

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ARTICULACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA

Anuncio de 30 de abril de 2024, 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 Gerencia del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada, en cumplimiento de lo acordado en sesión ordinaria del Consejo de Administración de fecha 2 de abril de 2024, se pone en general conocimiento el acuerdo adoptado por dicho Consejo en el punto quinto 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 próximo a quedar vacante» (parte dispositiva):

«Primero. Aprobar la convocatoria y las bases de un puesto laboral fijo, de carácter indefinido de un Auxiliar Administrativo con la categoría de Grupo IV próximo a quedar vacante que se adjuntan al presente punto del orden del día.

B A S E S

Primera. Convocatoria.

Se convoca un puesto laboral indefinido, y en régimen de contratación laboral, con la categoría de Auxiliar Administrativo (P0038_0009_2), 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 un año de servicio activo de carácter fijo e indefinido 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 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

00301397

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, 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.

Quinta. Comisión de Selección.

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

1. La persona titular del puesto de la Dirección de Servicios Generales del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada, que ostentará la Presidencia y como suplente la persona que ostente las competencias como titular de la Jefatura del Servicio de Transportes de la Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de Granada.

2. La persona titular del puesto de Director Técnico del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada y como suplente la persona que ocupe el puesto de Técnico medio en gestión financiera del Consorcio.

3. La persona que ocupe el puesto del Responsable de Sistemas del Consorcio y como suplente la persona que ostente el puesto de técnico medio de informática del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada.

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.

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 superior a la señalada.

Sexta. Proceso de selección.

Constará de dos fases, siendo ambas 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.

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.

La publicación de los listados provisionales y definitivos se realizará en la web del Consorcio.

2. Segunda fase: Puntuación máxima 3 puntos.

Consistirá en una entrevista personal a la que serán convocadas las personas candidatas seleccionadas que hayan superado la primera fase, con un máximo de 10 de entre las que hayan conseguido la mayor puntuación en la primera fase.

En esta fase la puntuación mínima exigida será superior a 1 punto. El aspirante que obtenga una puntuación inferior a 1 punto quedará excluido del proceso selectivo.

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

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, no acumulable: 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: 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 de diferente categoría al convocado desempeñados 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.

c) En el supuesto de que se posea experiencia laboral en el ámbito del transporte público de viajeros, la valoración dispuesta en los apartados a) y b) se incrementará adicionalmente en 0,05 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 por una administración pública relacionados directamente con las materias específicas de cada 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.

Solo se computarán los cursos de duración inferior a 40 horas lectivas cuya fecha de finalización se encuentre dentro de los últimos diez años.

a) Formación en materias relacionadas con las funciones del puesto solicitado: Máximo 1 punto.

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.

a.4) Por cursos específicos sobre el Sistema de GESTIONA, GIRO, SIREC o SITRANBUS: 0,7 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: 0,20 puntos por cada uno.

b.2) Por cursos de duración entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno.

b.3) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 0,50 puntos por cada uno.

c) Formación complementaria en materia de transportes y/o en el ámbito jurídico administrativo: Máximo 0,5 puntos.

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

c.2) Por cursos de duración entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno.

c.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 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 se incrementará la puntuación en: 0,20 puntos por cada uno.
- e) Por cualquiera de los títulos incluidos en los apartados anteriores encuadrados en el área funcional de transportes y/o en el ámbito jurídico administrativo se incrementará la puntuación en: 0,30 puntos

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.

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

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 Selección valorará la adecuación al puesto de los candidatos.

Octava. 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.

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.

ANEXO I**REQUISITOS PARA LA COBERTURA DEL PUESTO**

Consortio de Transporte Metropolitano del Área de Granada.

Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo. (P0038_0009_2)

Número de plazas: 1.

Adscripción: Laboral.

Grupo: IV.

Grupo de cotización: 7

Tipo de contrato: Laboral fijo con carácter indefinido.

Retribuciones brutas anuales ejercicio 2024: 22.405,46 €.

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, 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 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 un año.

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

Localidad: Granada.

00301397

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO LABORAL FIJO DE CARÁCTER INDIFINIDO 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.

2.1. Denominación del puesto fijo indefinido:

2.2. Administración o Entidad de procedencia:

2.3. Fecha inicio último contrato fijo indefinido:

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.

Fecha y firma:

ANEXO III: AUTOBAREMACIÓN

Plaza: _____

Nombre y Apellidos	D.N.I.:			
	ASPIRANTE		COMISIÓN	
	APARTADO	PUNTOS	APARTADO	PUNTOS
	1.		1.	
2.		2.		
3.		3.		

1. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO No acumulable (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: 0,25 puntos por cada año de experiencia laboral. En caso de ser inferior se calculará la proporción.

Nº años x 0,25=

b) Por cada año de experiencia en puestos de trabajo de diferente categoría al convocado desempeñados 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 x 0,20=

c) En el supuesto de que se posea experiencia laboral en el ámbito del transporte público de viajeros, la valoración dispuesta en los apartados a) y b) se incrementará adicionalmente en 0,05 puntos por cada año de experiencia laboral. En caso de ser inferior se calculará la proporción.

Nº años x 0,05=

2. FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)

a) Formación en materias relacionadas con el puesto solicitadoMáximo 1 puntos

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

Nº cursos x 0,20=

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

Nº cursos x 0,30=

00301397



a.3) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno. Nº cursos x 0,50=
a.4) Por cursos específicos sobre el Sistema GESTIONA, GIRO, SIREC o SITRANBUS: 0,70 Punto
b) Formación complementaria en informáticaMáximo 0,50 puntos
b.1) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,20 puntos por cada uno. Nº cursos x 0,20=
b.2) Por cursos de duración entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno. Nº cursos x 0,30=
b.3) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno. Nº cursos x 0,50=
c) Formación complementaria en materia de transportes y/o en el ámbito jurídico administrativo: Máximo 0,50 puntos
c.1) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,2 puntos por cada uno. Nº cursos x 0,20=
c.2) Por cursos de duración entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,3 puntos por cada uno Nº cursos x 0,30=
c.3) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno. Nº cursos x 0,50=
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 del Derecho, se incrementará la puntuación en 0,30 puntos

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, una vez se emita Certificado de la Secretaría General del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada de la baja efectiva de la trabajadora que ocupa actualmente el puesto de auxiliar administrativo.

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 del acuerdo primero y segundo.»

Granada, 30 de abril de 2024.- El Director Gerente, César Díaz Ruiz.