

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ARTICULACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA

Anuncio de 30 de junio de 2026, del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada, por el que se publican las bases que han de regir la convocatoria correspondiente a la Oferta de Empleo Público para la provisión de un puesto laboral de Técnico/a Jurídico/a Administrativo/a con carácter temporal, con la categoría de Grupo I.

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 30 de junio de 2026, se pone en general conocimiento el acuerdo adoptado por dicho Consejo en el punto sexto del orden del día, «Propuesta de acuerdo para la aprobación de la convocatoria y de las bases para la provisión de un puesto laboral temporal de un/a Técnico/a Jurídico Administrativo/a»:

«Primero. Aprobar la convocatoria y las bases para un puesto laboral de Técnico/a Jurídico/a Administrativo/a con carácter temporal, con la categoría de Grupo I, 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.

Tercero. Delegar/Facultar al Director Gerente 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 de carácter temporal, con la categoría de Grupo I, para ocupar la plaza de Técnico/a Jurídico/a Administrativo/a (P0038_0018) para el que se requiere la licenciatura o grado en derecho tal y como se detalla en el Anexo I adjunto, con destino en el Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada (CTMAGR), y sede en Granada.

Segunda. Participantes y requisitos para la participación.

Podrá participar en la presente convocatoria cualquier ciudadano que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, durante todo el proceso 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, Armilla, 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.

Los requisitos de participación exigidos deberán mantenerse a lo largo del proceso de la convocatoria del puesto ofertado y hasta el momento de la toma de posesión en el puesto convocado.

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, por sede electrónica en el Registro General del CTMAGR, ello sin perjuicio de lo establecido en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

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, se deberá aportar fotocopia del DNI, hoja de acreditación de datos expedida por la Administración de la que proceda, en su caso, currículum 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 séptima, 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 autobaremadados 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 autobaremadados 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 autobaremadados por los aspirantes.

6. No serán objeto de valoración como méritos los requisitos exigidos en el Anexo I para ocupar el puesto a que se aspira, los cuales en todo caso, deberán cumplir las personas solicitantes.

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:

- Evacuar informes sobre aspectos sustantivos y procesales a consultas jurídicas.
- Tramitación de expedientes administrativos de contratación.
- Manejo de SIREC y GIRO.
- Preparación de documentación para las sesiones de los órganos colegiados.
- Confección de actas de órganos colegiados del Consorcio.
- Redacción de convenios y contratos-programa.
- Tramitación de subvenciones.

- Tramitación de expedientes de transportes.
- Elaboración de propuestas de resoluciones y modificaciones de contratos.
- Propuestas de resolución de reclamaciones o actos finalizadores de procedimiento administrativo.
- Resolución de consultas en materia laboral.

Quinta. Comisión de Selección.

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

Presidencia:

- Don Carlos David Rivera García, Secretario General de la Delegación Territorial de la Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Granada.

Vocales:

- Doña María de los Reyes María Rojas, Directora General de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Granada, Directora General de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Granada.
- Don José Manuel Molina Caballero, Jefe de personal y administración de la Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Granada.
- Don Norberto Navarro Cuesta, Jefe de Transportes de la Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Granada.

Secretaría:

- Asistirá al Comité Calificador en calidad de Asesor/a, con voz, pero sin voto, Dña. Cristina María Torres Carazo, titular del puesto de la Dirección de Servicios Generales del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada, la cual ejercerá las funciones de Secretaría de la Comisión de Selección.

Suplentes:

- Doña Úrsula Carmen Romera Sola, Directora Técnica del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada.
- Don Alfonso Sánchez Salvador, Jefe del Servicio de Carreteras en la Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Granada.
- Don Francisco Javier Martínez Jiménez, Jefe del Servicio de Rehabilitación y Arquitectura en la Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Granada.
- Don Juan Miguel Merlos Resina, Técnico Jurídico Administrativo del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Almería.
- Doña Verónica Martín Carmona, Directora de Servicios Generales del Consorcio de Transportes de Bahía de Cádiz.

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.

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

Sexta. Proceso de selección.

Constará de dos fases, siendo ambas de carácter eliminatorio.

1. Primera fase: Puntuación máxima 5 puntos.

Consistirá en la valoración por la Comisión de Selección, conforme al baremo que se detalla en la base séptima, 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 y elaboración de las prueba de conocimiento.

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 puntos quedará excluido/a del proceso selectivo.

