

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MIJAS

Anuncio

Por Resolución número 2026-5977 de fecha 8 de julio de 2026 y CSV 3NS4L4K5RQZD-H7FL9CFHNJKK4 (autenticidad verificable en la siguiente dirección <https://mijas.sedelectronica.es/document-validation>), se aprueba la convocatoria y bases generales que han de regir el concurso para la provisión definitiva de una plaza de “Técnico/a de Patrimonio Histórico” del excelentísimo Ayuntamiento de Mijas, perteneciente a la OEP 2023, las cuales se reproducen a continuación:

Bases por las que se ha de regir el proceso selectivo para la provisión de una plaza de “Técnico/a de Patrimonio Histórico” en el excelentísimo Ayuntamiento de Mijas correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de funcionario/a de carrera, en el puesto de “Técnico Patrimonio Histórico”, incluida en la OEP 2023, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, perteneciente al subgrupo A1 (según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público), en turno de acceso libre mediante sistema de concurso-oposición, que dispone de las siguientes características:

- Plaza: “Técnico/a Patrimonio Histórico”.
- Código: 7100.
- Subgrupo: A1.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnica superior.
- Categoría: Técnico Patrimonio Histórico.
- Complemento de destino: 26.
- Complemento específico: 48.065,04 euros (14 mensualidades).
- Cond. ejec.: Responsabilidad (clave “R”), especial dificultad técnica (clave “F”) y especial dedicación (clave “D”).

Segunda. Legislación aplicable

El presente proceso selectivo se regirá, además de por lo previsto en las presentes bases, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en aquellos preceptos que tengan carácter básico; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local, en aquellos preceptos que tengan carácter básico; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

Asimismo, se atenderá, de forma supletoria, a la normativa estatal de aplicación que no tenga carácter básico, específicamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la

Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Finalmente, serán de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, en aquellos preceptos que tengan carácter básico.

La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la página web municipal, así como en su sede electrónica.

Cualquier escrito relacionado con el presente procedimiento selectivo deberá presentarse exclusivamente a través de medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la disposición adicional segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

El contenido de los ejercicios de la oposición versará sobre el programa de materias que consta en el anexo de las presentes bases, conforme a la normativa vigente el día de su publicación en el *Boletín Oficial de la provincia de Málaga*.

3. Requisitos generales

1. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo de concurso-oposición mediante acceso por turno libre para acceder al cuerpo de funcionarios señalado, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega, Confederación Suiza y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos exigidos en el 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, en relación con el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de personas con nacionalidad española y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título universitario de licenciado o grado en Historia o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo a que se aspira.
- e) No haber sido separada la persona aspirante mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario y no poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo a que se aspira.

En el caso de ser la persona aspirante nacional de otro estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2. Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

4. Solicitud, tasa y plazo de presentación

1. Las presentes bases se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y un extracto referenciado de la misma en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*, así como en el *Boletín Oficial del Estado*, conteniendo en este último caso: la denominación de la escala y la categoría de la plaza convocada, el número de plazas, la Corporación que las convoca, el sistema de acceso, la fecha y el número del *Boletín Oficial* en que se han publicado las bases.

El resto de los actos administrativos integrantes del presente proceso selectivo se publicarán exclusivamente en la página web y sede electrónica municipal, salvo que en las presentes bases se indique otra cosa, sirviendo dicha publicación de medio de puesta en conocimiento de su contenido a sus destinatarios.

En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial del Estado* del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas presentarán su solicitud dirigida al titular de la Presidencia-Alcaldía del excelentísimo Ayuntamiento de Mijas, en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera.

2. Para participar en la presente convocatoria, los/as interesados/as podrán presentar sus solicitudes a través de medios de registro electrónicos, pudiendo presentar su solicitud a través de sede electrónica municipal, <https://mijas.sedelectronica.es/>, en el siguiente trámite (solicitud de provisión de puestos):

<https://mijas.sedelectronica.es/catalog/t/5bc67120-3177-49d1-84f2-c79409b75399>.

Los/as interesados/as dirigirán sus solicitudes a la excelentísima señora Alcaldesa Presidenta del excelentísimo Ayuntamiento de Mijas, acompañando a las mismas el *currículum vitae*, en el que constarán los títulos académicos, los puestos de trabajo desempeñados en la administración, los estudios y cursos realizados, así como cualesquiera otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto por el/la aspirante. Se indicará también la situación administrativa en la que se encuentren el solicitante y su destino actual y carácter de ocupación del mismo.

