

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ARTICULACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA

Anuncio de 22 de enero de 2026, del Consorcio Metropolitano de Transportes de la Bahía de Cádiz, por el que se publican las bases de la convocatoria para ocupar un puesto laboral, de carácter temporal, con denominación Técnico/a Jurídico Administrativo.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL PUESTO CON DENOMINACIÓN DE «TÉCNICO/A JURÍDICO ADMINISTRATIVO», PERTENECIENTE AL CONSORCIO METROPOLITANO DE TRANSPORTES DE LA BAHÍA DE CÁDIZ

INTRODUCCIÓN

Ha quedado vacante con reserva de puesto de trabajo, el puesto correspondiente a personal laboral de la entidad, con denominación de «Técnico/a Jurídico Administrativo», con categoría laboral Grupo I, siendo este un puesto estructural/transversal de la entidad, que resulta indispensable y necesario cubrir con urgencia para poder atender, tramitar y dar cobertura a todas las necesidades que requieren el normal funcionamiento y actividad del Consorcio, así como para el cumplimiento de los fines establecidos en los vigentes Estatutos.

Con fecha 20 de octubre de 2025, se ha autorizado por la Dirección General de Planificación y Organización del Sector Público Andaluz de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, la formalización de un contrato de carácter temporal mientras el titular del mismo se encuentre con excedencia del puesto, según se especifica en el cuadro adjunto, razón por la que se procede al dictado de estas bases para su oportuna cobertura:

Ocupación	Número de plazas	Salario anual bruto
Técnico/a Jurídico Administrativo	1	39.925,20 euros

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, para la licenciatura o grado en Derecho que se detalla en el Anexo I adjunto, con destino en el Consorcio Metropolitano de Transportes de la Bahía de Cádiz, y en la sede en Cádiz.

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 CMTBC son la Junta de Andalucía, la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos: Cádiz, San Fernando, Puerto Real, El Puerto de Santa María, Chiclana de la Frontera, Jerez de la Frontera, Arcos de La Frontera, Rota, Chipiona, Sanlúcar de Barrameda, Medina Sidonia y Conil de la Frontera.

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 CMTBC, 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 CMTBC y serán presentadas en el plazo de siete días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, ello sin perjuicio de lo establecido en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Presentación: Registro General del Consorcio situado en el edificio Glorieta, planta 5, módulo 3 y 4, 11011, Zona Franca, Cádiz.

Presentación electrónica: En la dirección <https://juntadeandalucia.es/servicios.html>, apartado presentación electrónica general, indicando como destinatario a:

- Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía.

- Órgano/Agencia/etc.: Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en Cádiz de la Junta de Andalucía. Consorcio de Transportes de la Bahía de Cádiz.

Las solicitudes que se presenten a través de oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero, podrán cursarse en el plazo expresado anteriormente a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán al CMTBC.

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.

Las comunicaciones relacionadas con esta convocatoria se publicaran en la web del Consorcio de Transportes de la Bahía de Cádiz.

Correo de contacto: contratación@cmtbc.es

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:

- Emisión de Informes jurídico-administrativos relacionados con el área de Servicios Generales.

- Asistencia a elaboración y tramitación de Convenios, Contratos-Programa, Protocolos y Acuerdos.

- Tramitación de toda clase de expedientes administrativos, de transportes y contratación en todas sus fases.

- Preparación de documentación para los Órganos del Consorcio.

- Seguimiento y actualización del perfil del contratante de la web del CMTBC.

- Tramitación de Subvenciones.

- Asesoramiento y gestión laboral al personal del Consorcio.

- Cualquier otra que le asigne la Dirección de Servicios Generales.

Quinta. Comisión de Selección.

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

1. La persona titular del puesto de la Gerencia del Consorcio Metropolitano de Transportes de la Bahía de Cádiz, doña Concepción Parra Sesé, que ostentará la Presidencia.

2. La persona titular de la Dirección de Servicios Generales del Consorcio Metropolitano de Transportes de la Bahía de Cádiz, doña Verónica Marín Carmona.

3. La persona titular de la Dirección Técnica del Consorcio Metropolitano de Transportes de la Bahía de Cádiz, don Jorge Tudó Pila.

4. Asistirá al Comité Calificador en calidad de Secretario, con voz pero sin voto, la persona titular de la Jefatura del Servicio de Transportes de la Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de Cádiz, don Antonio Aragón García.

Los suplentes de la Comisión de Selección serán los siguientes:

1. La persona titular de la Dirección de Servicios Generales del Consorcio de Transportes del área de Málaga, doña Fátima M.^a Contreras Pérez.

2. La persona titular de la Dirección de Servicios Generales del Consorcio de Transportes del Área de Granada, doña Cristina M.^a Torres Carazo.

3. La persona titular del puesto de Técnico/a Económico Financiero del Consorcio Metropolitano de Transportes de la Bahía de Cádiz, doña Eva M.^a Fernández López.

4. La Secretaria General de la Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de Cádiz, doña Rosario Carrión Santos, en sustitución de la persona que ejerce las funciones de Secretario de la Comisión de Selección.

Sexta. Proceso de selección.

Constará de dos fases, siendo ambas de carácter eliminatorio.

1. Primera fase: Puntuación máxima 6 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.

En esta fase, la puntuación mínima exigida será superior a 1,5 puntos. El/la aspirante que obtenga una puntuación igual o inferior a 1,5 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 CMTBC, 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 del correo contratación@cmtbc.es. 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 4 puntos.

En esta fase, que consistirá en una entrevista personal, la puntuación mínima exigida será superior a 1,5 puntos. El/la aspirante que obtenga una puntuación igual o inferior a 1,5 puntos quedará excluido/a 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 ambas fases.

