

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

EMPRESAS PÚBLICAS Y ASIMILADAS

Anuncio de 8 de marzo de 2021, del Consorcio de Transportes Metropolitanos del Área de Granada, por el que se realiza convocatoria por la que se rigen las bases de un puesto laboral fijo, de carácter indefinido de un Auxiliar Administrativo, con la categoría de Grupo VII. (PP. 704/2021).

Por el Sr. Gerente del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada, en cumplimiento de lo acordado en sesión extraordinaria del Consejo de Administración de fecha 2 de marzo de 2021, se pone en general conocimiento el acuerdo adoptado por dicho Consejo en el punto dos del orden del día, «Aprobación de la Convocatoria y de las bases para la provisión de un puesto laboral fijo de carácter indefinido de un Auxiliar Administrativo» (parte dispositiva):

Primero. Aprobar la convocatoria por la que se rigen las bases de un puesto laboral fijo, de carácter indefinido de un Auxiliar Administrativo con la categoría de Grupo VII conforme a lo siguiente:

B A S E S

Primero. Convocatoria.

Se convoca un puesto laboral indefinido, y en régimen de contratación laboral, con la categoría de Técnico de Grupo II, que se detalla en el anexo adjunto, con destino al 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 carácter fija e indefinida 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 5/2017, de 5 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2018), que se encuentre en servicio activo, 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, 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.

Con carácter general, para poder participar se deberá contar con tres años de servicio activo como personal funcionario o laboral de cualquiera de las Administraciones socias del CTMAGR y/o en el Sector Público Andaluz, con independencia de que los servicios hayan sido prestados en uno o más Cuerpos o Grupos, y encontrarse en situación de servicio activo durante todo el proceso de la convocatoria.

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 adjudicado.

Tercera. Solicitudes, documentación y plazo de presentación.

1. Las solicitudes deberán dirigirse a la Gerencia del CTMAGR y serán presentadas en el plazo de quince 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, habrá que aportar fotocopia del DNI, hoja de acreditación de datos expedida por la Administración de la que proceda, 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 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.

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:

- 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.

Si desempeña funciones de Secretario/a del Director-Gerente:

- Preparación de documentos en inglés.
- Comunicaciones telefónicas y presenciales en inglés.

Quinta. Comisión de Selección.

1. La Comisión de Selección estará constituida por la persona titular del puesto de la Dirección de Servicios Generales del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada, que ostentará la Presidencia, y un mínimo de tres vocales, designados por resolución de la Gerencia. Dichos vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

2. 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.

3. 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.

4. 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 superior a la señalada.

Sexta. Proceso de selección.

Constará de dos fases, siendo la primera de carácter eliminatorio.

1. Primera fase: Puntuación máxima 7 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. Se seleccionará un máximo de diez candidaturas con mejor puntuación, que pasarán a la segunda fase.

2. Segunda fase: Puntuación máxima 3 puntos.

Consistirá en una entrevista personal a la que serán convocadas las personas candidatas seleccionadas.

La persona candidata elegida será la que obtenga la mayor puntuación una vez sumadas las dos fases.

Séptima. Baremo de méritos.

1. Valoración del trabajo desarrollado, dentro de la misma categoría de auxiliar administrativo: Máximo 4 puntos.

a) Por cada año de experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al convocado en cualquiera de las Administraciones que forman parte del CTMAGR o del Sector Público Andaluz, donde se realicen competencias en materia de transporte público de viajeros o infraestructuras de transporte: 0,25 puntos por cada año de experiencia laboral. En caso de ser inferior se calculará la proporción.

b) Por cada año de experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al convocado en cualquiera de las Administraciones que forman parte del CTMAGR o del Sector Público Andaluz: 0,2 puntos por cada año de experiencia laboral. En caso de ser inferior se calculará la proporción.

2. Formación: Máximo 2 puntos.

Se valorarán los cursos impartidos por organismos públicos o privados homologados relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar. No se tendrán en cuenta a efectos de su valoración aquellos cursos que no tengan ninguna relación con las funciones del puesto al que se opta:

a) Formación en materias relacionadas con el puesto solicitado: Máximo 1,5 puntos.

a.1) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,2 puntos por cada uno.

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

a.3) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

a.4) Por cursos específicos sobre el Sistema de GESTIONA, GIRO, SIREC o SITRANBUS: 1 Punto por cada uno.

b) Formación complementaria en informática (tratamiento de texto, hoja de cálculo, bases de datos, presentaciones): Máximo 0,5 puntos.

b.1) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,25 puntos por cada uno.

b.2) Por cursos de duración entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,35 puntos por cada uno.

b.3) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 0,55 puntos por cada uno.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

Los cursos que se aleguen para ser baremados en el apartado 2.a) de la formación, no se podrán alegar en el apartado 2.b).

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 o equivalente: 0,65 puntos por cada uno.

b) Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,35 puntos por cada uno.

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

d) Por cualquiera de los títulos incluidos en los apartados anteriores encuadrados en el área funcional de la gestión administrativa y/o del transporte se incrementará la puntuación en: 0,2 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 en la materia como 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.

4. Entrevista personal: Máximo 3 puntos.

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización de la fase anterior la Comisión de Selección llevará a cabo la entrevista personal con las candidaturas que hayan superado la primera fase, 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.

