0,35=</p>				
<p>c) Por cada año de experiencia como funcionario o personal laboral en el cuerpo o categoría de auxiliar administrativo, en cualesquiera administraciones pública o empresa con participación mayoritaria pública no incluida en el Anexo I: 0,25 puntos por cada año de experiencia laboral. En caso de ser inferior se calculará la proporción.</p> <p>Nº años                      x 0,25=</p>				
<b>2. FORMACIÓN (Máximo 1 puntos)</b>				
<p>1) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,10 puntos por cada uno.</p> <p>Nº cursos                    x 0,10=</p>				
<p>2) Por cursos de duración entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,25 puntos por cada uno.</p> <p>Nº cursos                    x 0,25=</p>				
<p>3) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 0,50 puntos por cada uno.</p> <p>Nº cursos                    x 0,50=</p>				
<b>3. VALORACIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS (Máximo 1 punto)</b>				
<p>a) Por el título de Doctor, Licenciado, Arquitecto, Ingeniería, Grado ó equivalente: 0,65 puntos por cada uno.</p> <p>Nº títulos                    x 0,65=</p>				
<p>b) Por el título de Diplomado Universitario, Ingeniería Técnica o equivalente: 0,55 puntos por cada uno</p> <p>Nº títulos                    x 0,55=</p>				
<p>c) Por el título de Formación profesional de segundo grado: 0,25 puntos por cada uno.</p> <p>Nº títulos                    x 0,25=</p>				

00337049