

ANUNCIO de 17 de mayo de 2011, del Ayuntamiento de Marbella, de bases para la selección de diversas plazas de la plantilla de dicho Ayuntamiento.

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12.4.2011, por el que se aprueban las Bases y Anexos sobre funcionarización, promoción interna y consolidación-estabilización para las convocatorias de pruebas selectivas que han de regir los procesos para la provisión como empleados públicos de las plazas contenidas en la Oferta Pública de Empleo del año 2011, según el siguiente detalle:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL (FUNCIONARIZACIÓN), DE DIVERSAS PLAZAS DE LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición, por promoción horizontal, de diversas plazas de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, que se encuentran desempeñadas por personal laboral fijo y que en la relación de puestos de trabajo figuran a desempeñar por funcionarios de carrera, conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril y normativa concordante, contenidas en la Oferta Pública de Empleo 2011.

1.2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Excmo. Ayuntamiento de Marbella tiene acordadas para cada nivel o grupo, y sus cometidos y encuadre dentro de las Escalas y Subescalas son las definidas en el Capítulo V del Título VIII del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

1.3. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará al sistema de concurso-oposición, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91 y demás disposiciones aplicables, así como la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el EBEP.

1.4. Esta convocatoria, con las correspondientes bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. El resto de las actuaciones de los órganos de selección, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener el carácter de personal laboral fijo en las plantillas del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, en la plaza a la que se aspira, encontrándose el día de la entrada en vigor del EBEP (13 de mayo de 2007) realizando funciones reservadas a personal funcionario en la relación de puestos de trabajo o que hayan pasado a desempeñarlas en virtud de pruebas de selección convocadas antes de dicha fecha.

Este personal podrá participar de forma voluntaria en las pruebas de acceso a cuerpos y escalas que correspondan a los respectivos puestos de acuerdo con la naturaleza de las tareas atendidas propias de su categoría profesional.

Con los mismos requisitos y condiciones, también podrá participar en las pruebas que se convoquen, el personal laboral fijo de plantilla que se encontrase en situación distinta a la de servicio activo con derecho a reserva de plaza.

b) Estar en posesión del título exigido (o equivalente) para cada plaza o grupo de plazas o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes o reunir los requisitos para estar legalmente exento de su exigencia.

3. Solicitudes.

3.1. El personal laboral fijo de plantilla que ocupando puestos de trabajo clasificados como de funcionarios en la correspondiente RPT no participe en ninguna de las pruebas selectivas que se convoque o no las supere en las diversas convocatorias que se realicen, continuará en el desempeño de su puesto de trabajo manteniendo su régimen jurídico laboral en la condición de «a extinguir», sin menoscabo de sus expectativas de promoción profesional en su correspondiente ámbito.

3.2. Los aspirantes presentarán su solicitud, haciendo constar en cada instancia la denominación de la vacante a la que opta, con la indicación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, así como la petición de exención de la fase de oposición en el caso de que procediera. Asimismo, se acompañará a la solicitud, relación detallada de méritos oportunamente documentados, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas, caso contrario no serán objeto de valoración en la fase de concurso. No obstante, estarán exentos de justificar aquellos antecedentes que consten en sus expedientes personales.

3.3. Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.

3.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Marbella o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Los derechos de examen serán los que se establecen en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas y Precios Públicos. Su cuantía se ingresará en la cuenta corriente núm. 0075 3070 10 0660005212 del Banco Popular, debiendo hacer constar en el ingreso el nombre de la persona participante en el proceso de selección, así como su DNI. A la solicitud deberá acompañarse copia del resguardo del ingreso.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias por resolución del órgano competente serán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y sus lugares de exposición, con indicación de las causas de exclusión y otras circunstancias serán publicadas en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento. (www.marbella.es).

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse de oficio, en cualquier momento y a petición del interesado, en el plazo de diez días a partir de la publicación de la resolución. En todo caso, contra la resolución a la que se refiere la base anterior, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación, ante el órgano competente.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas mediante la correspondiente resolución administrativa.

5. Órgano de Selección.

5.1. El Órgano de Selección deberá ajustarse en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán a la paridad entre mujeres y hombres, y estarán conformados por un Presidente, un Secretario –funcionario de carrera, con voz y sin voto– y 4 Vocales. No podrá formar parte de los mismos el personal de elección o

de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el órgano de selección. A la composición de los órganos de selección, se le dará publicidad mediante la inserción de edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente, Secretario y al menos la mitad de los Vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del Presidente.

5.3. El Órgano de Selección podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas considere oportunos con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.4. Los miembros del Órgano de Selección serán nombrados por el órgano competente y su pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del órgano de selección cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

5.6. El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

5.7. Los miembros del Órgano de Selección serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.8. A los efectos de comunicaciones y de cualquier otra incidencia derivada de esta convocatoria, el órgano de selección tendrá la sede en el Ayuntamiento de Marbella.

6. Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. Normas generales.

6.1.1. Entre la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la celebración del primer ejercicio de la oposición, no podrá transcurrir un período inferior a dos meses.

6.1.2. La fecha en que dará comienzo el plazo de realización del ejercicio de la oposición (trabajo memoria) serán anunciados al menos, con 15 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial correspondiente, así como en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

6.1.3. Los aspirantes serán convocados para dicho ejercicio en llamamiento único, salvo fuerza mayor.

6.1.4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiere podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

7. Desarrollo de la fase de concurso.

7.1. Los méritos a valorar serán los siguientes:

A: Trabajos desarrollados: Hasta un máximo de 4 puntos.

Por cada año completo o fracción superior a seis meses de experiencia en la Administración del Estado, Administra-

ción autonómica, Diputaciones Provinciales o Ayuntamientos de más de 50.000 habitantes, desempeñando, como personal laboral fijo, plazas de igual categoría a las que son objeto de convocatoria: 0,40 puntos.

Por cada año completo o fracción superior a seis meses de experiencia en Diputaciones Provinciales o Ayuntamientos de menos de 50.000 habitantes, desempeñando, como personal laboral fijo, plazas de igual categoría a las que son objeto de convocatoria: 0,20 puntos.

B: Méritos académicos y de formación: Hasta un máximo de 3 puntos.

a) Titulación superior en un grado o más a la necesaria para la plaza en cuestión: 0,50 puntos.

En ningún caso el título académico debidamente homologado exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado (incluso cuando se posea una antigüedad que alternativamente pueda establecerse como requisito para participar en una convocatoria determinada). El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

b) Los cursos, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por organismos oficiales: Administraciones Públicas territoriales, sus OO.AA. y Entidades de Derecho Público dependientes de las mismas, Universidades, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales y Empresariales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, así como los convocados por las Secciones Sindicales del Ayuntamiento que hayan obtenido la previa homologación conforme a los criterios de homologación aprobados por la Junta de Gobierno Local con fecha 4.11.2008 y que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

c) Por cursos de duración entre 6 horas y menos de 10 horas lectivas: 0,10 puntos por cada uno.

d) Por cursos de duración entre 10 horas y menos de 20 horas lectivas: 0,20 puntos por cada uno.

e) Por cursos de duración entre 20 horas y menos de 40 horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno.

f) Por cursos de duración de entre 40 horas y menos de 100 horas lectivas: 0,50 puntos por cada uno.

g) Por cursos de duración de 100 horas lectivas o más: 1 punto por cada uno.