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

Octava. Lista provisional.

Una vez finalizado el proceso de valoración, se procederá a la publicación de la lista provisional del puesto adjudicado, con indicación de la puntuación obtenida en cada caso, así como de exclusiones, con indicación de la causa. Dicho listado será expuesto en el tablón de anuncios del órgano competente, así como en la web del CTMAGR.

En el plazo de 10 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 web del CTMAGR.

Novena. Resolución.

Las alegaciones formuladas contra la lista provisional será resuelta, a propuesta de la Comisión de Valoración, en la resolución por la que se resuelve definitivamente la convocatoria, que será publicada en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía <https://juntadeandalucia.es/organismos/sobre-junta/funcionamiento/ofertas-empleo.html>, así como en la web del Consorcio.

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

Diez. 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.

ANEXO I

REQUISITOS PARA LA COBERTURA DEL PUESTO

Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada.

Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: 1.

Adscripción: Laboral.

Grupo: VII.

Tipo de contrato: Laboral fijo con carácter indefinido.

Retribuciones brutas anuales ejercicio 2021: 20.901,56 €.

Horario laboral: 35 horas semanales y de jornada continua.

Participantes: Personal funcionario o laboral con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en cualquiera de las Administraciones que forman parte del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada (Junta de Andalucía, Diputación Provincial Granada, Ayuntamientos de Albolote, Alfacar, Alhendín, Armilla, Atarfe, Cárjar, 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) así como el personal del Sector Público

Andaluz siguiente: a) Instituciones y Administración de la Junta de Andalucía y agencias administrativas; b) Agencias de régimen especial; c) Agencias públicas empresariales, Sociedades mercantiles del Sector Público Andaluz, Consorcios, Fundaciones y demás entidades a que se refiere el artículo 5 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía. En ambos casos, deberá encontrarse en servicio activo y haber prestado servicios como personal laboral o funcionario de carácter fijo indefinido en cualquiera de estas Administraciones, al menos durante tres años.

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

Localidad: Granada.

00187932

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO**

Nº _____

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO LABORAL FIJO DE CARÁCTER INDIFINIDO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO VII CON DESTINO EN EL CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE GRANADA (CTMAGR)

I.1. Nº de registro de Personal

I.2. Primer apellido

I.3. Segundo apellido

I.4. Nombre

I.5. Fecha de nacimiento

I.6. N.I.F.

I.7. Teléfono

I.8. Correo electrónico

I.9. Domicilio: (Calle o plaza y número)

I.10. C.P.

I.11. Localidad

I.12. Provincia

I.13 País

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

En _____ a _____ de _____ de 2021

ANEXO III: AUTOBAREMACIÓN**Plaza:** _____

Nombre y Apellidos	D.N.I.:			
	ASPIRANTE		COMISIÓN	
	PUNTOS		PUNTOS	
	1.		1.	
	2.		2.	
3.		3.		
I. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (Máximo 4 puntos)				
a) Por cada año de experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al convocado en cualquiera de las Administraciones que forman parte del CTMAGR o del Sector Público Andaluz, donde se realicen competencias en materia de transporte público de viajeros o infraestructuras de transporte: 0,25 puntos por cada año de experiencia laboral. En caso de ser inferior se calculará la proporción.				
Nº años $\times 0,25=$				
b) Por cada año de experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al convocado en cualquiera de las Administraciones que forman parte del CTMAGR o del Sector Público Andaluz: 0,20 puntos por cada año de experiencia laboral. En caso de ser inferior se calculará la proporción.				
Nº años $\times 0,2=$				
2. FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)				
a) Formación en materias relacionadas con el puesto solicitadoMáximo 1,5 puntos				
a.1) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,2 puntos por cada uno.				
Nº cursos $\times 0,2=$				
a.2) Por cursos de duración entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,3 puntos por cada uno.				
Nº cursos $\times 0,3=$				
a.3) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno.				
Nº cursos $\times 0,5=$				
a.4) Por cursos específicos sobre el Sistema GIRO: 1 Punto				
b) Formación complementaria en informáticaMáximo 0,5 puntos				
b.1) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,25 puntos por cada uno.				
Nº cursos $\times 0,2=$				
b.2) Por cursos de duración entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,35 puntos por cada uno.				
Nº cursos $\times 0,35=$				
b.3) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 0,55 puntos por cada uno.				
Nº cursos $\times 0,50=$				

00187932

3. VALORACIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS (Máximo 1 punto)
a) Por el título de Doctor, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 0,65 puntos por cada uno. Nº títulos x 0,65=
b) Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,35 puntos por cada uno Nº títulos x 0,35=
c) Por el título de Formación profesional de segundo grado: 0,25 puntos por cada uno.
d) Por cualquiera de los títulos incluidos en los apartados anteriores encuadrados en el área funcional de la <i>gestión administrativa</i> y/o del transporte se incrementará la puntuación en: 0,2 puntos por cada uno.

Segundo. Publicar las bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como 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 el procedimiento de provisión de dicho puesto de trabajo.

Granada, 8 de marzo de 2021.- El Director Gerente, Jorge Saavedra Requena.

00187932