

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MARBELLA

Edicto

Mediante el presente edicto se procede a la publicación de la convocatoria del proceso de selección para la cobertura de una plaza de Técnico/a de Relaciones Laborales por el turno de promoción interna y por el sistema de concurso-oposición, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2020, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en su sesión ordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2022, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de participación de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el *BOE* de la presente convocatoria.

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE RELACIONES LABORALES POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2020 PARA PROMOCIÓN INTERNA

1. *Bases por las que se regirá la presente convocatoria:* Bases generales que han de regir las convocatorias de los procesos de selección de personal funcionario y de personal laboral del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella (*Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 231, de 3 de diciembre de 2021, páginas 2 a 17).
2. *Oferta/s de empleo público:* Oferta de empleo público (OEP) de 2020 (*BOP de Málaga* número 9, de 15 de enero de 2021).
3. *Denominación de la/s plaza/s:* Técnico/a de Relaciones Laborales.
4. *Unidad organizativa:* Recursos Humanos.
5. *Número de plazas:* Una (código 10018049).
6. *Tipo de personal:* Personal funcionario de carrera.
7. *Grupo/subgrupo de clasificación profesional:* A2.
8. *Escala:* Administración Especial.
9. *Subescala:* Técnico Medio.
10. *Complemento específico:* 1.654,70 euros/mes.
11. *Nivel:* 20.
12. *Turno de selección:* Promoción interna.
13. *Sistema de selección:* Concurso-oposición.
14. *Baremo de la fase de concurso:* Apartado 7.4.3.º de las bases generales anteriormente referidas.
15. *Temario de la fase de oposición:* Anexo I de la presente convocatoria.
16. *Ejercicio de la fase de oposición:* De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder a 40 preguntas tipo test en un tiempo total máximo de 80 minutos. El número de respuestas alternativas será de tres, siendo solo una de ellas la considerada como válida. Las respuestas erróneas, en blanco o incorrectamente cumplimentadas no serán penalizadas. El ejercicio constará de las siguientes partes:
 - a. Una parte compuesta por el diez por ciento del total de las preguntas, y en la que las cuestiones tendrán un carácter eminentemente práctico.

b. Una parte compuesta por el noventa por ciento del total de las preguntas, y en la que las cuestiones tendrán un carácter eminentemente teórico.

17. *Requisitos de participación:* Apartados 1.5 y 2 de las bases generales anteriormente referidas.

18. *Titulación mínima exigida como requisito de participación:* Graduado universitario, diplomado universitario o equivalente.

19. *Documentación a adjuntar a la solicitud de participación:* Apartado 3.4 de las bases generales anteriormente referidas.

- La acreditación de los méritos profesionales alegados y obtenidos por la prestación de servicios en el Ayuntamiento de Marbella, se realizará por el Área de Recursos Humanos.
- La acreditación de los méritos formativos alegados se realizará por el Área de Recursos Humanos, siempre que consten en el registro de personal con carácter previo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

20. *Plazo de presentación de la solicitud de participación:* Veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

21. *Forma de presentación de las solicitudes de participación:* Obligatoria a través de la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella (<https://sede.malaga.es/marbella>), mediante sistema Cl@ve que contempla la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña) o mediante certificados electrónicos (incluyendo el DNI-e).

ANEXO I

Temario de la fase de oposición

Temario general

- Tema 1. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela.
- Tema 2. La validez de los actos administrativos. La nulidad de pleno derecho y la anulabilidad. El principio de conservación de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos.
- Tema 3. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. La terminación del procedimiento.
- Tema 4. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. La terminación convencional. Los actos de la Administración Pública en régimen jurídico privado.

Temario específico

- Tema 5. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen General de los empleados públicos.
- Tema 6. Acción social. Fondo de pensiones y contratos de seguros colectivos en la Administración Local. Anticipos reintegrables.
- Tema 7. El empleado público. Clases de personal. Los funcionarios de carrera. Los funcionarios interinos.
- Tema 8. El personal laboral. La contratación laboral en las Administraciones Públicas. Las figuras contractuales. La selección del personal laboral.



- Tema 9. El Convenio colectivo en las Administraciones públicas. Las especialidades del régimen de extinción de los contratos laborales en las Administraciones Públicas.
- Tema 10. El personal eventual. Los Directivos profesionales.
- Tema 11. Promoción Interna. La evaluación del desempeño.
- Tema 12. La provisión de puestos de trabajo en la Función Pública. El concurso.
- Tema 13. Libre designación. Permuta. Formas temporales de provisión. La movilidad funcional.
- Tema 14. Retribuciones del personal funcionario. Conceptos retributivos. Retribuciones funcionarios en prácticas. Retribuciones funcionarios interinos.
- Tema 15. Análisis de conceptos retributivos: Sueldo, Trienios, Pagas Extraordinarias, Complemento de Destino, Complemento Específico, productividad, gratificación y otros.
- Tema 16. Retribuciones del personal laboral. Normativa. Estructura salarial. Complementos. Percepciones no salariales. Indemnizaciones y suplidos.
- Tema 17. Indemnizaciones por razón del servicio. Concepto. Supuestos. Justificación.
- Tema 18. La seguridad social de los empleados públicos locales. Contingencias protegidas: Incapacidad Temporal. Asistencia sanitaria.
- Tema 19. La seguridad social de los empleados públicos locales. Contingencias protegidas: Jubilación. Invalidez Permanente. Lesiones permanentes no invalidantes. Muerte y Supervivencia: Supuestos.
- Tema 20. Gestión de la seguridad social en la Administración Local. Cotización. Recaudación.
- Tema 21. Permisos. Concepto. Clases de permisos. Vacaciones.
- Tema 22. Tiempo de trabajo. Jornada. Descansos. Personal laboral. Personal funcionario.
- Tema 23. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.
- Tema 24. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan.
- Tema 25. Procedimiento de aprobación del Presupuesto Local.
- Tema 26. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.
- Tema 27. Obligaciones de los empleados/as públicos/as.
- Tema 28. Responsabilidad del personal. Clases de responsabilidad.
- Tema 29. La responsabilidad penal.
- Tema 30. La responsabilidad civil.
- Tema 31. Régimen disciplinario del personal funcionario de carrera y del personal laboral. El despido.
- Tema 32. Gestión del expediente disciplinario. Procedimiento disciplinario. Tramitación del expediente disciplinario. El expediente por faltas leves.
- Tema 33. La Relación de Puestos de Trabajo. Catálogo de puestos de trabajo.
- Tema 34. Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo
- Tema 35. Los procesos de estabilización del empleo temporal.
- Tema 36. Los instrumentos de planificación de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Registro de Personal.
- Tema 37. El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza jurídica. La forma del contrato de trabajo. La duración del contrato.
- Tema 38. Modalidades del contrato de trabajo. El contrato indefinido y temporal. Obras y servicios determinados. Eventual. Interinidad.
- Tema 39. El contrato a tiempo parcial. El contrato fijo discontinuo, de relevo y de jubilación parcial.

Contra la presente convocatoria se podrá formular recurso potestativo de reposición, de acuerdo a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Junta de Gobierno



Local en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, así como recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la presente publicación. Sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Marbella, a 20 de diciembre de 2022.

La Alcaldesa-Presidenta, María de los Ángeles Muñoz Uriol.

5609/2022