Asimismo, con la solicitud se aportará la documentación justificativa de los requisitos de participación, la acreditación de los méritos alegados, así como una declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que impidan su participación en la convocatoria, recogidas en la base tercera de la presente convocatoria y el autobaremo cumplimentado en el modelo anexo II de la solicitud.

3. A la solicitud acompañará resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que, ascienden a 24,84 euros (veinticuatro euros con ochenta y cuatro céntimos de euro). La citada cantidad se abonará en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Mijas, Caja Rural de Granada, cuyo IBAN es ES13 3023 0409 9360 5681 8203. En la imposición deberá reflejarse DNI, nombre y apellidos del/la aspirante y la referencia “Tco. Patrimonio Histórico”.

La falta de acreditación del pago íntegro de la tasa dentro del periodo de presentación de instancias determinará la exclusión del solicitante, no teniendo carácter subsanable dicha falta de abono. No obstante, de conformidad con la ordenanza fiscal aplicable, no están obligados a abonar esta tasa:

- a) Quienes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas. A estos efectos, el certificado que se presente debe contener específicamente que se es demandante de empleo y que, con, al menos, un mes de antelación a la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, no se perciben prestaciones públicas por tal motivo.
- b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

En ambos casos, los aspirantes, dentro del plazo establecido para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos que permiten quedar exentos del pago de la citada tasa. La falta de acreditación de la causa de exención determinará la exclusión de la persona interesada, no siendo esta exclusión subsanable mediante el abono fuera del plazo de presentación de solicitudes del importe íntegro de la tasa.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4. En caso de acreditación de la citada exención, cada solicitud deberá ir acompañada, de la siguiente documentación:

- a) Acreditación del pago de la tasa por concurrir al proceso selectivo o la que justifique estar exento de su abono, en los términos señalados.
- b) Certificado acreditativo de la condición y grado de discapacidad.
- c) Dictamen técnico facultativo en que se fundamente la solicitud de adaptación del ejercicio.

5. Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la persona responsable de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, indicando los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos y el plazo para subsanación. Asimismo, dicha resolución, junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de exclusión, será publicada en la página web del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar la correspondiente alegación o subsanación, a contar desde la citada publicación en el citado boletín oficial. Dichas alegaciones o subsanaciones se presentarán exclusivamente a través de medios electrónicos.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la persona responsable de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, que se expondrán en los medios indicados anteriormente. En dicha resolución, se indicará el lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios del proceso selectivo, así como las personas integrantes del órgano de selección.

En la resolución por la que se aprueban las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sirviendo su publicación como medio de puesta en conocimiento del resultado de la valoración de las alegaciones presentadas.

3. Los anuncios relativos al desarrollo de las distintas fases de las presentes bases serán publicados en la página web del Ayuntamiento, así como en su sede electrónica.

6. Órgano de selección

1. El órgano de selección estará constituido por un presidente/a, tres vocales y un secretario/a, todos ellos con voz y voto, funcionarios de carrera, con un nivel de titulación igual o superior al de las plazas convocadas, designados por la persona responsable de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Para la válida constitución de la comisión de selección, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, al menos, de tres de sus miembros, entre los cuales estarán incluidos necesariamente quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, quienes les sustituyan.

2. La composición del órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección. Asimismo, tampoco podrán formar parte del órgano de selección quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección, las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria y las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover su recusación cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. El órgano de selección podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

4. Corresponde al órgano de selección el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización del ejercicio, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes, sin perjuicio del resto de atribuciones que se indican en las presentes bases.

5. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el órgano de selección se clasifica en la categoría segunda.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la comisión de selección tendrá su sede en la del Ayuntamiento de Mijas.

7. Sistema selectivo, desarrollo y calificación de las pruebas

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 111, apartado 6, de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de

pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de oposición.

2. La fase de oposición: La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 60 puntos, consistiendo en dos ejercicios.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes.

Se puntuará con un máximo de 30 puntos, y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, en un tiempo máximo de 90 minutos, según las bases específicas y sobre la totalidad del temario que se expone en el punto 4 de este informe, tipo test de carácter teórico, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Para superar este ejercicio, será necesario obtener un mínimo de 15 puntos.

