

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

MIJAS

### Edicto

Por la presente se hace público que con fecha 8 de junio de 2026, se ha dictado resolución número número 2026-5065 por la Concejalía de Recursos Humanos, relativa a la aprobación de las bases reguladoras que han de regir la convocatoria para la constitución, mediante sistema de concurso de méritos, de una bolsa de trabajo de Técnico/a de Administración General del excelentísimo Ayuntamiento de Mijas, para nombramientos como personal funcionario/a interino/a, las cuales se reproducen a continuación:

**“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MIJAS, PARA NOMBRAMIENTOS COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO**

*Base 1. Objeto de la convocatoria*

1. Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento para la constitución, mediante concurso de méritos, de una bolsa de trabajo de Técnico/a de Administración General, encuadrados en la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1, del Ayuntamiento de Mijas.

2. La bolsa así constituida tendrá por finalidad atender, mediante nombramiento de personal funcionario interino, necesidades urgentes e inaplazables de cobertura temporal de puestos de trabajo, en los supuestos legalmente previstos y, en particular, en los siguientes:

- a) Existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera.
- b) Sustitución transitoria de las personas titulares.
- c) Ejecución de programas de carácter temporal.
- d) Exceso o acumulación de tareas.

3. La inclusión en la bolsa no generará derecho alguno al nombramiento, constituyendo únicamente una expectativa de llamamiento en función de las necesidades del servicio y del orden de prelación resultante del proceso selectivo.

*Base 2. Justificación del sistema selectivo*

1. El procedimiento selectivo será el de concurso de méritos, atendiendo a la necesidad de disponer, en el menor plazo posible, de una bolsa de trabajo operativa que permita la cobertura inmediata de necesidades temporales de personal técnico superior.

2. La utilización de este sistema se fundamenta en razones de eficacia, celeridad y adecuada prestación de los servicios públicos, sin perjuicio del pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

3. El procedimiento se diseña de forma que garantice la idoneidad de las personas seleccionadas para el adecuado desempeño de las funciones del puesto, mediante la valoración de méritos directamente conectados con las funciones propias de la subescala Técnica de Administración General y el establecimiento de una puntuación mínima para la integración en la bolsa.

4. La constitución de esta bolsa se entiende sin perjuicio de que la Administración pueda acudir a los procedimientos selectivos ordinarios que correspondan para la cobertura definitiva de plazas vacantes.

#### Base 3. *Normativa aplicable*

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no previsto en ellas, por la normativa básica estatal y autonómica que resulte de aplicación en materia de función pública, régimen local y procedimiento administrativo común.

#### Base 4. *Requisitos de las personas aspirantes*

1. Para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta la fecha del eventual nombramiento, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente para el acceso al empleo público de nacionales de otros estados, en los supuestos en que proceda.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación exigible para el acceso a la subescala Técnica de Administración General conforme al artículo 169.2.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, esto es, licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o de los títulos oficiales universitarios que resulten equivalentes o sustituyan a aquellas titulaciones conforme al ordenamiento vigente.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que deriven del correspondiente nombramiento.
- e) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas.
- f) No hallarse incurso o incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad.

2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. A los efectos de estas bases, no bastará la mera posesión de un título universitario del subgrupo A1 si no guarda correspondencia con las titulaciones específicamente exigidas para el acceso a la subescala Técnica de Administración General conforme al artículo 169.2.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, o con su actualización o equivalencia en el sistema universitario vigente.

#### Base 5. *Publicidad de la convocatoria*

1. Las presentes bases y la correspondiente convocatoria se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web del Ayuntamiento de Mijas.

2. Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en la sede electrónica municipal y en la página web del Ayuntamiento, surtiendo dichos medios los efectos de notificación que correspondan.

#### Base 6. *Solicitudes y forma de presentación*

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se formularán conforme al modelo que figura como anexo I de las presentes bases, debiendo cumplimentarse en todos sus apartados.

