

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 Notificador/a por el turno de promoción interna y por el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en su sesión ordinaria celebrada el día 5 de septiembre de 2022, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de participación de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial del Estado* de la presente convocatoria.

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE UN/A NOTIFICADOR/A POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022

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 de empleo público*: Año 2022.

3. *Denominación de las plazas*: Notificador.

4. *Número de plazas*: 1. (1000576).

5. *Unidad organizativa*: Recursos Humanos.

6. *Tipo de personal*: Personal funcionario de carrera.

7. *Grupo/subgrupo de clasificación profesional*: C2.

8. *Escala*: Administración Especial.

9. *Subescala*: Auxiliar.

10. *Complemento específico*: 1.160,99 euros.

11. *Nivel*: 14.

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/s de la fase de oposición*: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder a 10 preguntas tipo test en un tiempo total máximo de 20 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:

- Una parte compuesta por el diez por ciento del total de las preguntas, y en la que las cuestiones tendrán un carácter eminentemente práctico.
- 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:* Titulación en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

19. *Modelo de solicitud de participación:* Modelo de participación existente en la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella <https://sede.malaga.es/marbella>.

20. *Documentación a adjuntar a la solicitud de participación:* Apartado 3.4 de las bases generales anteriormente referidas. La acreditación de méritos profesionales alegados y obtenidos por la prestación de servicios en el Ayuntamiento de Marbella, se realizará por el Área de Recursos Humanos.

21. *Plazo de presentación de la solicitud de participación:* Veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (apartado 3.6 de las bases generales anteriormente referidas).

22. *Forma de presentación de las solicitudes de participación:* Obligatoriamente 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 común

Tema 1. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Temario específico

Tema 2. La Administración Electrónica: El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 3. Régimen general de cómputo de términos y plazos según la Ley 39/2015. Los recursos administrativos. Régimen jurídico de la notificación de los actos administrativos. Concepto, contenido y práctica.

Tema 4. Actos que deben ser notificados. Efectos de la notificación. La notificación defectuosa. Distintos supuestos de notificación: en el domicilio del interesado (al interesado/ personas distintas). Acreditación de la notificación.

Tema 5. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente y, por lo tanto, a recibir notificaciones electrónicas.

Tema 6. Notificaciones y comunicaciones. El registro de entrada y salida de documentos. Especial referencia al registro electrónico.

Tema 7. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 8. Las notificaciones de los actos administrativos y sus efectos: Normativa aplicable. Callejero municipal.

Tema 9. Comunicaciones y notificaciones. Requisitos de la notificación. Medios para realizarla. Formas de notificación.

Tema 10. Concepto de documento, registró y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivos.

Tema 11. Conocimiento del municipio. Historia y cultura del municipio. Callejero del municipio. Ordenanzas municipales.



Tema 12. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

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 Alcaldía-Presidencia 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 5 de septiembre de 2022.

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

3559/2022