La puntuación del examen se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula matemática:

$A - E/3$ (siendo A, el número de aciertos y E el número de errores), llevándolo a una escala de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán puntuación. Todas las preguntas tendrán idéntica puntuación.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes, se puntuará con un máximo de 30 puntos y consistirá en la resolución por escrito de uno o dos supuestos prácticos relativos a las funciones o tareas propias de la plaza a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. La forma de corrección de la práctica, las preguntas que se formulen y la distribución de la puntuación correspondiente será fijada por el tribunal con carácter previo a la realización de la prueba, formulando un guión previo que se aplicará en condiciones de igualdad a todos los opositores.

Las preguntas versarán sobre el contenido del programa de materias al que hace referencia el anexo de las presentes bases. El tiempo concedido para la realización de ambos ejercicios será de 210 minutos, a distribuir libremente por la persona opositora.

3. La fase de concurso, consistirá en la fase de concurso, se valorará de 0 a 40 puntos, consistiendo en:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (25 puntos)

Solo se tendrán en cuenta meses completos. Se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias.

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración local en municipios de gran población, en puesto de trabajo del mismo grupo y subgrupo que la plaza ofertada (A1) en áreas relacionadas con el Patrimonio Histórico y la Arqueología como funcionario, funcionario interino o personal laboral: 0,30 puntos
- Por cada mes de servicio prestado en la Administración local, en puesto de trabajo del mismo grupo y subgrupo que la plaza ofertada (A1) en áreas relacionadas con el Patrimonio Histórico y la Arqueología como funcionario, funcionario interino o personal laboral: 0,20 puntos
- Por cada mes de servicio prestado en cualquier otra Administración pública, en puesto de trabajo del mismo grupo y subgrupo que la plaza ofertada (A1) en áreas relacionadas con el Patrimonio Histórico y la Arqueología como funcionario, funcionario interino o personal laboral: 0,10 puntos.

2. FORMACIÓN (15 puntos)

Por formación especializada impartida por las universidades españolas o formación recibida en cursos, seminarios, congresos o jornadas impartidos, organizados u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las comunidades autónomas, las entidades que integran la Administración local, los organismos y entidades de Derecho Público de dichas administraciones con competencias formativas, así como los de las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua, con contenidos relacionados con la plaza

objeto de la convocatoria, debidamente acreditados mediante el título oficial expedido con la especificación de las horas que se valoraron.

Por cada hora lectiva se asignarán 0,015 puntos.

4. Tras la realización de cada ejercicio, el órgano de selección hará pública en la página web y sede electrónica municipal la lista provisional de personas que han aprobado el ejercicio por alcanzar las puntuaciones mínimas requeridas, así como la plantilla provisional de respuestas correctas utilizada para su corrección.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a dicha publicación, para formular alegaciones referidas a la plantilla de respuestas o a posibles discrepancias entre las respuestas consignadas en la hoja de examen por la persona participante y la calificación otorgada en la referida lista provisional. Dichas alegaciones se presentarán de manera exclusivamente electrónica.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del órgano de selección se hará pública con la lista definitiva de personas aprobadas de cada ejercicio y la plantilla definitiva de respuestas correctas, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. En caso de que el órgano de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, acordará la sustitución de las anuladas, a efectos de su evaluación por otras tantas de reserva, por su orden.

Una vez aprobada la plantilla definitiva, si esta no alcanzara el número total de preguntas evaluables como consecuencia de haberse anulado un número de preguntas superior al de reserva, a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en los distintos ejercicios, el órgano de selección adaptará la puntuación obtenida en cada uno de ellos a la máxima prevista en las presentes bases.

4. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambos ejercicios y la obtenida en la fase de concurso, no pudiendo proponer el órgano de selección un número de personas que superan el proceso selectivo superior al de plazas convocadas. No obstante, en caso de que no lleguen a tomar posesión como personal funcionario de carrera la persona que haya superado inicialmente el proceso selectivo, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos podrá solicitar del órgano de selección una relación complementaria de personas aprobada en ambos ejercicios, con objeto de poder cubrir la totalidad de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán, sucesivamente y hasta donde resulten necesarios, los siguientes criterios de desempate:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de carácter práctico.
- b) Mayor número de respuestas correctas en el primer ejercicio.
- c) Menor número de respuestas incorrectas en el primer ejercicio.
- d) Orden alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante del último sorteo de actuación de las personas aspirantes en pruebas selectivas llevado a cabo por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, que se hubiera publicado en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* a la fecha de publicación en el *Boletín Oficial del Estado* del extracto de las presentes bases de convocatoria. Si persistiera el empate, se resolverá de forma sucesiva aplicando el mismo criterio para el segundo apellido y, de seguir empatando, para el nombre. Si aun así persistiera el empate, se resolverá de igual manera por la letra del DNI o la última letra del NIE.