Los cursos de duración inferior a 6 horas o en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados. La participación del/la aspirante como ponente en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada. La puntuación máxima que se podrá otorgar por esta participación será de 1 punto.

7.2. La calificación de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos por cada uno de ellos según los méritos relacionados y valorados.

8. Desarrollo de la fase de oposición.

8.1. La funcionarización definitiva quedará condicionada a la superación de la fase de oposición dirigida a los aspirantes que no estén exentos de la realización del ejercicio selectivo. De la realización de esta fase de oposición estarán exentos los aspirantes que hayan acreditado los conocimientos exigidos, mediante la superación del correspondiente proceso selectivo para su ingreso en el Excmo. Ayuntamiento de Marbella, en plaza de igual categoría, como personal laboral fijo. A tales efectos, antes del comienzo de la fase de oposición, se hará público en los Tablones de Anuncios, la relación de los trabajadores laborales fijos que hayan acreditado tener los conocimientos exigidos. A los aspirantes exentos de esta fase de oposición, se les otorgará una puntuación idéntica a la que

obtuvieron, en esta misma fase, en el proceso selectivo en el que acreditaron los conocimientos exigidos.

8.2. Trabajo Memoria: el órgano de selección propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de veinte folios (A1), quince folios (A2), doce folios (C1), diez folios (C2).

Normas formales para la presentación de la memoria:
Formato DIN-A4.
Escritura solo en 1 cara.
Márgenes (superior, inferior, derecho, izquierdo): 2 cm.
Tipo de letra y tamaño: Arial 12.
Interlineado sencillo.
Espaciado de las letras normal.
Texto justificado.

El trabajo memoria será evaluado de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse para su superación la puntuación mínima de 5 puntos.

Dada la no especial cualificación de las plazas de agrupación profesional para las que no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, ni la superación de pruebas de aptitud profesional que no sea la experiencia acreditada en el desempeño de las funciones requeridas a las referidas plazas, se establece como sistema de selección una entrevista curricular que realizará el Órgano de Selección, que será evaluada de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse para su superación la puntuación mínima de 5 puntos.

Los aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a la forma de exposición, valorándose en este ejercicio la formación general académica, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y la aportación personal del/la aspirante y su capacidad de síntesis.

9. Calificación final.

Se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

10. Lista de aprobados, nombramientos y tomas de posesión.

10.1. Finalizada la calificación, cada órgano de selección hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y/o valoración de méritos y el resultado final.

En todo caso, el órgano de selección no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número de candidatos superior al de las plazas convocadas.

El órgano competente, vista la propuesta del órgano de selección, otorgará los correspondientes nombramientos, los cuales serán publicados en el Boletín Oficial correspondiente.

10.2. El aspirante tomará posesión de su plaza en el período de 30 días.

10.3. El nuevo personal funcionario podrá participar, desde el momento de su toma de posesión definitiva como funcionario de carrera, en los concursos de provisión de puestos y en los procesos de promoción que se convoquen adscritos a sus escalas, considerando a estos efectos la antigüedad como personal laboral en el puesto de trabajo.

11. Norma final.

11.1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación.

11.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma y plazos establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

ANEXOS DEL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN

ANEXO	DENOMINACIÓN
1F	MÉDICO DE EMPRESA (100004)

ANEXO 1F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Médico de Empresa por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica Superior. Subgrupo A1.

Titulación requerida: Licenciado en Medicina.

T E M A R I O

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales.

Tema 2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española. Los Derechos fundamentales.

Tema 3. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 5. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 6. El Tribunal Constitucional: organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

Tema 7. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 8. La Administración del Estado: órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

Tema 9. La representación política. El sistema electoral español. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 10. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y Alcaldes. La Moción de Censura en el ámbito local. El Recurso Contencioso Electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 11. Organizaciones sindicales y empresariales de España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

Tema 12. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y

en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 13. Las Relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre Estado, Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 14. Políticas sociales: Violencia de Género. Igualdad de Género. Normativa vigente.

Tema 15. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 16. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

Tema 17. El Municipio. Historia. Clases de entes locales en el Derecho español. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 18. Organización y competencias municipales. Los municipios de gran población: organización administrativa, competencia. Régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 19. Los órganos colegiados del municipio. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 20. La disolución de una Corporación local. Causas. Procedimiento. El caso de Marbella.

Tema 21. Autonomía local y control de la legalidad: autotutela administrativa. Tutela de las Corporaciones Locales y sus formas de ejercicio.

Tema 22. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 23. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito. Derechos y deberes del Empleado Público. Representación, participación y negociación colectiva.

Tema 24. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Provisión de puestos.

Tema 25. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 26. Los bienes de las Entidades Locales. Tráfico jurídico de las Entidades Locales. Prerogativas de la Administración.

Tema 27. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 28. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 29. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 30. Las empresas municipales. Los consorcios. Los Organismos Autónomos Locales.

Tema 31. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Real Decreto Ley 2/2008. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 32. La función social de la propiedad y la gestión del suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva.

Tema 33. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

Tema 34. Planeamiento de desarrollo: planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Determinaciones complementarias sobre ordenación. Catálogos y el registro de bienes objeto de protección. Planes de iniciativa particular.

Tema 35. Las licencias urbanísticas. Infracciones y sanciones.

Tema 36. Normativa medioambiental de ámbito nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 37. Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 38. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 39. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El Registro Mercantil. Clases de sociedades. Especial consideración de la sociedad anónima.

Tema 40. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

Tema 41. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, especial referencia a las Entidades Locales.

Tema 42. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

Tema 43. El derecho de representación colectiva. La negociación colectiva: convenios colectivos. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

Tema 44. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 45. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

Tema 46. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. La Unión Política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea. La Constitución Europea.

Tema 47. Las instituciones europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

Tema 48. El Presupuesto de la Unión Europea. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Unión Europea. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

Tema 49. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España. Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

Tema 50. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la CEE para la economía andaluza: especial referencia a los fondos estructurales y de cohesión.

Tema 51. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos.

Tema 52. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

Tema 53. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 54. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria.

Tema 55. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 56. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los Actos administrativos.

Tema 57. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia. La aprobación por otra administración.

Tema 58. La autotutela declarativa y autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de actuación.

Tema 59. 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. Rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 60. El procedimiento administrativo. Principios formadores Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 61. La terminación del procedimiento. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial Otros modos de terminación de procedimiento La terminación convencional. Los actos de la Administración Pública en régimen jurídico privado.

Tema 62. El procedimiento administrativo. Principios formadores Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 63. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 64. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 65. Contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

Tema 66. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

Tema 67. Contratos del sector público: el contrato de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministros, servicios y colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 68. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 69. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 70. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

Tema 71. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 72. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales.

Tema 73. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

Tema 74. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 75. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 76. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 77. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 78. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

Tema 79. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 80. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 81. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 82. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 83. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables.

Tema 84. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 85. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y políticas de prevención.