2. Las solicitudes se presentarán exclusivamente por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mijas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

3. A la solicitud deberá acompañarse necesariamente:

- a) Copia del documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad.
- b) Copia del título exigido para participar en la convocatoria.
- c) Cuando se alegue una titulación distinta de las expresamente mencionadas en el artículo 169.2.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, documentación acreditativa de la equivalencia, correspondencia o efectos habilitantes invocados, expedida por el órgano competente.
- d) Anexo II. Hoja de autobaremación de méritos, debidamente cumplimentado y firmado.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados, ordenada conforme a los apartados del baremo.

4. La no presentación de la autobaremación o de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la imposibilidad de valorar los méritos correspondientes.

5. No serán valorados en ningún caso:

- a) Los méritos no incluidos en la hoja de autobaremación.
- b) Los méritos no acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Los méritos obtenidos con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

6. La presentación de la solicitud implicará la aceptación íntegra de las presentes bases.

#### Base 7. *Admisión de personas aspirantes*

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

2. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica y en la página web municipal, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de defectos.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

4. La subsanación tendrá por objeto exclusivamente la corrección de defectos formales o la aportación de documentación omitida respecto de requisitos ya concurrentes dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que en ningún caso permita la alegación de nuevos méritos.

#### Base 8. *Tribunal calificador*

1. El tribunal calificador será designado por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos y estará integrado exclusivamente por personal funcionario de carrera, en número impar, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

2. Su composición responderá a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

3. No podrán formar parte del tribunal el personal funcionario interino, el personal eventual ni quienes ostenten cargos de designación política.

4. La designación del tribunal se hará pública junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

5. A las personas integrantes del tribunal les será de aplicación el régimen legal de abstención y recusación.

6. El tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso, las aclaraciones o comprobaciones que estime necesarias para verificar la adecuación, veracidad y correcta valoración de los méritos alegados.

#### Base 9. Sistema selectivo

1. El sistema selectivo será el de concurso de méritos.
2. La puntuación máxima total será de 100 puntos.
3. El baremo de méritos será el siguiente:

##### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 60 PUNTOS

A.1: Por servicios prestados como Técnico/a de Administración General o en puestos de trabajo equivalentes del subgrupo A1, con funciones sustancialmente coincidentes, en ayuntamientos sujetos al régimen de municipios de gran población: 1 punto por cada mes completo de servicios.

A.2: Por servicios prestados como Técnico/a de Administración General o en puestos de trabajo equivalentes del subgrupo A1, con funciones sustancialmente coincidentes, en otras entidades locales: 0,75 puntos por cada mes completo de servicios.

A.3: Por servicios prestados en otras Administraciones públicas, en puestos del subgrupo A1 con funciones jurídicas, económico-administrativas, de contratación, personal, patrimonio, subvenciones, urbanismo, gestión procedimental o análogas a las propias de Técnico/a de Administración General: 0,50 puntos por cada mes completo de servicios.

A los efectos de estas bases, tendrán la consideración de ayuntamientos sujetos al régimen de municipios de gran población los comprendidos en el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local desde la adopción del acuerdo que incluye dicha consideración.

No se computarán fracciones inferiores al mes ni periodos coincidentes valorados simultáneamente por más de un apartado.

##### B) FORMACIÓN: MÁXIMO 20 PUNTOS

Por cursos, jornadas, diplomas, expertos, posgrados o másteres impartidos, organizados u homologados por Administraciones públicas, universidades, colegios oficiales o federaciones de entidades locales, directamente relacionados con las funciones del puesto:

- De 10 a 24 horas: 0,25 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0,50 puntos.
- De 50 a 99 horas: 1 punto.
- De 100 a 199 horas: 2 puntos.
- De 200 o más horas: 3 puntos.

