

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MIJAS

Anuncio

Por la presente se hace público que, con fecha 21 de agosto de 2026, se ha dictado Resolución número 2026-7178, rectificada en fecha 24 de agosto de 2026 y número 2026-7248, por la Concejalía de Recursos Humanos, relativa a la aprobación de la convocatoria del procedimiento de comisión de servicios, por razones de urgente e inaplazable necesidad, mediante movilidad interadministrativa del puesto de “Gestor/a administrativo II”, código RPT 0713, las cuales se reproducen a continuación:

CONVOCATORIA DE COMISIÓN DE SERVICIOS POR RAZONES DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD MEDIANTE MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA

Por la presente se hace pública la convocatoria de cobertura, mediante comisión de servicios, de un puesto de trabajo cobertura temporal por razones de urgente e inaplazable necesidad del puesto de “Gestor/a Administrativo/a II” (código de RPT 0713), mediante movilidad interadministrativa, en comisión de servicios abierta a funcionarios/as de otras Administraciones públicas, la cual se encuentra vacante, conforme a lo dispuesto a continuación:

1. Puesto

- PUESTO: “Gestor/a Administrativo/a”.
- CÓDIGO: 0713.
- SUBGRUPOS: C2.
- ESCALA: AG/AE.
- SUBESCALA: AUX/T/SE.
- COMPLEMENTO DE DESTINO: 18.
- COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 16.145,64 (14 mensualidades).

2. Periodo de la comisión de servicios

Se ajustará a lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en los apartados 2 y 3;

“2. La comisión de servicios interadministrativa requerirá el previo acuerdo de las Administraciones públicas afectadas y la aceptación de la persona interesada, pudiendo autorizarse para la realización de programas o trabajos determinados, u otras causas debidamente justificadas, por un período máximo de un año, prorrogable anualmente hasta un máximo de cuatro años. La duración inicial será fijada de antemano en atención a la naturaleza de los trabajos a desarrollar y solo implicará la reserva del puesto de trabajo cuando este hubiera sido obtenido por concurso general y fuera acordada por tiempo no superior a un año. No obstante, por razones de interés público, el Consejo de Gobierno podrá autorizar la reserva del puesto de trabajo por tiempo superior a un año.

3. Las comisiones de servicio interadministrativas finalizarán, además de por la expiración de los plazos establecidos, por decisión expresa de cualquiera de las administraciones afectadas”.

3. Requisitos

Para poder participar en este procedimiento, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier administración pública y encontrarse en servicio activo.
- b) Pertenecer al grupo C2 de la escala Administración General y/o de Administración Especial, subescala Auxiliar Administrativa/Técnica/Servicios Especiales.
- c) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- d) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Contar con la conformidad de la Administración donde preste sus servicios el/la funcionario/a.

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

4. Documentación solicitudes

Además del modelo preceptivo de solicitud, se deberá acompañar:

- a) Copia del DNI.
- b) *Curriculum vitae*, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto.
- c) Informe de vida laboral.
- d) Documentación acreditativa de la conformidad por parte de la Alcaldía o en quien se delegue, del Ayuntamiento de procedencia.

5. Plazo y forma presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. Cualquier interesado/a deberá remitir solicitud, por los medios admitidos en artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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>

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.

Por su parte, los actos administrativos de trámite, así como la resolución de la convocatoria, se publicarán en la sede electrónica general y en la página web del Ayuntamiento de Mijas.

6. Resolución

La Concejalía Delegada de Recursos Humanos, en base a las solicitudes recibidas, y de forma motivada, dictará resolución. Con carácter previo a la resolución correspondiente y previo examen de las solicitudes presentadas, en caso de considerarse necesario, se podrá reali-



zar entrevista a los/as aspirantes que se considere necesario, previo anuncio al efecto. El nombramiento y toma de posesión del/la funcionario/a correspondiente, se realizará conforme a lo establecido en el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7. Publicidad

El presente anuncio se hará público mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. Cualquier información referente a dicho procedimiento será publicado en dichos medios a efectos de notificación.

8. Solicitud

EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MIJAS

Solicitud de participación en convocatoria pública de comisión de servicios por razones de urgente e inaplazable necesidad mediante movilidad interadministrativa

DATOS DEL/LA FUNCIONARIO/A

DNI:	PUESTO: GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A II	
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

DOMICILIO (A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)

DOMICILIO:		LOCALIDAD:
		C.P.:
PROVINCIA:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS ENTIDAD DE ORIGEN

ENTIDAD:		LOCALIDAD:
		C.P.:
PROVINCIA:	FECHA TOMA POSESIÓN:	ANTIGÜEDAD A EFECTOS DE TRIENIOS:
GRADO PERSONAL RECONOCIDO:		

Declaro bajo mi responsabilidad que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el puesto que solicito, siendo ciertos los datos y circunstancias que hago constar en la presente solicitud, conociendo y aceptando las bases por las que ha de regirse la presente convocatoria.

En, _____, a _____ de _____ de 20 _____.

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento de Mijas para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este ayuntamiento (avenida Virgen de la Peña, sin número, C.P. 29650, Mijas Pueblo) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario/a, incluyendo como referencia "Protección de datos".



Declaración responsable

Yo, D. / D.^a _____, con DNI
número _____, con domicilio a efectos de notificación _____

teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____,

DECLARO

- Que ostento la condición de funcionario/a de carrera perteneciente al Grupo C2.
- Que cumplo con las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Que cuento con la conformidad de la Alcaldía, o cargo en quien se delegue, del Ayuntamiento de procedencia.

Y para que así conste, firmo el presente en _____, a _____ de _____ de 20 ____.

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento de Mijas para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este ayuntamiento (avenida Virgen de la Peña, sin número, C.P. 29650, Mijas Pueblo) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del petionario/a, incluyendo como referencia "Protección de datos".



Mijas, 25 de agosto de 2026.

La Concejala de Recursos Humanos, Silvia Marín Serrano.

3443/2026

CVE: 20260904-03443-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php