Tema 86. Consulta y participación de los trabajadores en materia de PRL. Órganos de Representación Especializada en la Administración Pública. Competencias y facultades.

Tema 87. Condiciones de trabajo y riesgos laborales.

Tema 88. Seguridad laboral. Normas de Seguridad. Técnicas de seguridad.

Tema 89. Gestión de la prevención. Integración y Planificación de la acción preventiva.

Tema 90. Vigilancia de la salud en el medio laboral. Características generales. Tipos de reconocimientos médicos.

ANEXO	DENOMINACIÓN
2F	PSICÓLOGO (100002)
2F	PSICÓLOGO (100003)

ANEXO 2F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 2 plazas de Psicólogo por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica Superior. Subgrupo A1.

Titulación requerida: Licenciado en Psicología.

T E M A R I O

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios Generales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.

Tema 5. El poder judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. El Tribunal Constitucional: organización y recursos. Componentes, materia y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

Tema 6. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones. La Administración del Estado: Órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

Tema 8. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organizaciones sindicales y empresariales de España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

Tema 11. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en material de Régimen Local.

Tema 12. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones

entre Estado, Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 13. Políticas sociales: Igualdad de género. Normativa vigente.

Tema 14. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 15. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal, la Población Municipal, el Padrón de Habitantes. La Organización Municipal.

Tema 16. La Provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

Tema 17. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Otras Entidades Locales.

Tema 18. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 19. Régimen de sesiones y acuerdos de los Órganos de Gobierno Local. Actas, Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los Acuerdos. El registro de Documentos.

Tema 20. Las Formas de actividad de las Entidades Locales. La Intervención administrativa Local en la Actividad Privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases.

Tema 21. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 23. Las empresas municipales. Los consorcios. Los Organismos Autónomos Locales.

Tema 24. El Municipio de Marbella. Características físicas, socio-económicas y demográficas.

Tema 25. Los municipios de gran población: organización administrativa, competencia. Régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 26. La disolución de una Corporación Local. Causas. Procedimiento. El Caso de Marbella.

Tema 27. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. La gestión de los recursos humanos.

Tema 28. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Provisión de puestos.

Tema 29. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 30. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 31. El Estatuto de los Trabajadores. ámbito. Derechos y Deberes Laborales. El contrato de trabajo.

Tema 32. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Los Convenios Colectivos. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos.

Tema 33. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito. Derechos y Deberes del Empleado Público. La negociación colectiva.

Tema 34. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencia del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación urbanística de Andalucía. El Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo.

Tema 35. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

Tema 36. Planeamiento de desarrollo: planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Determinaciones complementarias sobre ordenación. Catálogos y el

registro de bienes objeto de protección. Planes de iniciativa particular.

Tema 37. Las Licencias Urbanísticas. Infracciones y sanciones.

Tema 38. Normativa medioambiental de ámbito nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 39. Elaboración y aprobación de los Planes urbanísticos. Efecto de la aprobación de los Planes. Vigencia y suspensión de los Planes urbanísticos. Modificación y revisión del Planeamiento.

Tema 40. Régimen urbanístico de la Propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación. Régimen jurídico del suelo no urbanizable en la Legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 41. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable; derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 42. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo: los patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

Tema 43. La ejecución del Planeamiento: aspectos generales. Las Unidades de ejecución. La reparcelación. La gestión pública de la urbanización.

Tema 44. Sistemas de compensación y cooperación. Sistema de expropiación. Otras formas de ejecución del Planeamiento.

Tema 45. La protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones.

Tema 46. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 47. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

Tema 48. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea. La Constitución Europea.

Tema 49. Las instituciones europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

Tema 50. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

Tema 51. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

Tema 52. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y Clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 53. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 54. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 55. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela.

Tema 56. 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 57. La terminación del procedimiento. 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.

Tema 58. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 59. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 60. La Jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 61. Contratos del sector público: delimitación. Principios generales de la contratación del Sector Público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 62. Las partes del Contrato del Sector Público. El Órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Ejecución y modificación de los contratos Administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos. La cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 63. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Acuerdos marco.

Tema 64. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Adjudicación. Formalización. Efectos y extinción. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes.

Tema 65. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 66. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 67. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 68. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 69. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales.

Tema 70. El servicio público. Tesorería general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

Tema 71. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

Tema 72. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonomía en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 73. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prorrogación presupuestaria.

Tema 74. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los gastos a justificar. Los anticipos de

caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.

Tema 75. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 76. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados de cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las Cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 77. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 78. El control interno de la actividad económica-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 79. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 80. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 81. Tributos locales: el impuesto sobre Bienes inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre el incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 82. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 83. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 84. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 85. Estabilidad presupuestaria. Repercusiones sobre la Administración Local.

Tema 86. La Psicología. Su historia. Diferentes escuelas de Psicología.

Tema 87. La Psicología y sus áreas de especialización. Los psicólogos. ¿Cómo estudiar el comportamiento?

Tema 88. El sistema nervioso: Su funcionamiento. El Sistema nervioso central. El cerebro: Sistemas sensorial y motor. El sistema nervioso periférico. El sistema endocrino.

Tema 89. Psicofísica: El funcionamiento de los sentidos. El sistema sensorial: La visión. El sistema sensorial: La audición. Los sentidos químicos: El gusto y el olfato. La percepción: Organización del cerebro de la información sensorial.

Tema 90. La personalidad: Teorías sobre su desarrollo. Diferentes visiones de la personalidad según June, Adler, Horney, Erikson, Skinner y Bandura. Las teorías de la personalidad según Rogers, Sheldon y Allport. La medida de la personalidad: Tipos de tests.

ANEXO	DENOMINACIÓN
3F	ATS EMPRESA (101001)

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de ATS de Empresa por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica Media. Subgrupo A2.

Titulación requerida: Diplomatura en Enfermería ATS/DUE.

T E M A R I O

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.

Tema 4: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.

Tema 6. El poder judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. El Tribunal Constitucional: organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

Tema 7. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 8. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública; Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones. La Administración del Estado: Órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

Tema 9. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 11. Políticas sociales: Igualdad de género. Normativa vigente.

Tema 12. Régimen local español: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución.

Tema 13. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 14. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal, la Población Municipal, el padrón de Habitantes. La Organización municipal.

Tema 15. La Provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de La provincia en España.

Tema 16. La relaciones entre la Comunidades Autónomas y las diputaciones Provinciales. Otras Entidades Locales.

Tema 17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18. Régimen de Sesiones y acuerdos de los Órganos del Gobierno Local. Actas, Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los Acuerdos. El registro de Documentos.

Tema 19. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 20. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 21. El Municipio de Marbella. Características físicas, socioeconómicas y demográficas.

Tema 22. Los municipios de gran población: organización administrativa, competencia. Régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 23. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. La gestión de los Recursos Humanos.

Tema 24. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Provisión de puestos.

Tema 25. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 26. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 27. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencia del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. El Real Decreto Legislativo 2/2008, Texto Refundido de la Ley del Suelo.

Tema 28. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

Tema 29. Planeamiento de desarrollo: planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Determinaciones complementarias sobre ordenación. Catálogos y el registro de bienes objeto de protección. Planes de iniciativa particular.