Solo será objeto de valoración la formación directamente vinculada con régimen local, procedimiento administrativo, contratación pública, función pública, haciendas locales, subvenciones, urbanismo, patrimonio, transparencia, protección de datos, responsabilidad patrimonial y demás materias propias del puesto.

No se valorarán asignaturas universitarias aisladas, ni cursos de mera asistencia sin acreditación suficiente de su contenido y duración, ni acciones formativas duplicadas por identidad sustancial de contenido.

##### C) EJERCICIOS SUPERADOS EN PROCESOS SELECTIVOS: MÁXIMO 20 PUNTOS

Por cada ejercicio superado en procesos selectivos de acceso libre o de constitución de bolsas para plazas de Técnico/a de Administración General o cuerpos, escalas o subescalas del subgrupo A1 de contenido jurídico-administrativo análogo, convocados por cualquier Administración pública en los últimos diez años: 5 puntos por ejercicio superado.

Se valorarán igualmente los ejercicios superados en procesos selectivos para el ingreso en la escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, en cualquiera de sus subescalas y categorías.

Será necesario acreditar fehacientemente la superación del ejercicio mediante certificación, publicación oficial o documento expedido por el órgano convocante.

No se valorará la mera participación en procesos selectivos ni la superación de pruebas correspondientes a categorías o puestos no análogos.

#### Base 10. *Autobaremación y sistema de verificación sucesiva*

1. Las personas aspirantes deberán consignar en el anexo II la puntuación que, a su juicio, les corresponda en cada uno de los apartados del baremo.

2. La puntuación consignada por cada aspirante tendrá carácter provisional.

3. Finalizado el trámite de admisión definitiva, se elaborará una relación provisional de aspirantes ordenada de mayor a menor puntuación, conforme a la autobaremación efectuada.

4. Con el fin de agilizar la tramitación del procedimiento, el tribunal procederá inicialmente a verificar únicamente los méritos correspondientes a:

- a) Las 20 personas aspirantes con mayor puntuación provisional, y
- b) Aquellas otras personas aspirantes que se encuentren empatadas con la vigésima posición.

5. Si, como consecuencia de la verificación realizada, alguna persona aspirante viera reducida su puntuación y dejara de encontrarse comprendida entre las veinte primeras posiciones, el tribunal continuará de la comprobación respecto de la siguiente persona aspirante, por orden de prelación provisional, y así sucesivamente, hasta completar 20 personas integrantes definitivas de la bolsa, ampliándose dicho número en caso de empate en la última posición.

6. El tribunal solo podrá valorar los méritos alegados y acreditados en tiempo y forma por la persona aspirante, sin que en ningún caso pueda otorgarse una puntuación superior a la autobaremada, salvo corrección de error material o aritmético manifiesto.

7. Si del examen de la documentación resultara que la puntuación correcta es inferior a la autobaremada, el tribunal procederá a la rectificación de la puntuación y a la reordenación de la relación de aspirantes conforme a la puntuación efectivamente acreditada.

8. Cuando el tribunal aprecie que alguno de los méritos alegados no queda suficientemente acreditado, no se corresponde con la documentación aportada o no resulta conforme con lo previsto en las presentes bases, podrá tenerlo por no justificado, sin otorgar puntuación por dicho mérito.

#### Base 11. *Criterios de desempate*

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se determinará atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en ayuntamientos sujetos al régimen de municipios de gran población.
- b) Mayor puntuación obtenida en el conjunto del apartado de experiencia profesional.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de ejercicios superados.
- d) Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
- e) Mayor tiempo total de servicios prestados en Administraciones públicas.
- f) Sorteo público.

#### Base 12. *Resolución del proceso, puntuación mínima y constitución de la bolsa*

1. Concluida la verificación de méritos, el tribunal elevará a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos propuesta de aprobación de la relación definitiva de personas aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación.

2. Para integrar la bolsa de trabajo será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 10 puntos en el concurso de méritos.

3. Las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima no podrán formar parte de la bolsa, aun cuando no se hubiera completado el número máximo de integrantes previsto en estas bases.

