

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MIJAS

Anuncio

Por Resolución número 2026-5610, de fecha 23 de junio de 2026 y CSV 4THWQ344S-QXHRT2CKJNN2KPDC (autenticidad verificable en la siguiente dirección <https://mijas.sede-electronica.es/document-validation>) se aprueba la convocatoria y bases generales que han de regir el concurso para la provisión del puesto de trabajo “Técnico/a Informador/a de Subvenciones y Proyectos” del excelentísimo Ayuntamiento de Mijas, las cuales se reproducen a continuación:

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS EN SU MODALIDAD DE CONCURSO GENERAL, PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO “TÉCNICO/A INFORMADOR/A DE SUBVENCIONES Y PROYECTOS”

Primera. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las reglas que han de regir la tramitación y resolución del concurso de méritos, en su modalidad de concurso general, para la provisión del puesto de trabajo de personal funcionario de carrera, en el Ayuntamiento de Mijas, que figura en el anexo I.

El presente concurso de méritos para la provisión de puestos en el Ayuntamiento de Mijas, en su modalidad de concurso general, comprende el puesto de trabajo adscrito a personal funcionario, dotado presupuestariamente, que no esté ocupado de forma definitiva por alguno de los sistemas de selección o provisión que otorgan tal titularidad definitiva y que se recoge en el anexo I de la presente convocatoria.

Segunda. Publicidad de la convocatoria y de los actos que integran el procedimiento

La presente convocatoria se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, así como en la sede electrónica general y en la página web del Ayuntamiento de Mijas. Asimismo, un extracto de esta se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de esta publicación la determinante del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso.

Por su parte, la resolución del concurso se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, así como en la sede electrónica general y en la página web del Ayuntamiento de Mijas.

El resto de los actos administrativos de trámite serán objeto de publicación en la sede electrónica general y en la página web del Ayuntamiento de Mijas.

Tercera. Participantes y requisitos para la participación

1. Para poder participar en el concurso de méritos, en su modalidad general, el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mijas deberá reunir los requisitos mínimos exigidos en la relación de puestos de trabajo y en la presente convocatoria, así como contar con dos años de experiencia mínima como personal funcionario de carrera del mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el caso de que este no tenga subgrupo, salvo en los supuestos de adscripción provisional sin reserva de puesto y de reingreso al servicio activo desde situaciones que no conlleven reserva de puesto, en cuyo caso no se exigirá este requisito.

En caso de haber accedido al nuevo puesto por promoción interna, el cómputo de dicho periodo se realizará desde el momento en el que se acceda al nuevo cuerpo, incluso si la persona que promociona se mantuviera en el mismo puesto por ser este de doble adscripción.

El personal funcionario de carrera de otras Administraciones públicas territoriales podrá participar en el concurso general solicitando los puestos respecto de los cuales acrediten reunir los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo para su desempeño, así como los incluidos en la presente convocatoria.

2. El periodo mínimo de permanencia en un puesto de trabajo obtenido por concurso general para participar en los sucesivos procedimientos de provisión por concurso general en el Ayuntamiento de Mijas será de dos años.

Si, con ocasión de haber obtenido un puesto en un concurso general se hubiera diferido el cese en el puesto de origen, se computará el tiempo desde la resolución por la que se difiere el cese hasta el cese efectivo como desempeñado en el nuevo puesto.

3. El personal funcionario de carrera señalado anteriormente podrá participar en el concurso general, cualquiera que sea su situación administrativa, siempre que cumplan con los requisitos exigidos en la relación de puesto de trabajo en relación con los puestos solicitados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con las siguientes particularidades:

- a) No podrán participar los/as funcionarios/as que se encuentren en la situación administrativa de suspensión firme, mientras dure la suspensión, o en cualquier otra situación administrativa que exija un plazo mínimo de permanencia en la misma, mientras dure dicho plazo.
- b) No podrán participar los/as funcionarios/as que, por sanción disciplinaria, estén imposibilitados para participar en procedimientos de provisión de puestos, mientras dure el cumplimiento de la sanción.
- c) El personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mijas con destino provisional que carezca de destino definitivo está obligado a participar en los concursos generales, debiendo solicitar los puestos convocados para los que reúna los requisitos exigidos por la relación de puestos de trabajo, siempre que sean adecuados a su cuerpo o especialidad de pertenencia y no tengan asignado un complemento de destino inferior en más de dos niveles al de su grado personal consolidado. Asimismo, dicha obligación concurrirá cuando se convoque el puesto al que haya sido adscrito provisionalmente. Quienes incumplan esta obligación quedarán a disposición del Concejal/a Delegado en Recursos Humanos, que procederá a su adscripción provisional, conforme al artículo 134 de la Ley 5/2023, de 7 de junio.
- d) El personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mijas en situación de excedencia forzosa o expectativa de destino está obligado a participar en los concursos generales, debiendo solicitar los puestos convocados para los que reúna los requisitos exigidos por la relación de puestos de trabajo, siempre que sean adecuados a su cuerpo o especialidad de pertenencia y no tengan asignado un complemento de destino inferior en más de dos niveles al de su grado personal consolidado, en los términos de los artículos 158 y 159, respectivamente, de la Ley 5/2023, de 7 de junio.