5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el órgano de selección.

El órgano de selección y el personal colaborador podrán requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. A efectos de identificación, los aspirantes

acudirán a las pruebas provistos de DNI, NIE o, en su defecto, del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano de selección o del personal ayudante, en orden al adecuado desarrollo del ejercicio. La no sujeción a tales reglas o instrucciones, así como cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, adoptando el órgano de selección la decisión correspondiente.

Durante la realización del ejercicio quedan totalmente prohibidas las acciones fraudulentas dirigidas a la superación de estos y, en particular, el uso de dispositivos móviles o aparatos electrónicos conectados a datos, así como la comunicación entre personas opositoras y de estas con el exterior. Cuando se aprecie por el personal colaborador la realización por alguna persona aspirante de una conducta prohibida, se pondrán los hechos en conocimiento del órgano de selección a fin de que esta determine lo procedente, debiendo reflejarse en el acta lo ocurrido. El órgano de selección, a la vista de la información y documentación recibida y después de realizar las comprobaciones que se estimen pertinentes, adoptará el acuerdo correspondiente. En caso de que estime acreditada la realización de la conducta prohibida, se acordará la exclusión definitiva de la persona afectada, anulándose el ejercicio realizado y considerándose que no se ha completado el proceso selectivo.

6. En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la superación de las pruebas que hayan quedado aplazadas. La realización de la prueba no podrá demorarse más de 45 días hábiles desde el llamamiento realizado, de manera que no se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, debiendo realizarse la prueba, en todo caso, antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

En este caso, la prueba se aplazará por una sola vez y quedarán decaídas en sus derechos las personas aspirantes que no comparezcan, considerándose que no han completado la oposición. Quienes soliciten acogerse a estos supuestos deberán dirigir solicitud electrónica a la persona titular de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, y acompañar a dicha solicitud la documentación acreditativa de la imposibilidad de acudir al llamamiento y celebración de las pruebas de las que consta la oposición.

7. El órgano de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En este caso, el órgano de selección excluirá a aquellos aspirantes en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

8. Lista de personas que superan el proceso selectivo y presentación de documentación

1. Finalizados los ejercicios de la oposición y evaluada la parte del concurso, el órgano de selección hará pública la relación de personas que superan el proceso selectivo, con especificación de la puntuación obtenida en cada fase, así como la puntuación total obtenida por cada aspirante.

2. Al objeto de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo, las personas aspirantes con discapacidad, que necesiten adaptaciones de su puesto de trabajo, deberán comunicarlo en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de personas que superan el proceso selectivo, mediante escrito dirigido a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, que será presentado exclusivamente de forma electrónica.

A tales efectos, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos les podrá requerir la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen del órgano competente sobre la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas del puesto concreto a ocupar.

3. Tras la publicación de la relación de personas que superan el proceso selectivo, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución ofertando la plaza vacante y otorgando a la persona que supera el proceso selectivo un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación que se detalla en el apartado siguiente de la presente base. No obstante, a fin de favorecer la celeridad en su gestión, cuando las circunstancias del proceso selectivo lo permitan, dicho plazo podrá sustituirse por la presentación de dicha documentación mediante comparecencia de la persona seleccionada en un acto único.

4. El/La candidato/ha seleccionado/a habrá de presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia o copia electrónica del DNI, NIE o pasaporte en vigor.
- b) Fotocopia o copia electrónica auténtica del título académico oficial o, en su defecto, copia de este acompañada del documento obtenido a través de la «Consulta de Títulos Universitarios Oficiales» en la sede electrónica del Ministerio con competencias en materia de educación y formación profesional, en el caso de títulos universitarios oficiales, o bien certificado obtenido en la misma sede electrónica en el caso de títulos no universitarios oficiales. Asimismo, se podrá adjuntar copia electrónica auténtica de la certificación supletoria provisional que dispone el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario y no poseer la condición de personal funcionario del cuerpo convocado.
En el caso de ser nacional de otro estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo.
- e) En el caso de aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado, expedido por la Consejería competente en la materia de la Junta de Andalucía, por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o por los órganos con competencia en la materia de otras administraciones públicas, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al cuerpo a que se aspira.