Una vez finalizado el proceso de valoración de la 1.^a 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.

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.

Las alegaciones formuladas en esta fase serán resueltas, a propuesta de la Comisión de Selección, con anterioridad a la segunda fase.

2. Segunda fase: Puntuación máxima 5.

En esta fase, la puntuación mínima exigida será superior a 2 puntos. El/la aspirante deberá superar una prueba tipo test, de 65 preguntas con cuatro opciones y una sola respuesta correcta en 60 minutos. Las 60 primeras evaluables y las 5 últimas de reserva, por si fuese anulada alguna de las anteriores. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura incorporado en esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,25 puntos.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La calificación de la fase se determinará por el resultado de la prueba, siendo 5 la puntuación más alta que se correspondería con 10 puntos en la prueba. El resto de notas se obtendrán de utilizando este parámetro.

La persona candidata elegida será la que obtenga la mayor puntuación una vez sumadas las dos fases, siempre y cuando haya superado ambas fases.

No obstante, en el supuesto de que ningún aspirante alcance la puntuación mínima exigida en el ejercicio tipo test de la presente fase, se fijará automáticamente una nota de corte inferior, hasta un mínimo de 4 puntos, con el objeto de garantizar un número de candidatos que la superen, igual al número de plazas convocadas.

Los resultados del proceso selectivo se publicarán en la web del Consorcio y en la sección de transparencia del Portal de la Junta de Andalucía.

Séptima. Baremo de méritos.

1. Valoración del trabajo desarrollado: Máximo 3 puntos.

a) Por cada año de experiencia como Grupo I en el ámbito del transporte con funciones jurídico administrativas en cualquiera de las administraciones públicas establecidas en el Anexo I y sector público andaluz: 0,35 puntos por cada año de experiencia laboral. En caso de ser inferior se calculará la proporción.

b) Por cada año de experiencia como Grupo I en puestos de trabajo con funciones jurídico administrativas en cualquiera de las administraciones públicas incluidas en el Anexo I y sector público andaluz: 0,20 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. Valoración trabajo equivalente.

a) Por funciones jurídico administrativas por cuenta propia o ajena para cualquiera de las administraciones públicas incluidas en el Anexo I o sector público andaluz. 0,15 por encargo con duración mínima de dos meses.

b) Por ser Letrado responsable del litigio de cualquier entidad del sector público andaluz o de las entidades del Anexo I 0,15 por procedimiento judicial.

c) Por años de colegiación como ejerciente en el Colegio de Abogados 0,10.

d) Por años de colegiación como no ejerciente en el Colegio de Abogados. 0,05.

2. Formación: Máximo 2 puntos.

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

- Transporte público de viajeros.
- Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico del Sector Público.
- Recursos humanos.
- Prevención de riesgos.
- Derecho administrativo.
- Ofimática.
- Contratación Pública.

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.

Solo se computarán los cursos de duración superior a 40 horas lectivas.

2.a.1. Por cursos de duración entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,3 puntos por cada uno

2.a.2. Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 0,75 puntos por cada uno.

2.a.3. Por Doctorado o Máster impartido por organismos públicos o privados homologados: 1 punto.

2.a.4. Por cursos específicos de la Administración sobre el Sistema de GIRO o SIREC con mínimo 20 horas: 0,50 punto por cada uno.

2.a.5. Por certificado oficial en inglés nivel B1 o superior: 0,15 puntos.

Solo se valorarán los certificados emitidos por la Escuela Oficial de Idiomas, por las entidades reconocidas de Cambridge, Trinity o British Council - Aptis, así como por aquella entidad que expida certificados oficiales de acuerdo a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

4. Prueba de conocimiento. Máximo 5 puntos.

El/la aspirante deberá superar una prueba tipo test, de 65 preguntas con cuatro opciones y una sola respuesta correcta en 60 minutos. Las 60 primeras evaluables y las 5 últimas de reserva, por si fuese anulada alguna de las anteriores. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura incorporado en esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,25 puntos.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

No obstante, en el supuesto de que ningún aspirante alcance la puntuación mínima exigida en el ejercicio tipo test de la presente fase, se fijará automáticamente una nota de corte inferior, hasta un mínimo de 4 puntos, con el objeto de garantizar un número de candidatos que la superen, igual al número de plazas convocadas.

La calificación de la fase se determinará por el resultado de la prueba, siendo 5 la puntuación máxima que se correspondería con 10 puntos en la prueba. El resto de notas se obtendrán de utilizando este parámetro.