Tema 30. Las Licencias Urbanísticas. Infracciones y sanciones.

Tema 31. Normativa medioambiental de ámbito nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 32. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 33. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

Tema 34. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea. La Constitución Europea.

Tema 35. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

Tema 36. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

Tema 37. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y Clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 38. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 39. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 40. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 41. Función del DUE de empresa. Documentación relacionada con el servicio de salud laboral.

Tema 42. Pruebas funcionales en salud laboral: espirometría, audiometría, ECG, capacidad visual.

Tema 43. Estadística descriptiva. Variables cualitativas y cuantitativas. Discretas y continuas. Las escalas de medición.

Tema 44. Resumen de datos en tablas de frecuencia. Representación gráfica: objetivos, diagramas de barras, Histogramas.

Tema 45. El método estadístico: Población y muestra. Método de muestreo. Medidas de distribución de frecuencia o parámetros que resumen una distribución.

Tema 46. Epidemiología aplicada. Patología laborales.

Tema 47. La siniestrabilidad laboral: concepto de accidente de trabajo y enfermedad profesional: Régimen de notificación.

Tema 48. Incapacidades laborales: modalidades en el marco de la seguridad social.

Tema 49. Normativa básica de seguridad en lugares de trabajo.

Tema 50. Las normas de seguridad y señalizaciones.

Tema 51. Vigilancia de la Salud. Protocolos específicos.

Tema 52. El trabajo físico: los esfuerzos, las posturas, los movimientos repetitivos y sus patologías. Manipulación manual de cargas.

Tema 53. Organismos públicos competentes en la Prevención: Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 54. Vacunación en el ámbito laboral.

Tema 55. Programas de promoción de la salud en la empresa.

Tema 56. Primeros auxilios. Conceptos. Normas de actuación ante una emergencia. Reanimación cardiovascular básica, secuencia y actuación. Formación en primeros auxilios.

Tema 57. Urgencias Médicas: formación complementaria en socorrismo laboral: Quemaduras, contusiones, fracturas, luxaciones, esguinces, heridas.

Tema 58. Historia clínico-laboral: contenidos.

Tema 59. Factores psicosociales en el trabajo. Estrés laboral.

Tema 60. Descripción y análisis de los puestos de trabajo. Evaluación general de riesgos. Conceptos básicos.

TEMARIO COMÚN ANEXOS

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
4F	COORDINADOR C (104001)	5F	ADMINISTRATIVO A.G. (121016)
4F	COORDINADOR C (104002)	5F	ADMINISTRATIVO A.G. (121017)
5F	ADMINISTRATIVO A.G. (901076)	5F	ADMINISTRATIVO A.G. (121018)
5F	ADMINISTRATIVO A.G. (121002)	5F	ADMINISTRATIVO A.G. (121019)
5F	ADMINISTRATIVO A.G. (121003)	5F	ADMINISTRATIVO A.G. (901082)
5F	ADMINISTRATIVO A.G. (121004)	4F	COORDINADOR C (104003)
5F	ADMINISTRATIVO A.G. (121005)	6F	COORDINADOR SANIDAD (104004)
5F	ADMINISTRATIVO A.G. (121006)	7F	COORDINADOR BIBLIOTECAS (104005)
5F	ADMINISTRATIVO A.G. (121007)	8F	ENCARGADO NOTIFICACIONES (115007)
5F	ADMINISTRATIVO A.G. (121008)	9F	EDUCADOR (104007)
5F	ADMINISTRATIVO A.G. (121009)		
5F	ADMINISTRATIVO A.G. (121012)		
5F	ADMINISTRATIVO A.G. (121013)		
5F	ADMINISTRATIVO A.G. (121014)		
5F	ADMINISTRATIVO A.G. (121015)		

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 5. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 6. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 7. Régimen local español: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución.

Tema 8. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 9. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal, la Población Municipal, el padrón de Habitantes. La Organización municipal.

Tema 10. La Provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de La provincia en España.

Tema 11. La relaciones entre la Comunidades Autónomas y las diputaciones Provinciales. Otras Entidades Locales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Régimen de Sesiones y acuerdos de los Órganos del Gobierno Local. Actas, Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los Acuerdos. El registro de Documentos.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 15. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 16. El Municipio de Marbella. Características físicas, socioeconómicas y demográficas.

Tema 17. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. La gestión de los Recursos Humanos.

Tema 18. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 19. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 20. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencia del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. El Real Decreto Legislativo 2/2008, Texto Refundido de la Ley del Suelo.

Tema 21. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

Tema 22. Planeamiento de desarrollo: planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Determinaciones complementarias sobre ordenación. Catálogos y el registro de bienes objeto de protección. Planes de iniciativa particular.

Tema 23. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al

Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

Tema 24. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

Tema 25. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y Clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 26. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 27. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela.

Tema 28. 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 29. La terminación del procedimiento. 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.

Tema 30. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 31. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 32. La Jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 33. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 34. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 35. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 36. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 37. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 38. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los gastos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.

Tema 39. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 40. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

ANEXO 4F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 3 plazas de Coordinador C por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Cometidos Especiales. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Bachiller, Técnico o equivalente.

ANEXO 5F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 18 plazas de Administrativo por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Bachiller, Técnico o equivalente.

ANEXO 6F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Coordinador de Sanidad por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Cometido Especiales. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Bachiller, Técnico o equivalente.

ANEXO 7F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Coordinador de Biblioteca por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Cometidos Especiales. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Bachiller, Técnico o equivalente.

ANEXO 8F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Encargado de Notificaciones por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Bachiller, Técnico o equivalente.

ANEXO 9F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Educador por el turno de promoción interna horizontal (funcio-

narización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Cometidos Especiales. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Bachiller, Técnico o equivalente.

TEMARIO COMÚN ANEXOS

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
10F	COORDINADOR D (105001)	11F	AUXILIAR ADMON. GRAL (122009)
11F	AUXILIAR ADMON. GRAL (122001)	11F	AUXILIAR ADMON. GRAL (122010)
11F	AUXILIAR ADMON. GRAL (122002)	11F	AUXILIAR ADMON. GRAL (122008)
11F	AUXILIAR ADMON. GRAL (122003)	15F	TELEFONISTA (122013)
11F	AUXILIAR ADMON. GRAL (122004)	15F	TELEFONISTA (122015)
11F	AUXILIAR ADMON. GRAL (122005)	15F	TELEFONISTA (122014)
11F	AUXILIAR ADMON. GRAL (122006)		
11F	AUXILIAR ADMON. GRAL (122007)		

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades autónomas.

Tema 4. Régimen local español: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución.

Tema 5. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 6. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal, la Población Municipal, el padrón de Habitantes. La Organización municipal.

Tema 7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Régimen de Sesiones y acuerdos de los Órganos del Gobierno Local. Actas, Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los Acuerdos. El registro de Documentos.

Tema 9. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 10. El Municipio de Marbella. Características físicas, socioeconómicas y demográficas.

Tema 11. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. La gestión de los Recursos Humanos.

Tema 12. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencia del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. El Real Decreto Legislativo 2/2008, Texto Refundido de la Ley del Suelo.