4. Los requisitos exigidos para la participación en la presente convocatoria habrán de reunirse a la fecha de finalización del plazo de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de resolución del concurso. Su incumplimiento durante la tramitación del concurso constituye causa de exclusión.

A tal efecto, quienes participen están obligados a comunicar al órgano convocante cualquier cambio de sus circunstancias que implique que la persona deja de cumplir alguno de los requisitos exigidos para la participación en el concurso o para el desempeño de los puestos solicitados. En este sentido, cualquier dato omitido o consignado erróneamente que afecte a la participación, no podrá ser invocado por aquélla a efectos de futuras reclamaciones.

Cuarto. *Solicitudes*

1. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

2. En la solicitud, que se ajustará al modelo oficial que figura como anexo II de la presente convocatoria, así como los méritos alegados y la autobaremación de tales méritos. Asimismo, a la solicitud se acompañará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación y de los méritos alegados.

3. 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>.

4. Conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, las personas participantes estarán obligadas a relacionarse con la Administración convocante a través de medios electrónicos en todas las fases del presente procedimiento, desde la presentación de solicitudes, hasta la presentación de las reclamaciones y los recursos administrativos que, en su caso, se pudieran interponer.

5. Cada participante podrá presentar una única solicitud válida. Una vez haya sido presentada una solicitud, no es posible su modificación, salvo en lo relativo a los requisitos de participación, que podrán ser subsanados, en el plazo de alegaciones a la lista provisional de destinos adjudicados, por quienes resulten excluidos como consecuencia de error u omisión de los requisitos referidos. En consecuencia, si no se desea continuar con una solicitud ya presentada, se podrá presentar una nueva solicitud dentro del plazo de presentación establecido en el apartado primero de la presente base. La presentación de una nueva solicitud anula la anterior.

Quinto. *Valoración y acreditación de méritos*

1. Los méritos se valorarán atendiendo a los obtenidos hasta el fin del plazo de solicitudes.
2. Las solicitudes deberán relacionar, en todo caso, los méritos que se alegan y acreditarlos junto con la presentación de la solicitud, conforme al modelo oficial que figura como anexo II de la presente convocatoria.

Sexto. *Baremo de méritos* (máximo 10 puntos)

Los méritos se valorarán en relación directa con las características del puesto convocado, conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

a) **ANTIGÜEDAD** (máximo 2 puntos)

Se valorará la antigüedad por años completos de servicios reconocidos en la Administración pública, computándose a estos efectos tanto los prestados como personal funcionario como los servicios previos reconocidos conforme a la normativa vigente.

A estos efectos, la antigüedad como personal laboral se valorará en los mismos términos que los servicios prestados como personal funcionario, siempre que correspondan a puestos cuyas funciones sean equiparables a las propias del cuerpo o escala desde el que se participa.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

BAREMO

- 0,25 puntos por cada año completo de servicios.

b) **FORMACIÓN** (máximo 3 puntos)

Dentro del presente apartado, y en atención a la distinta naturaleza de los méritos formativos, se diferencian los siguientes subapartados:

b.1) *CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO* (máximo 2 puntos)

Se valorarán los cursos, jornadas y seminarios relacionados con las funciones del puesto convocado, impartidos u homologados por Administraciones públicas, universidades u otros centros oficiales de formación.

Asimismo, se valorarán los cursos relativos al régimen jurídico de las Administraciones públicas y materias transversales relacionadas con el desempeño del puesto.

BAREMO

- 0,01 puntos por hora de formación recibida.
- 0,02 puntos por hora en caso de participación como docente o ponente.

b.2) TITULACIONES OFICIALES (máximo 1 punto)

Se valorarán las titulaciones oficiales distintas de la exigida para el acceso al cuerpo o escala desde el que se participa, siempre que estén relacionadas con las funciones del puesto convocado.

Solo se valorará la titulación de mayor nivel aportada.