TEMARIO

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. Constitución española de 1978. Características fundamentales. Estructura y principios generales.

Tema 4. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes. Garantías genéricas y específicas. Suspensión.

Tema 5. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 6. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. El Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 8. El Tribunal Constitucional. Composición, designación y organización. Funciones.

Tema 9. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.

Tema 10. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.

Tema 11. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados.

Tema 12. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación y jerarquía. La Ley: Concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.

Tema 14. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 17. Las Haciendas Locales: La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 18. La protección de datos de carácter personal: La Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Tema 19. 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 20. 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 21. 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 22. Las fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. La ley. Disposiciones con fuerza de Ley. El Reglamento.

Tema 23. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.

Tema 24. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 25. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento.

Tema 26. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (III). La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 27. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (III). Finalización del procedimiento: Disposiciones generales. Resolución. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 28. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 29. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 30. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 31. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 32. La potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

Tema 33. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 34. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 35. La jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos y competencias. El procedimiento contencioso administrativo. Tipos de procedimientos. Recursos contra resoluciones judiciales. Ejecución de sentencias.

Tema 36. La contratación del sector público (I): contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Tipología de los contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales.

Tema 37. La contratación del sector público (II): Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 38. La contratación del sector público (III): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 39. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía: Clases. Los bienes patrimoniales. Los bienes de dominio público de las entidades locales: Régimen jurídico. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Los bienes comunales.

Tema 40. Adquisición, enajenación y cesión de los bienes de las Entidades locales. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes.

Tema 41. Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva. El Portal de Transparencia.

Tema 42. Teoría general y clasificación de las formas de acción administrativa: fomento, intervención o policía y servicio público.

Tema 43. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género.

Tema 44. El Régimen jurídico de la función pública: El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tema 45. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clasificación, características y régimen jurídico aplicable.

Tema 46. La planificación de recursos humanos en la Administración Pública. Los Planes de ordenación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público.

Tema 47. Las Relaciones de Puestos de trabajo. Estructuración del empleo público.

Tema 48. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Acceso a la Función Pública: aspectos principales. Medidas para promover el acceso de las personas con discapacidad al empleo público. Procesos selectivos. Extinción de la relación de servicio.

Tema 49. La carrera administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo.

Tema 50. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 51. Régimen retributivo de los empleados públicos. Indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 52. Condiciones de trabajo de los funcionarios: Jornada, permisos y vacaciones.

Tema 53. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Servicio activo, servicios especiales, servicio en otras Administraciones públicas, excedencia y suspensión de funciones.

Tema 54. Contratación laboral en la Administración Pública. Regulación legal. Modalidades de contratación. Nacimiento, modificación y extinción de la relación laboral.

Tema 55. Régimen Jurídico del personal laboral. El 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. Los convenios colectivos y el contrato de trabajo.

Tema 56. El salario: concepto, naturaleza jurídica y clases; el salario mínimo. Tiempo de trabajo.

Tema 57. Los modelos de función pública. Evolución histórica de la Función Pública española. La Función Pública en la Constitución de 1978: Normas constitucionales y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Tema 58. La Seguridad Social de los funcionarios públicos: Régimen General. Régimen Especial de Clases Pasivas. El Mutualismo Administrativo.

Tema 59. El sistema español de Seguridad Social. La cotización: bases y tipos. La acción protectora del Régimen General. Contingencias protegibles.

Tema 60. Relaciones laborales en la Administración Pública. Participación y representación de los empleados públicos. La negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

Tema 61. La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Prevención de Riesgos Laborales en las Administraciones Públicas.

Tema 62. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de protección ambiental. Competencias de los municipios en materia de medio ambiente.

Tema 63. Evolución de la legislación sobre ordenación territorial y urbanística. Ámbito competencial para la regulación de la ordenación territorial, urbanística y ambiental. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Tema 64. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 65. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prorroga, ejecución y modificación del presupuesto.

Tema 66. El gasto público. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales.

Tema 67. Régimen de las Haciendas Locales. El Sistema tributario local: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario. El crédito local.

Tema 68. Los tributos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 69. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas.

Tema 70. Los Órganos de las Administraciones Públicas. Los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Funcionamiento.

Tema 71. Los convenios de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 72. Organización y funcionamiento del sector público institucional de los Consorcios.