Tema 13. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

Tema 14. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y Clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 15. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 16. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela.

Tema 17. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 18. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 19. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 20. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

ANEXO 10F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Coordinador D por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Cometidos Especiales. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

ANEXO 11F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 10 plazas de Auxiliar Administrativo por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración General. Subescala Auxiliar. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

ANEXO 15F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 3 plazas de Telefonista por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Cometidos Especiales. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO COMÚN ANEXOS

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
12F	INFORMADOR D (107001)	16F	CONSERJE MANTENEDOR (114048)
13F	INFORMADOR TURÍSTICO (107002)	16F	CONSERJE MANTENEDOR (114049)
14F	AUXILIAR BIBLIOTECA (122011)	16F	CONSERJE MANTENEDOR (114050)
14F	AUXILIAR BIBLIOTECA (122012)	16F	CONSERJE MANTENEDOR (114051)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114009)	16F	CONSERJE MANTENEDOR (114052)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114010)	16F	CONSERJE MANTENEDOR (114053)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114011)	16F	CONSERJE MANTENEDOR (114054)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114012)	16F	CONSERJE MANTENEDOR (114055)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114017)	16F	CONSERJE MANTENEDOR (114056)

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114018)	17F	CONSERJE MONITOR (109007)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114019)	17F	CONSERJE MONITOR (109008)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114020)	18F	CONSERJE (114001)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114021)	18F	CONSERJE (114002)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114022)	18F	CONSERJE (114003)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114024)	18F	CONSERJE (114004)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114025)	18F	CONSERJE (114006)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114028)	19F	INSPECTOR SERVICIOS D (116001)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114031)	19F	INSPECTOR SERVICIOS D (116002)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114033)	19F	INSPECTOR SERVICIOS D (116003)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114034)	19F	INSPECTOR SERVICIOS D (116004)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114013)	20F	INSPECTOR SERVICIOS (117001)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114016)	21F	NOTIFICADOR (120001)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114036)	21F	NOTIFICADOR (120002)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114037)	21F	NOTIFICADOR (120003)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114038)	21F	NOTIFICADOR (120004)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114042)	21F	NOTIFICADOR (120005)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114043)	21F	NOTIFICADOR (120006)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114044)	21F	NOTIFICADOR (120007)
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114045)		
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114046)		
16F	CONSERJE MANTENEDOR (114047)		

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios generales.

Tema 2. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal, la Población Municipal, el padrón de Habitantes. La Organización municipal.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. Régimen de Sesiones y acuerdos de los Órganos del Gobierno Local. Actas, Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los Acuerdos. El registro de Documentos.

Tema 7. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 8. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. La gestión de los Recursos Humanos.

Tema 9. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencia del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. El Real Decreto Legislativo 2/2008, Texto Refundido de la Ley del Suelo.

Tema 10. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

Tema 11. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y Clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela.

Tema 13. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 14. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 15. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

ANEXO 12F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Informador D por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Cometidos Especiales. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 16. Campañas de concienciación y sensibilización para la implantación de la recogida selectiva. Aplicación al caso del municipio de Marbella.

Tema 17. El papel de los Ayuntamientos en el Medio Ambiente. Especial referencia al municipio de Marbella.

Tema 18. Ordenanza municipal Reguladora de la Calidad de las Aguas, de la Limpieza y del Medio Ambiente.

Tema 19. Ordenanza Municipal Reguladora de la Emisión y Recepción de Ruidos y Vibraciones.

Tema 20. Ordenanza de Uso y Protección de Zonas Verdes y Arbolado del Municipio de Marbella.

ANEXO 13F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Informador Turístico por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Cometidos Especiales. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 16. Campañas de concienciación y sensibilización para la implantación de la recogida selectiva. Aplicación al caso del municipio de Marbella.

Tema 17. El papel de los Ayuntamientos en el Medio Ambiente. Especial referencia al municipio de Marbella.

Tema 18. Ordenanza municipal Reguladora de la Calidad de las Aguas, de la Limpieza y del Medio Ambiente.

Tema 19. Ordenanza Municipal Reguladora de la Emisión y Recepción de Ruidos y Vibraciones.

Tema 20. Ordenanza de Uso y Protección de Zonas Verdes y Arbolado del Municipio de Marbella.

ANEXO 14F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 2 plazas de Auxiliar de Biblioteca por el turno de promoción interna hori-

zontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 16. La Biblioteca popular o de lectura pública. Definición, secciones y servicios. Las Bibliotecas municipales.

Tema 17. Los catálogos de las bibliotecas. Sus diversos tipos. Sistemas de clasificación. La clasificación Decimal universal.

Tema 18. Las guías de lectura. Tipos de guías. Utilidad, presentación, distribución.

Tema 19. El servicio de préstamo. Sistemas más habituales. Condiciones y características.

Tema 20. Información bibliográfica. Orientación al lector. La sección de referencia.

ANEXO 16F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 36 plazas de Conserje Mantenedor por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración General. Subescala Subalterna. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 16. Pedidos y control de material de oficinas.

Tema 17. Funcionamiento de fotocopiadoras, escáneres, etc. Funcionamiento de medios audiovisuales.

Tema 18. Nociones básicas de electricidad y calefacción. Alumbrado interior y exterior. Tipos de sistemas de calefacción. Trabajos de mantenimiento a realizar en una instalación. Comprobaciones. Periodicidad y recomendaciones.

Tema 19. Nociones básicas sobre control y vigilancia de las instalaciones. Control de accesos y salidas.

Tema 20. Nociones básicas sobre medidas de seguridad a adoptar en los trabajos de mantenimiento. Equipos de protección individual. Sistemas de extinción de incendios. Extintores.

ANEXO 17F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 2 plazas de Conserje Monitor por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Cometidos Especiales. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 16. Pedidos y control de material de oficinas.

Tema 17. Funcionamiento de fotocopiadoras, escáneres, etc. Funcionamiento de medios audiovisuales.

Tema 18. Nociones básicas de electricidad y calefacción. Alumbrado interior y exterior. Tipos de sistemas de calefac-

ción. Trabajos de mantenimiento a realizar en una instalación. Comprobaciones. Periodicidad y recomendaciones.

Tema 19. Nociones básicas sobre control y vigilancia de las instalaciones. Control de accesos y salidas.

Tema 20. Nociones básicas sobre medidas de seguridad a adoptar en los trabajos de mantenimiento. Equipos de protección individual. Sistemas de extinción de incendios. Extintores.

ANEXO 18F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 5 plazas de Conserje por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración General. Subescala Subalterna. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 16. Pedidos y control de material de oficinas.

Tema 17. Funcionamiento de fotocopiadoras, escáneres etc. Funcionamiento de medios audiovisuales.

Tema 18. Nociones básicas de electricidad y calefacción. Alumbrado interior y exterior. Tipos de sistemas de calefacción. Trabajos de mantenimiento a realizar en una instalación. Comprobaciones. Periodicidad y recomendaciones.

Tema 19. Nociones básicas sobre control y vigilancia de las instalaciones. Control de accesos y salidas.