BAREMO

- Doctorado: 1 punto.
- Máster oficial o equivalente: 0,75 puntos.
- Grado o licenciatura adicional: 0,50 puntos.
- Título de Formación Profesional de grado superior: 0,25 puntos.

c) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (máximo 3 puntos)

Se valorará la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo cuyas funciones resulten directamente relacionadas con las del puesto convocado, atendiendo a la similitud de su contenido técnico y nivel de especialización.

La valoración se realizará teniendo en cuenta el nivel de complemento de destino de los puestos desempeñados y el tiempo de permanencia en los mismos.

BAREMO

- Puestos de nivel igual o superior al del convocado: 0,25 puntos por año completo.
- Puestos de nivel inferior en uno o dos niveles: 0,15 puntos por año completo.
- Puestos de nivel inferior en más de dos niveles: 0,10 puntos por año completo.

d) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (máximo 1 punto)

Se valorará el grado personal consolidado en relación con el nivel del puesto convocado.

BAREMO

- Grado superior al del puesto convocado: 1 punto.
- Grado igual: 0,75 puntos.
- Grado inferior en uno o dos niveles: 0,50 puntos.

e) CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL (máximo 1 punto)

Se valorarán los supuestos previstos en la normativa vigente en materia de provisión de puestos de trabajo, en los siguientes términos:

- Destino previo del cónyuge funcionario obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto solicitado, siempre que se acceda desde municipio distinto: 1 punto.
- Cuidado de hijos menores de doce años, por naturaleza, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, siempre que se acredite que el puesto solicitado permite una mejor atención del menor: 1 punto.
- Cuidado de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, en los supuestos previstos legalmente, siempre que se acredite la necesidad de atención y la mejora que supone el puesto solicitado: 1 punto.

Séptimo. Comisión de valoración

1. La valoración de los méritos y capacidades de las personas candidatas se llevará a cabo por la comisión de valoración, órgano colegiado de carácter técnico cuya composición debe responder a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros y su funcionamiento ajustarse a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Su composición se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre, en los términos previstos en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, y en la Ley 5/2023, de 7 de junio.

Las personas integrantes de la comisión de valoración percibirán, en su caso, las indemnizaciones por razón del servicio que puedan corresponder como consecuencia de su participación en la misma, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

2. Podrán estar presentes en las reuniones que realice la comisión de valoración, con voz, pero sin voto, un representante por cada organización sindical que forme parte de la Mesa Sectorial de Negociación de personal funcionario del Ayuntamiento de Mijas. A tal efecto, dichas organizaciones sindicales deberán comunicar, por escrito dirigido a la presidencia de la comisión de valoración, la persona titular y, en su caso, el/los suplente/s, que asistirán a las reuniones, con dos días hábiles de antelación al inicio de la sesión de constitución. A tal efecto, se comunicará a dichas organizaciones sindicales, con la debida antelación para permitir el cumplimiento de la anterior obligación de comunicación, el lugar, la fecha y hora de dicha sesión de constitución.

En ningún caso, tales representantes sindicales podrán grabar, reproducir o difundir por medio alguno el resultado de la baremación de méritos y capacidades y, en particular, las deliberaciones de la comisión de valoración y las entrevistas realizadas, estando sujetos al deber de sigilo. Asimismo, estos representantes deben garantizar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso con motivo de su actuación.

3. La comisión de valoración tiene la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, está sometidas a la regulación contenida en la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

4. La comisión de valoración podrá contar con el asesoramiento y colaboración técnica de personas asesoras que, al igual que sus miembros y representantes sindicales, deberán garantizar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso con motivo de su actuación.

5. La constitución, convocatoria y celebración de sesiones de la comisión de valoración podrá realizarse por medios electrónicos, con comparecencia telemática que garantice la verificación de la identidad de las personas que la conforman, así como el sigilo en sus deliberaciones. Asimismo, los trabajos de baremación podrán realizarse utilizando los medios electrónicos habilitados para ello.

Octava. *Tramitación*

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y constituida la comisión de valoración, comenzarán las sesiones de baremación de méritos de los candidatos/as admitidos.

2. Una vez finalizada dicha baremación, se publicará en la sede electrónica general y en la página web del Ayuntamiento de Mijas, la relación provisional de personas excluidas, junto con las causas de exclusión, así como la relación provisional de méritos baremados a las personas admitidas, con indicación de la puntuación obtenida en dicha fase. Frente a tales relaciones se podrá alegar o, en su caso, subsanar los defectos determinantes de la exclusión de los candidatos/as, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en la citada sede electrónica general.