4. La bolsa quedará integrada por las 20 personas aspirantes con mayor puntuación definitiva, siempre que alcancen la puntuación mínima exigida, ampliándose dicho número cuando exista empate en la última posición.

5. La resolución aprobatoria de la bolsa se publicará en la sede electrónica y en la página web municipal.

6. La bolsa resultante tendrá una vigencia de cuatro años, salvo que antes se constituya una nueva bolsa de la misma categoría o se acuerde motivadamente su extinción.

#### Base 13. *Ampliación de la bolsa*

1. Si durante la vigencia de la bolsa esta resultara insuficiente o se agotara, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos podrá acordar, mediante resolución motivada, su ampliación acudiendo a las solicitudes admitidas en esta misma convocatoria que no hubieran sido inicialmente verificadas.

2. En tal caso, se seguirá el orden de prelación provisional derivado de la autobareación y se aplicará el mismo sistema de verificación sucesiva previsto en la base décima hasta completar el número de integrantes que se determine en la resolución de ampliación, incluyendo los empates en la última posición.

3. En todo caso, para integrarse en la ampliación será igualmente necesario alcanzar la puntuación mínima prevista en la base anterior.

#### Base 14. *Funcionamiento de la bolsa*

1. Los llamamientos se efectuarán por estricto orden de prelación.

2. Las ofertas de nombramiento se realizarán preferentemente por medios electrónicos y, complementariamente, por teléfono, dejando constancia en el expediente de las comunicaciones efectuadas.

3. La persona llamada deberá manifestar su aceptación o renuncia en el plazo que se indique en la comunicación, que con carácter general será de 48 horas, salvo que, por razones de urgencia debidamente motivadas, se establezca un plazo inferior.

4. La falta de respuesta en plazo tendrá la consideración de renuncia.

5. La renuncia injustificada al nombramiento comportará el pase al último lugar de la bolsa. Una segunda renuncia injustificada podrá determinar la exclusión definitiva de la bolsa.

6. Se considerarán causas justificadas de renuncia, entre otras, las siguientes:

- a) Situación de incapacidad temporal.
- b) Maternidad, paternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo o lactancia.
- c) Cuidado de menores o familiares dependientes, en los términos legalmente admisibles.
- d) Prestación de servicios en otra Administración pública o entidad del sector público.
- e) Cualquier otra causa de entidad suficiente apreciada motivadamente por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

7. Finalizado el nombramiento, la persona interesada se reincorporará a la bolsa en el lugar que le corresponda, salvo que la causa del cese o las circunstancias concurrentes determinen legalmente otra consecuencia.

#### Base 15. *Acreditación de requisitos con carácter previo al nombramiento*

1. Con carácter previo al nombramiento, la persona aspirante propuesta deberá aportar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las presentes bases, en el plazo que se le confiera al efecto.

2. Quienes no acrediten debidamente el cumplimiento de los requisitos exigidos decaerán en su derecho al nombramiento, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona aspirante según el orden de la bolsa.

#### Base 16. *Protección de datos de carácter personal*

1. De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales, y en particular en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará el tratamiento de los datos personales de las personas interesadas, así como, en su caso, de los que puedan obtenerse de fuentes públicas, para fines exclusivamente relacionados con la gestión, tramitación, desarrollo, resolución y ejecución del procedimiento selectivo y, en su caso, de la bolsa de trabajo resultante.

2. El responsable del tratamiento será el excelentísimo Ayuntamiento de Mijas.

3. Los datos personales podrán ser comunicados a otras Administraciones públicas y, en su caso, a terceros, cuando resulte necesario para el cumplimiento de una obligación legal o para el ejercicio de competencias relacionadas con el presente procedimiento.