Tema 20. Nociones básicas sobre medidas de seguridad a adoptar en los trabajos de mantenimiento. Equipos de protección individual. Sistemas de extinción de incendios. Extintores.

ANEXO 19F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 4 plazas de Inspector Servicios D por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Cometidos Especiales. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 16. La Inspección Urbanística según el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 17. Ordenanza municipal Reguladora de las Actividades sometidas a licencia y a otros medios de intervención municipal.

Tema 18. Ordenanza General de Tráfico y Circulación. Ordenanza de Calmado del tráfico.

Tema 19. Ordenanza municipal Reguladora de Vados.

Tema 20. Ordenanza municipal Reguladora de la ocupación de espacios públicos.

ANEXO 20F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de

Inspector de Servicios por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Cometidos Especiales. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 16. La Inspección Urbanística según el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 17. Ordenanza municipal Reguladora de las Actividades sometidas a licencia y a otros medios de intervención municipal.

Tema 18. Ordenanza General de Tráfico y Circulación. Ordenanza de Calmado del tráfico.

Tema 19. Ordenanza municipal Reguladora de Vados.

Tema 20. Ordenanza municipal Reguladora de la ocupación de espacios públicos.

ANEXO 21F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 7 plazas de Notificadores por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Cometidos Especiales. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 16. La comunicación oral. Habilidades sociales y atención al público.

Tema 17. La notificación y sus efectos: Normativa aplicable, en especial el Capítulo III de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Tema 18. La notificación tributaria y sus efectos.

Tema 19. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo.

Tema 20. Certificados y clases de envío por correo. Tasas y pago en los envíos.

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
22F	VIGILANTE SERV. GENERALES (113001)	22F	VIGILANTE SERV. GENERALES (113007)
22F	VIGILANTE SERV. GENERALES (113003)	22F	VIGILANTE SERV. GENERALES (113008)
22F	VIGILANTE SERV. GENERALES (113004)	22F	VIGILANTE SERV. GENERALES (113009)
22F	VIGILANTE SERV. GENERALES (113006)		

ANEXO 22F

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 7 plazas de Vigilante de Servicios Generales por el turno de promoción interna horizontal (funcionarización), según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local y Auxiliares. Subgrupo Agrupación Profesional.

Titulación requerida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Dada la no especial cualificación de estas plazas que no exigen la superación de pruebas de aptitud profesional que no sea la experiencia acreditada en el desempeño de las funciones requeridas a las referidas plazas, se establece como sistema de selección una entrevista curricular que realizará el Órgano de Selección como medio suficiente para la valoración de la aptitud de los aspirantes. Así como la superación, en su caso, del curso selectivo correspondiente.

BASES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS PREVISTAS EN EL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE MARBELLA (PROMOCIÓN INTERNA, CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN, CONTENIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2011)

1. Objeto.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la realización de los procesos de selección de personal para la cobertura de las plazas previstas en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Marbella (Promoción interna, Consolidación y Estabilización. Oferta de Empleo Público 2009 y 2011).

Las presentes Bases constituyen las Normas que regirán todas las convocatorias correspondientes a las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2009 y 2011, por lo que en los Anexos específicos que se publiquen con posterioridad deberá hacerse referencia al Boletín Oficial de la Provincia de Málaga en que se hayan publicado estas Normas. Asimismo, tendrán carácter supletorio respecto de aquellos procedimientos selectivos que se lleven a cabo en este Excmo. Ayuntamiento.

1.2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Excmo. Ayuntamiento de Marbella tiene acordadas para cada nivel o grupo, y sus cometidos y encuadre dentro de las escalas y subescalas son las definidas en el Capítulo IV del Título VII del Real Decreto Legislativo 781/86.

Los/as candidatos/as que superen las convocatorias a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.3. Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas con las vacantes producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la fase de oposición en el caso de que el sistema selectivo sea la oposición o el concurso-oposición, o bien, hasta el día antes del inicio de la última sesión en el supuesto de que el procedimiento selectivo sea el concurso de méritos, o ampliarse su número, conforme a las previsiones y limitaciones establecidas en el art. 70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.4. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará al sistema de oposición, concurso o concurso-oposición, en turno libre, en promoción interna, o en turno de reserva para discapacitados/as de conformidad con el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, de acuerdo con lo regulado en los Anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a los relacionados en el art. 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público así como la Disposición Transitoria 4.ª en relación con la Consolidación de Empleo Temporal y del derecho a la promoción en la carrera administrativa, de conformidad con lo establecido en la citada Ley y en la restante normativa que resulte de aplicación y no haya sido derogada o resulte contraria a la misma, en particular por: el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Re-

glamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local, R.D. 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/as funcionarios/as de Administración Local, R.D. 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, Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados y normativa que la desarrolla, por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, por la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y por las presente bases generales de esta convocatoria, así como a lo regulado en cada anexo específico. También se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo y en el Acuerdo Socio-Económico vigente en el Ayuntamiento de Marbella.

1.5. Los/as funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo de esta Corporación que participen en pruebas de promoción interna horizontal y vertical, deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo o Grupo de clasificación profesional (salvo las excepciones establecidas en la Disposición Transitoria 3.ª del EBEP) y superar las correspondientes pruebas selectivas. Todo ello conforme a la normativa vigente y disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007. En los Anexos reguladores de las plazas adscritas al turno de promoción interna se determinará la exención de materias y pruebas de las que los/as aspirantes ya se hayan examinado para ingresar en la categoría desde la que promocionan, de acuerdo con la legislación aplicable.

1.6. Las bases específicas de las correspondientes convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. Asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los órganos de selección y las listas de admitidos/as y excluidos/as, la cual se efectuará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Todas las demás actuaciones de los órganos de selección hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía se publicarán las Bases selectivas de las diferentes convocatorias. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

2. Condiciones de los/as aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos, contenidos, en los anexos de cada convocatoria:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 LEBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos 16 años referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad fijada para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título exigido (o equivalente) para cada plaza o grupo de plazas o estar en condiciones de obte-

nerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes o reunir los requisitos para estar legalmente exento de su exigencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de las plazas objeto de convocatoria.

e) No haber sido separado 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Para optar al turno de promoción interna, será necesario haber desempeñado, como funcionario/a de carrera o laboral fijo, la plaza de origen que ha de pertenecer al grupo de titulación inmediatamente inferior por un periodo mínimo de dos años, salvo las excepciones establecidas en la Disposición Transitoria 3.^a del EBEP.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso objeto de esta convocatoria, habrán de hacerlo constar por medio de solicitud, según el modelo que se acompaña como Anexo 1 de estas bases.

3.2. Los/as aspirantes deberán acompañar a la solicitud, en caso de que la modalidad de acceso sea el concurso oposición, relación detallada de méritos, debidamente documentados, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas, caso contrario no serán objeto de valoración en la fase de concurso. El/la interesado/a podrá solicitar la remisión a los datos obrantes en su expediente personal.

3.3. Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.

3.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Marbella o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Los derechos de examen serán los que se establecen en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas y Precios Públicos. Su cuantía se ingresará en la cuenta corriente núm. 0075 3070 10 0660005212 del Banco Popular, debiendo hacer constar en el ingreso el nombre de la persona participante en el proceso de selección, así como su DNI. A la solicitud deberá acompañarse copia del resguardo del ingreso.