5. Las personas aspirantes que tuvieran la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mijas y quienes estuvieran prestando servicios en el mismo, estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

9. Nombramiento y toma de posesión

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentación, la persona titular de la Presidencia-Alcaldía, a propuesta de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, dictará resolución nombrando personal funcionario de carrera a la persona que, habiendo superado las pruebas selectivas, cumpla los requisitos exigidos en estas bases de convocatoria, quien deberá tomar posesión de su cargo en el plazo fijado en la resolución de nombramiento, que habrá de publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*, así como en la página web y sede electrónica municipal.

2. Aquella persona que posea la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mijas y ocupe con carácter definitivo un puesto de doble adscripción podrá solicitar su adjudicación, con el mismo carácter de ocupación, siempre que se cumplan los requisitos de la relación de puestos de trabajo. En tal caso, quedará excluida del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

En caso de optar por continuar en el mismo puesto, se producirá simultáneamente la toma de posesión en dicho puesto como funcionario del nuevo cuerpo y la declaración en la situación de excedencia por incompatibilidad en el cuerpo al que pertenecía con anterioridad, en los términos previstos en el artículo 155 de la Ley 5/2023, de 7 de junio.

3. Quien, sin causa justificada, no tomara posesión dentro del plazo señalado, no adquirirá la condición de funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

4. En el supuesto de requerirse relación complementaria de personas aprobadas en ambos ejercicios para garantizar la cobertura de la plaza convocada y existir personas candidatas para su propuesta, se publicará en la página web y en la sede electrónica municipal una relación provisional de personas aspirantes propuestas para su nombramiento como personal funcionario. Contra esta lista complementaria podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el órgano de selección, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas. Las alegaciones deberán presentarse electrónicamente.

Una vez resueltas las alegaciones presentadas, el órgano de selección hará pública, en los mismos lugares, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación. En ella constarán las calificaciones obtenidas en el proceso selectivo, siendo elevada con propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera.

10. Norma final y recursos

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* o en el de la *Junta de Andalucía*, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

11. Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 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 que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento el excelentísimo Ayuntamiento de Mijas. Se cederán datos a otras Administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán



ser objeto de publicación en el *BOPMA/BOJA/BOE*, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Mijas (formato electrónico) y/o en la página web municipal www.mijas.es.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de Mijas, avenida plaza Virgen de la Peña, 2, 29650 Mijas (Málaga).- Información adicional: www.mijas.es.

ANEXO

Programa de la oposición Técnico/a de Patrimonio Histórico*Materias comunes*

1. Concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
2. El Estado Social y Democrático de Derecho. Valores superiores en la Constitución. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. Garantía y suspensión de los derechos.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial.
6. La Administración Pública en la Constitución. Creación de órganos administrativos y normas de competencia. La Administración General del Estado. Estructura y organización central y periférica de la AGE en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Administración institucional. Las formas de organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas en la Constitución. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios generales y competencias. Organización institucional estatutaria de la Comunidad Autónoma Andaluza.
8. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones europeas: Consejo, Comisión, Parlamento y Tribunal de Justicia. Derecho comunitario y tipología de fuentes.
9. Fuentes del derecho. El ordenamiento jurídico-administrativo. La Constitución. La ley. Sus clases. El reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de los reglamentos. Las normas reglamentarias locales.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación y la publicación. Nulidad y anulabilidad.
11. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Interesados en el procedimiento. Derechos. Iniciación del procedimiento. Los registros administrativos. Términos y plazos. Desarrollo e instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. Régimen de los actos presuntos. Revisión de actos en vía administrativa.
12. Protección de datos de carácter personal. Transparencia y acceso a archivos y registros.
13. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.
14. El régimen local. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local. Garantías. Relaciones interadministrativas. Control de los actos y acuerdos locales. Tipología de entidades locales.
15. El municipio: Concepto y elementos. Territorio y población. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Las competencias municipales. El sistema electoral local. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.
16. Régimen de los municipios de gran población. La provincia. Elementos, organización y competencias.

17. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de Documentos.
18. Igualdad de género. Principios generales. Regulación en la Ley de Igualdad. Ley de Violencia contra la mujer.

Materias específicas

19. El concepto de Patrimonio Histórico.
20. Convenciones, cartas y acuerdos internacionales sobre la protección y gestión del Patrimonio Cultural: ICOM, ICOMOS, ICCROM.
21. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
22. La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.
23. Las figuras y modalidades de protección en la legislación andaluza del patrimonio histórico. El Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, las Zonas de Servidumbre Arqueológica y el Inventario de Bienes Reconocidos de Patrimonio Histórico.
24. El régimen jurídico del patrimonio histórico de la Comunidad Andaluza.
25. Criterios de conservación y restauración en la legislación andaluza del patrimonio histórico.
26. El patrimonio inmueble en la legislación andaluza del patrimonio histórico. Clasificación y régimen de protección.
27. Los Bienes de Interés Cultural y su entorno de protección.
28. El Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía
29. Medidas de fomento y régimen sancionador del patrimonio histórico andaluz.
30. El patrimonio histórico en la ordenación urbanística. La delegación de competencias en Ayuntamientos.
31. El planeamiento urbanístico con contenido de protección en Mijas.
32. El Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Mijas. Su delimitación y zona de respeto. Catálogo de bienes protegidos.
33. El patrimonio histórico de Mijas. Tipologías.
34. Factores de riesgos en el patrimonio histórico. Contaminación visual y perceptiva.
35. El Catálogo Urbanístico de Protección de Mijas. Niveles de protección.
36. Los Bienes de Interés Cultural del municipio de Mijas.
37. El patrimonio arqueológico. Las zonas arqueológicas. Las actividades arqueológicas. Gestión y valorización del patrimonio arqueológico.
38. Zonas de servidumbre arqueológica. Hallazgos casuales. Uso de detectores.
39. Los Paisajes Culturales.
40. Sistemas de información y documentación aplicados al patrimonio histórico de Mijas.
41. La cartografía como medio de investigación del patrimonio histórico. Cartografía histórica de Mijas.
42. Fotografía aérea en arqueología. Ortofotografía.
43. Los drones en arqueología.
44. Los métodos geofísicos aplicadas a la investigación arqueológica. El caso de Mijas.
45. El papel del arqueólogo como conservador del patrimonio.
46. La tutela del Patrimonio Arqueológico en la Legislación Patrimonial. Las zonas arqueológicas y las zonas de servidumbre arqueológica.
47. La protección, conservación y valorización de los yacimientos arqueológicos.
48. El Reglamento de Actividades Arqueológicas de la Comunidad Andaluza.
49. Clases de excavaciones arqueológicas. Modalidades a efecto de su autorización.
50. La excavación arqueológica. Metodología y técnicas de recuperación del registro.
51. La prospección arqueológica. Metodología y técnicas de detección, delimitación, valoración y registro de yacimientos.
52. Los proyectos generales de investigación arqueológica. El caso de Mijas.

53. Procedimientos de autorización de actividades arqueológicas. Libro diario, memorias e inventarios.
54. Los yacimientos arqueológicos de Mijas y su investigación.
55. La arqueología prehistórica en Mijas.
56. La arqueología protohistórica en Mijas.
57. La arqueología romana y tardoantigua en Mijas.
58. La arqueología de la Edad Media islámica en Mijas.
59. La arqueología de la Edad Moderna en Mijas.
60. El yacimiento arqueológico del Cortijo de Acebedo.
61. El yacimiento arqueológico de La Muralla de Mijas.
62. Recuperación y conservación in situ de los materiales de carácter arqueológico en los trabajos de campo.
63. El Patrimonio Arqueológico inmueble: agentes de deterioro físico y ambiental. Criterios, técnicas y metodologías de conservación.
64. Técnicas científicas aplicadas al estudio de los materiales arqueológicos.
65. La documentación gráfica asociada a las intervenciones arqueológicas.
66. Las actividades ilícitas contra el patrimonio arqueológico.
67. La práctica de la investigación arqueológica en el mundo urbano
68. Documentación, conservación, restauración y musealización de los materiales arqueológicos.
69. La puesta en valor y los centros de interpretación.
70. El patrimonio arquitectónico y etnológico. El caso de Mijas.
71. La arquitectura defensiva de Mijas.
72. La arquitectura religiosa de Mijas.
73. La arquitectura hidráulica de Mijas.
74. La arquitectura industrial de Mijas.
75. El patrimonio paleontológico de Mijas.
76. El patrimonio arqueológico subacuático de Mijas.
77. El patrimonio documental de Mijas.
78. La legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Patrimonio Documental y archivos.
79. Concepto de Archivo y sus funciones.
80. Clases de Archivos.
81. La gestión documental: el ciclo vital de los documentos. La conservación y eliminación.
82. Los soportes de los documentos.
83. El acceso a los documentos y a los Archivos.
84. El edificio del Archivo. Instalaciones y equipamiento.
85. Las causas de alteración y destrucción de los documentos. La conservación preventiva.
86. El Archivo Histórico Municipal de Mijas.