Las alegaciones presentadas, que no tendrán el carácter de recurso, serán resueltas por la comisión de valoración mediante la publicación en la sede electrónica general y en la página web del Ayuntamiento de Mijas de la relación definitiva de personas excluidas, junto con las causas de exclusión, así como la relación definitiva de méritos baremados a las personas admitidas, con indicación de la puntuación obtenida en la fase general.

3. En caso de empate en la puntuación final, se resolverá en favor del personal funcionario que haya obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de los apartados del baremo siguientes: apartado d), apartado c), apartado b), apartado a) y en caso de persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concurra.

En última instancia, se concluirá en favor de la persona cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado por el último sorteo de actuación publicado en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* relativo a las pruebas selectivas correspondientes a la Administración general de la Junta de Andalucía a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*; 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 resolvería de igual manera por la letra del DNI o NIE.

Novena. Resolución y toma de posesión

1. Una vez publicada la relación definitiva, la comisión de valoración elevará al órgano competente para la resolución del concurso la propuesta de personas adjudicatarias por haber obtenido mayor puntuación para el puesto convocado.

2. La motivación de la resolución vendrá constituida por la valoración de los méritos realizada por la comisión de valoración y deberá quedar acreditada en la misma la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas candidatas propuestas.

3. El plazo máximo de resolución del concurso general es de seis meses, pudiéndose ampliar hasta otros seis meses cuando el número de puestos a cubrir o el de solicitudes presentadas así lo requiera.

4. La resolución del concurso, con los datos personales estrictamente necesarios, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en la sede electrónica general y en la página web del Ayuntamiento de Mijas, siendo aquella la determinante del cómputo de plazos para la presentación de recursos.

5. La toma de posesión deberá formalizarse con efectos administrativos del día siguiente al del cese en el destino anterior, salvo que comporte el reingreso al servicio activo, en cuyo caso se formalizará en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución del concurso.

ANEXO I

Puesto convocado

- Puesto: Técnico/a Informador/a Subvenciones y Proyectos.
- Código: 0307.
- Subgrupos: A2.
- Escala: AE.
- Subescala: T/SE.
- Complemento de destino: 22.
- Complemento específico: 30.205,08 (doce mensualidades).
- Formación: Conocimientos Contabilidad/Ejecución Presup.
- Cond. Ejec.: Jorn. Hor. Especial.



ANEXO II

Modelo de presentación de solicitud

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre: _____ DNI: _____

Tel.: _____ Correo electrónico: _____

2. ADMINISTRACIÓN DE ORIGEN Y SITUACIÓN

Administración de origen: _____

Cuerpo, escala o subescala: _____

Situación administrativa desde la que participa: _____

3. AUTOBAREMO DE MÉRITOS

1) Experiencia profesional: _____ puntos (indicar la documentación alegada para la acreditación de este mérito _____)

2) Grado personal consolidado: _____ puntos (indicar la documentación alegada para la acreditación de este mérito _____)

3) Permanencia en el puesto de trabajo: _____ puntos (indicar la documentación alegada para la acreditación de este mérito _____)

4) Antigüedad: _____ puntos (indicar la documentación alegada para la acreditación de este mérito _____)

5) Titulaciones académicas oficiales: _____ puntos (indicar la documentación alegada para la acreditación de este mérito _____)

6) Formación: _____ puntos (indicar la documentación alegada para la acreditación de este mérito _____)

a) Antigüedad (máximo 2 puntos)

a) _____ puntos (indicar la documentación alegada para la acreditación de este mérito _____)

b) Formación (máximo 3 puntos)

b) _____ puntos (indicar la documentación alegada para la acreditación de este mérito _____)

c) Valoración del trabajo desarrollado (máximo 3 puntos)

c) _____ puntos (indicar la documentación alegada para la acreditación de este mérito _____)

d) Grado personal consolidado (máximo 1 punto)

d) _____ puntos (indicar la documentación alegada para la acreditación de este mérito _____)

e) Conciliación de la vida personal, familiar y laboral (máximo 1 punto)

e) _____ puntos (indicar la documentación alegada para la acreditación de este mérito _____)

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Por la presente, se declara que la persona cuyos datos figuran en el encabezamiento de la presente solicitud reúne los requisitos para participar y, en su caso, resultar adjudicatario/a, del puesto objeto de la presente convocatoria, cuyas bases de participación acepta plenamente.

En _____, la fecha de la firma digital.



En Mijas, a 25 de junio de 2026.
La Concejala de Recursos Humanos, Silvia Marín Serrano.

2577/2026