4. Admisión de candidatos/as.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por el órgano competente serán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y sus lugares de exposición, con indicación de las causas de exclusión, así como la composición de los órganos de selección. Dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios de Ayuntamiento.

4.2. Los errores de hecho serán subsanados de oficio, en cualquier momento y a petición del interesado, en el plazo de diez días a partir de la publicación de la resolución. En todo caso, contra la resolución a la que se refiere la base anterior, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación, ante el órgano competente, o el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas por resolución del órgano competente.

5. Órgano de selección.

5.1. El Órgano de Selección deberá ajustarse en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán a la paridad entre mujeres y hombres, y estarán conformados por un Presidente, un Secretario –funcionario de carrera, con voz y sin voto– y 4 Vocales. No podrá formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el órgano de selección.

5.2. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente, Secretario y al menos la mitad de los Vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del Presidente.

5.3. El Órgano de Selección podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas considere oportunos con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.4. Los miembros del Órgano de Selección serán nombrados por el órgano competente y su pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del órgano de selección cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente.

5.6. El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

5.7. Los miembros del Órgano de Selección serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.8. A los efectos de comunicaciones y de cualquier otra incidencia derivada de esta convocatoria, el órgano de selección tendrá la sede en el Ayuntamiento de Marbella.

6. Promoción interna.

6.1. Fase de concurso: Se desarrollará con posterioridad a la fase de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 12 puntos.

Los/as aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas.

Una vez valorados los méritos por el Órgano de Selección, éste hará público el resultado, mediante anuncio en el Tablón del Ayuntamiento.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el/la aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el Órgano de Selección a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

El baremo para calificar los méritos alegados, será, con carácter general, el siguiente:

1.º Tiempo de servicios prestados en la Administración Pública: Hasta un máximo de 7 puntos.

a) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario/a o laboral en Ayuntamientos, Fundaciones Municipales y Organismo Autónomos Locales, desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las propias de las plazas convocadas: 0,70 puntos.

A este efecto se equiparán aquellos trabajadores/as que hayan venido desempeñando estas funciones de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Convenio Colectivo/Acuerdo socioeconómico del Ayuntamiento de Marbella actualmente vigente.

b) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario/a o laboral en Ayuntamientos, Fundaciones Municipales y Organismos Autónomos Locales, en plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna y que pertenezca a la misma escala administrativa: 0,60 puntos.

c) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario/a o laboral en Ayuntamientos, Fundaciones Municipales y Organismos Autónomos Locales, en plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna y que pertenezca a una escala o subescala administrativa distinta: 0,40 puntos.

d) Por cada año completo de servicios o fracción igual o superior a seis meses, prestados como laboral en sociedades municipales realizando funciones similares a la plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna: 0,10 puntos.

2.º Superación de Pruebas Selectivas: 0,50 puntos. Haber superado todos los ejercicios o fases de procesos selectivos celebrados en el Ayuntamiento de Marbella para cubrir plazas o puestos iguales o similares a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por selección.

3.º Méritos académicos y de formación: Hasta un máximo de 4,50 puntos.

a) Titulación superior en un grado o más a la necesaria para la plaza en cuestión: 0,50 puntos.

En ningún caso el título académico debidamente homologado exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado (incluso cuando se posea una antigüedad que alternativamente pueda establecerse como requisito para participar en una convocatoria determinada). El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

b) Los cursos, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por organismos oficiales: Administraciones Públicas territoriales, sus OO.AA. y Entidades de Derecho Público dependientes de las mismas, Universidades, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales y Empresariales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, así como los convocados por las Secciones Sindicales del Ayuntamiento que hayan obtenido la previa homologación conforme a los criterios de homologación aprobados por la Junta de Gobierno Local con fecha 4.11.2008 y que hayan sido superados y así lo acrediten los/as aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

a) Por cursos de duración entre 6 horas y menos de 10 horas lectivas: 0,10 puntos por cada uno.

b) Por cursos de duración entre 10 horas y menos de 20 horas lectivas: 0,20 puntos por cada uno.

c) Por cursos de duración entre 20 horas y menos de 40 horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno.

d) Por cursos de duración de entre 40 horas y menos de 100 horas lectivas: 0,50 puntos por cada uno.

e) Por cursos de duración de 100 horas lectivas o más: 1 punto por cada uno.

Los cursos de duración inferior a 6 horas, o en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

La participación del/la aspirante como ponente en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada. La puntuación máxima que se podrá otorgar por esta participación será de 1 punto.

6.2. Fase de oposición.

6.2.1. Trabajo Memoria: el órgano de selección propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el/la aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el órgano de selección serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del órgano de selección en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de veinte folios (A1), quince folios (A2), doce folios (C1), diez folios (C2).

Normas formales para la presentación de la memoria:

- Formato DIN-A4.

- Escritura solo en 1 cara.

- Márgenes (superior, inferior, derecho, izquierdo): 2 cm.

- Tipo de letra y tamaño: Arial 12.

- Interlineado sencillo.

- Espaciado de las letras normal.

- Texto justificado.

El trabajo memoria será evaluado de 0 a 8 puntos.

Dada la no especial cualificación de las plazas de agrupación profesional para las que no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, ni la superación de pruebas de aptitud profesional que no sea la experiencia acreditada en el desempeño de las funciones requeridas a las referidas plazas, se establece como sistema de selección una entrevista curricular que realizará el Órgano de Selección, que será evaluada de 0 a 8 puntos.

Los/as aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a la forma de exposición, valorándose en este ejercicio la formación general académica, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y la aportación personal del /la aspirante y su capacidad de síntesis.

6.2.2. Curso selectivo: El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los/as aspirantes de pruebas teóricas, prácticas o de ambos tipos en relación con las áreas básicas de formación que se impartan, que estarán directamente relacionados con el temario.

Cada solicitante habrá de participar en el curso y las pruebas de evaluación que correspondan a su grupo de titulación, con independencia de que la plaza que ocupe sea de administración general o especial.

6.2.2.1. Duración de los cursos. Las horas lectivas de duración de los cursos de esta convocatoria son las que a continuación se indican, según el grupo de titulación al cual se dirija:

Grupo A1: 100 horas.

Grupo A2: 80 horas.

Grupo C1: 60 horas.

Grupo C2: 40 horas.

Agrupación Profesional: 20 horas.

Durante el curso selectivo, se realizarán pruebas de utilización o manejo del procesador de texto Microsoft Word 2003. Se realizará una prueba que no será puntuable a efectos del curso. En aquellos casos en los que los trabajadores no la superen, el curso selectivo se incrementará en 30 horas (aplicable a los subgrupos C1 y C2 con la excepción de las plazas de Conserje y personal de oficios).

6.2.2.2. Asistencia a los cursos.

Para poder superar el proceso selectivo establecido en la presente convocatoria, además de superar las correspondientes pruebas de evaluación, será requisito indispensable la asistencia a un 85%, como mínimo, de la duración total del curso selectivo al que se esté adscrito, sin perjuicio que por enfermedad, debidamente acreditada, podrá ser admitido a una próxima edición de un curso el alumnado que, admitido a una edición concreta, no hubiera podido incorporarse o mantenido la continuidad (siempre que quedaran vacantes en el proceso selectivo convocado).