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.

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: 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 2 puntos.

2.a) Se valorarán los cursos impartidos por organismos públicos o privados homologados exclusivamente en las materias que se relacionan a continuación: Máximo 1 punto.

- Transporte público de viajeros.
- Contratación pública.
- Recursos humanos.
- Prevención de riesgos.
- Derecho administrativo.
- Ofimática.

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 con fecha de finalización inferior a los últimos quince años desde la fecha de la publicación de la convocatoria.

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: 0,5 puntos por cada uno.

2.a.3. Por máster impartido por organismos públicos o privados homologados: 0,75 puntos.

2.b) Otra formación: Máximo 1 punto.

2.b.1. Por cursos específicos sobre el Sistema de GIRO o SIREC: 0,50 puntos por cada uno.

2.b.2. Por certificado oficial en inglés nivel B1 o superior: 0,50 puntos.

3. Valoración de títulos académicos: Máximo 1 punto.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas adicionales 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. 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 4 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 guión y estructura previamente establecidos por el comité calificador.

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, 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.

Octava. Lista provisional.

Una vez finalizado el proceso de valoración, la Comisión de Selección levantará acta y publicará los resultados en la web del CMTBC 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 5 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 CMTBC. 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 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 caso, 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.

Cádiz, 22 de enero de 2026.- La Directora Gerente, Concepción Parra Sesé.

ANEXO I

Características del puesto

Entidad: Consorcio Metropolitano de Transportes de la Bahía de Cádiz.

Denominación del puesto: Técnico/a Jurídico Administrativo.

Localidad: Cádiz.

Número de plazas: 1.

Adscripción: Laboral.

Grupo: I.

Grupo de cotización: 1.

Tipo de contrato: Laboral temporal con carácter de interinidad, mientras perdure la suspensión de empleo con reserva de puesto de trabajo de su titular.

Horario laboral: 35 horas semanales y de jornada continua.

Participantes: Haber trabajado al menos 1 año, en cómputo total, durante los últimos diez años, en cualquiera de las administraciones que formen parte del Consorcio Metropolitano de Transportes de la Bahía de Cádiz, la Junta de Andalucía, la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos: Cádiz, San Fernando, Puerto Real, El Puerto de Santa María, Chiclana de la Frontera, Jerez de la Frontera, Arcos de la Frontera, Rota, Chipiona, Sanlúcar de Barrameda, Medina Sidonia y Conil de la Frontera, haber formado parte del personal de cualquier entidad participada por la administración de la Junta de Andalucía o perteneciente al Sector Público Andaluz.

Titulación: Título de licenciatura o grado en derecho.

Funciones (de conformidad al Catálogo de Puestos vigente de la entidad):

Bajo las directrices de la Dirección de Servicios Generales:

- Emisión de Informes jurídico-administrativos relacionados con el área de Servicios Generales.

- Asistencia a elaboración y tramitación de Convenios, Contratos-Programa, Protocolos y Acuerdos.

- Tramitación de toda clase de expedientes administrativos, de transportes y contratación en todas sus fases.

- Preparación de documentación para los Órganos del Consorcio.

- Seguimiento y actualización del Perfil del Contratante de la Web del CMTBC.

- Tramitación de Subvenciones.

- Asesoramiento y gestión laboral al personal del Consorcio.

- Cualquier otra que le asigne la Dirección de Servicios Generales.



Consejería de Fomento, Infraestructuras
y Ordenación del Territorio
Consortio Metropolitano de Transportes
de la Bahía de Cádiz

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN **PUESTO DE LABORAL TEMPORAL DE TÉCNICOA/ JURIDICO ADMINISTRATIVO (GRUPO I)** CON DESTINO EN EL CONSORCIO METROPOLITANO DE TRANSPORTES DE LA BAHÍA DE CÁDIZ (CMTBC).

1.- DATOS PERSONALES	
NOMBRE	APELLIDOS
FECHA DE NACIMIENTO	NIF / NIE
2.- DATOS DE CONTACTO	
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
☐	Doy mi conformidad al uso de mis datos personales para los fines descritos en el anexo de política de privacidad adjunto a este documento

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

En Cádiz, a _____, de _____, de 20__

Fdo.- _____



Consejería de Fomento, Infraestructuras
y Ordenación del Territorio
Consortio Metropolitano de Transportes
de la Bahía de Cádiz

ANEXO III
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES					
Nombre		Apellidos			
DNI/NIE	Plaza				
Experiencia Profesional (1)	Antigüedad (2)	Cursos de Formación (3)	Impartición Cursos (4)	Titulaciones Académicas (5)	TOTAL

1. VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLO (Máximo 3 puntos) 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: 0,25 puntos por cada año de experiencia laboral. En caso de ser inferior se calculará la proporción. Nº años x 0,25=		Total
2. FORMACION (Máximo 2 puntos)		
a) Formación en materias relacionadas en el Apdo. 2.A con el puesto solicitado. Máximo 1 punto. 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: 0,5 puntos por cada uno. Nº cursos x 0,50= a.3) Por master impartido por organismos públicos o privados homologados: 0,75 puntos. Nº master x 0,75=		





Consejería de Fomento, Infraestructuras
y Ordenación del Territorio
Consorcio Metropolitano de Transportes
de la Bahía de Cádiz

b) Otra formación: Máximo 1 punto.

b.1) Por cursos específicos sobre el Sistema GIRO o SIREC: 0,50 puntos por cada uno. Nº: x 0,50=

b.2) Por certificado oficial en inglés nivel B1 o superior: 0,50 puntos. Nº: x 0,50=

(3) IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO (Máximo 1 puntos)

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

Nº títulos x 0,65=

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

Nº títulos x 0,35=