4. Asimismo, los datos podrán ser objeto de publicación en los medios que legalmente correspondan como consecuencia del desarrollo de este proceso selectivo y en los términos previstos en la convocatoria, pudiendo incluirse, entre otros, en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en otros diarios o boletines oficiales que resulten procedentes, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Mijas, en su sede electrónica y/o en la página web municipal. La publicación de actos y resoluciones se limitará a los datos estrictamente necesarios para garantizar la publicidad, transparencia y control del procedimiento.

5. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaben y para determinar las posibles responsabilidades derivadas de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos, conforme a la normativa administrativa y de archivos que resulte de aplicación.

6. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de sus datos, así como cualesquiera otros derechos reconocidos por la normativa vigente, dirigiéndose al excelentísimo Ayuntamiento de Mijas, en la forma legalmente establecida.

#### Base 17. *Recursos y reclamaciones*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.



## ANEXO I

### **Solicitud de participación en la convocatoria para la constitución, mediante concurso de méritos, de una bolsa de trabajo de técnicos de administración general del Ayuntamiento de Mijas, para nombramientos como personal funcionario interino**

#### 1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ DNI/NIE/pasaporte: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Código postal: \_\_\_\_\_ Teléfono móvil: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### 2. DATOS DE LA CONVOCATORIA

*Denominación:* Bolsa de trabajo de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Mijas.

*Sistema selectivo:* Concurso de méritos.

#### 3. TITULACIÓN DE ACCESO

La persona solicitante declara estar en posesión de la siguiente titulación, exigida para el acceso a la subescala Técnica de Administración General (marcar la que proceda):

- Licenciatura en Derecho.
- Licenciatura en Ciencias Políticas.
- Licenciatura en Ciencias Económicas.
- Licenciatura en Ciencias Empresariales.
- Intendente Mercantil.
- Actuario.
- Título oficial universitario equivalente o que sustituya a los anteriores conforme al ordenamiento vigente.

Denominación concreta del título aportado:

\_\_\_\_\_

En caso de alegarse título equivalente o sustitutorio, se aporta además:

- Documento acreditativo de equivalencia, correspondencia o efectos habilitantes.

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

La persona solicitante aporta la siguiente documentación:

- Documento identificativo.
- Título exigido para participar.
- Documento acreditativo de equivalencia/correspondencia, en su caso.
- Anexo II. Hoja de autobaremación de méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Justificante de abono de la tasa por derechos de examen, en su caso.
- Otra documentación:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## 5. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante

DECLARA:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases reguladoras de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación que la acompaña.
- Que conoce y acepta íntegramente las bases que rigen la convocatoria.
- Que los méritos alegados en el anexo II han sido consignados de forma veraz y se encuentran debidamente acreditados en la documentación aportada.
- Que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad.

## 6. SOLICITUD

Por todo lo expuesto,

SOLICITA ser admitido/a en el procedimiento convocado para la constitución, mediante concurso de méritos, de una bolsa de trabajo de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Mijas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma de la persona solicitante

Firmado: \_\_\_\_\_



## ANEXO II

### Hoja de autobaremación de méritos

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_

#### INSTRUCCIONES

1. La persona aspirante deberá cumplimentar todos los apartados de esta hoja, consignando la puntuación que entiende le corresponde conforme al baremo establecido en las bases.
2. Solo serán valorados los méritos:
  - Incluidos en esta hoja de autobaremación,
  - acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes,
  - y obtenidos antes de la finalización de dicho plazo.
3. La puntuación consignada tiene carácter provisional y podrá ser revisada por el tribunal calificador.
4. No podrá otorgarse puntuación superior a la autobaremada, salvo corrección de error material o aritmético manifiesto.

#### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Puntuación máxima: 60 puntos.

A.1. Servicios prestados como Técnico/a de Administración General o en puestos equivalentes del subgrupo A1, con funciones sustancialmente coincidentes, en ayuntamientos sujetos al régimen de municipios de gran población.

Baremo: 1 punto por cada mes completo.