ANEXO I

Solicitud de participación en la convocatoria para la provisión de una plaza de “Técnico/a de Patrimonio Histórico” del excelentísimo Ayuntamiento de Mijas, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023

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: Técnico/a de Patrimonio Histórico.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

3. TITULACIÓN DE ACCESO

La persona solicitante declara estar en posesión de la siguiente titulación (marcar la que proceda):

☐ Licenciatura o grado en Historia.

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, o exención en su caso:

☐ Acompaño el justificante de haber abonado la tasa por la presentación de la solicitud en el proceso selectivo.

☐ Me encuentro inscrito/a en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo, y he agotado, o no estoy percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el al menos un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial del Estado*.



- ☐ Tengo una discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- ☐ 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 provisión definitiva de una plaza de “Técnico de Patrimonio Histórico” en el excelentísimo Ayuntamiento de Mijas, por turno libre, mediante sistema de concurso-oposición.

En, a de de

Firma de la persona solicitante

Fdo.:



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) FASE DE CONCURSO

Puntuación máxima: 40 puntos

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (25 puntos): Solo se tendrán en cuenta meses completos. Se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias.
 - a. Por cada mes de servicio prestado en la Administración local en municipios de gran población, en puesto de trabajo del mismo grupo y subgrupo que la plaza ofertada (A1) en áreas relacionadas con el Patrimonio Histórico y la Arqueología como funcionario, funcionario interino o personal laboral: coeficiente 0,30 puntos.
 - b. Por cada mes de servicio prestado en la Administración local, en puesto de trabajo del mismo grupo y subgrupo que la plaza ofertada (A1) en áreas relacionadas con el Patrimonio Histórico y la Arqueología como funcionario, funcionario interino o personal laboral: coeficiente 0,20 puntos.
 - c. Por cada mes de servicio prestado en cualquier otra Administración pública, en puesto de trabajo del mismo grupo y subgrupo que la plaza ofertada (A1) en áreas relacionadas con el Patrimonio Histórico y la Arqueología como funcionario, funcionario interino o personal laboral: coeficiente 0,10 puntos.

NÚM. DOC	ADMINISTRACIÓN/ ENTIDAD	PUESTO DESEMPEÑADO	COEF. PUNTUACIÓN	MESES COMPLETOS	PUNTUACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					

Subtotal 1: puntos

**FORMACIÓN (15 puntos)**

Por formación especializada impartida por las universidades españolas o formación recibida en cursos, seminarios, congresos o jornadas impartidos, organizados u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las comunidades autónomas, las entidades que integran la Administración local, los organismos y entidades de Derecho Público de dichas administraciones con competencias formativas, así como los de las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua, con contenidos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, debidamente acreditados mediante el título oficial expedido con la especificación de las horas que se valoraron.

Baremo: Por cada hora lectiva se asignarán 0,015 puntos.

NÚM. DOC.	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD ORGANIZADORA	HORAS	PUNTUACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Subtotal 2:.....puntos.

SUBTOTAL TOTAL (apartados 1 y 2) : puntos.

TOTAL : puntos. (A cumplimentar por el tribunal)

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 solicitudes.

En, a de de

Firma de la persona solicitante

Fdo.:

A LA PRESIDENCIA-ALCALDÍA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MIJAS



Mijas, 9 de julio de 2026.

La Concejala de Recursos Humanos, Silvia Marín Serrano.

2784/2026

CVE: 20260715-02784-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php