Tema 73. 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 74. 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 75. 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 76. 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 77. 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 78. 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 79. 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 80. 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 81. 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.

Octava. Lista provisional.

Una vez finalizado el proceso completo de baremación, establecido en la cláusula séptima, 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.

Novena. Resolución.

La resolución de la presente convocatoria deberá efectuarse en el plazo máximo de 4 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 de interinidad 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 de 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.

Undécima. Constitución de bolsa temporal para cobertura de sustituciones.

Con las personas candidatas que habiendo concurrido al proceso selectivo y reuniendo los requisitos indicados en la base segunda no hayan sido seleccionadas para la cobertura del puesto, se constituirá una bolsa de aspirantes según el orden de puntuación asignado en el proceso selectivo correspondiente, al objeto de cubrir el puesto en caso de baja laboral, renuncia del titular o similar, por el tiempo que reste hasta la finalización del contrato.»

Granada, 30 de junio 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: Técnico/a Jurídico/a Administrativo/a. P0038_0018.

Número de plazas: 1.

Adscripción: Laboral.

Grupo: I.

Grupo de cotización: 1.

Tipo de contrato: Laboral temporal por sustitución con reserva de puesto de trabajo.

Retribuciones brutas anuales ejercicio 2026: 40.558,84 €.

Horario laboral: 35 horas semanales y de jornada continua.

Participantes: Todo aquel que reúna las condiciones requeridas.

Forman parte del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada (Junta de Andalucía, Diputación Provincial Granada, y Ayuntamientos de: Albolote, Alfacar, Alhendín, Armilla, Atarfe, Cájara, 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 Gábias, Maracena, Monachil, Ogíjares, Otura, Peligros, Pinos Genil, Pinos Puente, Pulianas, Santa Fe, Valderrubio, Vegas del Genil y Víznar).

Titulación: Título de Licenciatura o Grado en Derecho.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUD****SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO LABORAL TEMPORAL DE TÉCNICO/A JURÍDICO/A ADMINISTRATIVO/A -GRUPO I- 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:

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

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.

En _____ a _____ de _____ de 2026

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

Puesto: _____

Nombre y Apellidos	NIF.:			
	ASPIRANTE		COMISIÓN	
	APARTADO	PUNTOS	APARTADO	PUNTOS
	1.		1.	
	2.		2.	
	3.		3.	
1. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (Máximo 3 puntos)				
a) Por cada año de experiencia como Grupo I en el ámbito del transporte con funciones jurídico administrativas en cualquiera de las administraciones públicas incluidas en el Anexo I o sector público andaluz: 0,35 puntos por cada año de experiencia laboral. En caso de ser inferior se calculará la proporción.				
Nº años x 0,35=				
b) Por cada año de experiencia como Grupo I en puestos de trabajo con funciones jurídico administrativas en cualquiera de las administraciones públicas incluidas en el Anexo I o sector público andaluz: 0,20 puntos por cada año de experiencia laboral. En caso de ser inferior se calculará la proporción.				
Nº años x 0,20=				
2.- VALORACION TRABAJO EQUIVALENTE				
c) Por funciones jurídico administrativas por cuenta propia o ajena para cualquiera de las administraciones públicas incluidas en el Anexo I. 0,15 por encargo con duración mínima de dos meses.				
d) Por ser Letrado responsable del litigio de cualquier entidad del sector público andaluz o de las entidades del Anexo I 0,15 por asunto.				
e) Por años de colegiación como ejerciente en el Colegio de Abogados 0,10				
f) Por años de colegiación como no ejerciente en el Colegio de Abogados. 0.05				
2. FORMACIÓN Y VALORACION ACADEMICA (Máximo 2 puntos)				
a) Formación en materias relacionadas en el Apartado 2.A con el puesto solicitado.				
a.1 Por cursos de duración entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,3 puntos por cada uno				
Nº cursos x 0,30=				
a.2) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 0,75 puntos por cada uno.				
Nº cursos x 0,75=				
a.3) Por Doctorado o Máster impartido por organismos públicos o privados homologados: 1 punto.				
Nº máster x 1=				
a. 4) Por cursos específicos de la Administración sobre el Sistema GIRO o SIREC con mínimo 20 horas: 0,50 punto por cada uno. N°: x 0,50=				
a.5) Por certificado oficial en inglés nivel B1 o superior: 0,15 puntos. N°: x 0,15=				

00340510