N.º DOC.	ADMINISTRACIÓN/ ENTIDAD	PUESTO DESEMPEÑADO	PERIODO	MESES COMPLETOS	PUNTUACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					

**Subtotal A.1:** \_\_\_\_\_ puntos

A.2. Servicios prestados como Técnico/a de Administración General o en puestos equivalentes del subgrupo A1, con funciones sustancialmente coincidentes, en otras entidades locales.

Baremo: 0,75 puntos por cada mes completo.

N.º DOC.	ADMINISTRACIÓN/ ENTIDAD	PUESTO DESEMPEÑADO	PERIODO	MESES COMPLETOS	PUNTUACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					

**Subtotal A.2:** \_\_\_\_\_ puntos



A.3. Servicios prestados en otras Administraciones públicas, en puestos del subgrupo A1 con funciones jurídicas, económico-administrativas, de contratación, personal, patrimonio, subvenciones, urbanismo, gestión procedimental o análogas.

Baremo: 0,50 puntos por cada mes completo

N.º DOC.	ADMINISTRACIÓN/ ENTIDAD	PUESTO DESEMPEÑADO	PERIODO	MESES COMPLETOS	PUNTUACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					

**Subtotal A.3:** \_\_\_\_\_ puntos

**TOTAL APARTADO A:** \_\_\_\_\_ puntos

## B) FORMACIÓN

Puntuación máxima: 20 puntos.

Cursos, jornadas, diplomas, expertos, posgrados o másteres impartidos, organizados u homologados por Administraciones públicas, universidades, colegios oficiales o federaciones de entidades locales, directamente relacionados con las funciones del puesto.

Baremo:

- De 10 a 24 horas: 0,25 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0,50 puntos.
- De 50 a 99 horas: 1 punto.
- De 100 a 199 horas: 2 puntos.
- De 200 o más horas: 3 puntos.

Nº DOC.	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD ORGANIZADORA	HORAS	PUNTUACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

**TOTAL APARTADO B:** \_\_\_\_\_ puntos

## C) EJERCICIOS SUPERADOS EN PROCESOS SELECTIVOS

Puntuación máxima: 20 puntos.

Por cada ejercicio superado en procesos selectivos de acceso libre o de constitución de bolsas para plazas de Técnico/a de Administración General o cuerpos, escalas o subescalas del subgrupo A1 de contenido jurídico-administrativo análogo, así como en procesos selectivos para el ingreso en la escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, en cualquiera de sus subescalas y categorías.



Baremo: 5 puntos por cada ejercicio superado.

Nº DOC.	ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE	CUERPO/ESCALA/SUBESCALA/PLAZA	EJERCICIO SUPERADO	AÑO	PUNTUACIÓN
1					
2					
3					
4					

**TOTAL APARTADO C:** \_\_\_\_\_ puntos

### RESUMEN DE AUTOBAREMACIÓN

**Apartado A. Experiencia profesional:** \_\_\_\_\_ puntos.

**Apartado B. Formación:** \_\_\_\_\_ puntos.

**Apartado C. Ejercicios superados:** \_\_\_\_\_ puntos.

**PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMADA:** \_\_\_\_\_ puntos.

### RELACIÓN NUMERADA DE DOCUMENTOS APORTADOS

La persona solicitante relaciona a continuación la documentación que acompaña a efectos de acreditación de los méritos consignados en esta hoja de autobaremación:

N.º DOC.	DOCUMENTO APORTADO	MÉRITO O APARTADO AL QUE SE REFIERE
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
...		



## DECLARACIÓN

La persona abajo firmante declara que los méritos consignados en la presente hoja de autobarema-  
ción son ciertos, que se corresponden con la documentación aportada junto con la solicitud y  
que han sido obtenidos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitud-  
des.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma de la persona solicitante

Firmado: \_\_\_\_\_



En Mijas, a 12 de junio de 2026.  
La Concejala de Recursos Humanos, Silvia Marín Serrano.

**2395/2026**