Los cursos selectivos a los que se refiere la presente convocatoria solo tendrán validez para este proceso de selección.

6.2.2.3. Evaluaciones continuadas y calificación de las pruebas.

La evaluación del curso selectivo seguirá el sistema de evaluación continuada, realizándose por parte de los profesores del mismo. Cada prueba será evaluada de 0 a 10 puntos, obteniéndose como valoración final la media de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas que durante el mismo se realicen. Dicha puntuación final será elevada, a los efectos oportunos, al Órgano de selección.

Cada curso tendrá un mínimo de 5 pruebas.

6.3. Resultado del proceso selectivo.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de la fase de oposición (memoria+curso selectivo) y la fase de concurso.

7. Consolidación y estabilización.

7.1. Fase de concurso:

Se desarrollará con posterioridad a la fase de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 12 puntos.

Los/as aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas, conforme a lo previsto en el apartado 3.2 de las presentes bases.

Una vez valorados los méritos por el Órgano de Selección, éste hará público el resultado, mediante anuncio en el tablón del Ayuntamiento.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el Órgano de Selección a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

El baremo para calificar los méritos alegados, será, con carácter general, el siguiente:

1.º Tiempo de servicios prestados en la Administración Pública: Hasta un máximo de 4 puntos.

a) Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en Ayuntamientos, Entidades Locales, Fundaciones Municipales, Organismos Autónomos y sociedades municipales, correspondientes a municipios de más de 125.000 habitantes y que actualmente estén sujetos al régimen de gran población: 0,70 puntos.

b) Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de experiencia en Ayuntamientos, Entidades Locales, Fundaciones Municipales, Organismos Autónomos y sociedades municipales, correspondientes a municipios de más de 125.000 habitantes no sujetos al régimen de municipio de gran población: 0,30 puntos.

c) Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de experiencia en Ayuntamientos, Entidades Locales, Fundaciones Municipales, Organismos Autónomos y sociedades municipales, correspondientes a municipios de menos de 125.000 habitantes y más de 75.000 habitantes: 0,15 puntos.

d) Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de experiencia en Ayuntamientos, Entidades Locales, Fundaciones Municipales, Organismos Autónomos y sociedades municipales, correspondientes a municipios de menos de 75.000 habitantes: 0,05 puntos.

2.º Experiencia en puestos de trabajo objeto de la convocatoria: Hasta un máximo de 5 puntos.

a) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como temporal, interino o asimilado en la plaza que se creó por el reconocimiento de la cesión ilegal de trabajadores en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos en sesión de 25 de abril y de 21 de agosto de 2008, así como aquellas que estando creadas fueron recogidas en dicho Plan: 0,70 puntos.

A estos efectos se entenderá, en aquellos supuestos en los que se ha reconocido la cesión ilegal de los trabajadores, que todo el trabajo desempeñado, independientemente de la entidad contratante y de la categoría por la que se le contrató, lo ha sido en la plaza que se creó en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos de 2008.

b) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados en plaza de la misma categoría a la convocada en cualquier otro Ayuntamiento o Administración Pública: 0,15 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

3.º Méritos académicos y de formación: Hasta un máximo de 3 puntos.

a) Titulación superior en un grado o más a la necesaria para la plaza en cuestión: 0,50 puntos.

En ningún caso el título académico debidamente homologado exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado (incluso cuando se posea una antigüedad que alternativamente pueda establecerse como requisito para participar en una convocatoria determinada). El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

b) Los cursos, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por organismos oficiales: Administraciones Públicas territoriales, sus OO.AA. y Entidades de Derecho Público dependientes de las mismas, Universidades, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales y Empresariales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, así como los convocados por las Secciones Sindicales del Ayuntamiento que hayan obtenido la previa homologación conforme a los criterios de homologación aprobados por la Junta de Gobierno Local con fecha 4.11.2008 y que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

A) Por cursos de duración entre 6 horas y menos de 10 horas lectivas: 0,10 puntos por cada uno.

B) Por cursos de duración entre 10 horas y menos de 20 horas lectivas: 0,20 puntos por cada uno.

C) Por cursos de duración entre 20 horas y menos de 40 horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno.

D) Por cursos de duración de entre 40 horas y menos de 100 horas lectivas: 0,50 puntos por cada uno.

E) Por cursos de duración de 100 horas lectivas o más: 1 punto por cada uno.

Los cursos de duración inferior a 6 horas o en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

La participación del/la aspirante como ponente en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada. La puntuación máxima que se podrá otorgar por esta participación será de 1 punto.

7.2. Fase de oposición.

7.2.1. Trabajo Memoria: el órgano de selección propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de veinte folios (A1), quince folios (A2), doce folios (C1), diez folios (C2).

Normas formales para la presentación de la memoria:

- Formato DIN-A4.
- Escritura solo en 1 cara.
- Márgenes (superior, inferior, derecho, izquierdo): 2 cm.
- Tipo de letra y tamaño: Arial 12.
- Interlineado sencillo.
- Espaciado de las letras normal.
- Texto justificado.

El trabajo memoria será evaluado de 0 a 18 puntos debiendo obtenerse para su superación la puntuación mínima de 9 puntos.

Dada la no especial cualificación de las plazas de agrupación profesional para las que no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, ni la superación de pruebas de aptitud profesional que no sea la experiencia acreditada en el desempeño de las funciones requeridas a las referidas plazas, se establece como sistema de selección una entrevista curricular que realizará el Órgano de Selección, que será evaluada de 0 a 18 puntos debiendo obtenerse para su superación la puntuación mínima de 9 puntos. Los aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a la forma de exposición, valorándose en este ejercicio la formación general académica, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y la aportación personal del /la aspirante y su capacidad de síntesis.

7.2.2. Curso de formación obligatoria. Para acceder al curso de formación obligatoria se atenderá a la puntuación resultante de la fase de oposición y la fase de concurso. No podrán participar en el curso de formación obligatoria un número de alumnos superior al total de las plazas convocadas por cada una de las categorías. Se exigirá la superación por los aspirantes de pruebas teóricas, prácticas o de ambos tipos en relación con las áreas básicas de formación que se impartan que estarán directamente relacionados con el temario.

Cada solicitante habrá de participar en el curso y las pruebas de evaluación que correspondan a su grupo de titulación, con independencia que de la plaza que ocupe sea de administración general o especial.

7.2.2.1. Duración de los cursos.

Las horas lectivas de duración de los cursos de esta convocatoria son las que a continuación se indican, según el grupo de titulación al cual se dirija:

Grupo A1: 120 horas.

Grupo A2: 100 horas.

Grupo C1: 80 horas.

Grupo C2: 60 horas.

Agrupación Profesional: 25 horas.

Durante el curso de formación obligatoria, se realizarán pruebas de utilización o manejo del procesador de texto Microsoft Word 2003. Se realizará una prueba. En aquellos casos en los que los trabajadores no la superen, el curso de formación se incrementará en 30 horas (aplicable a los Subgrupos C1 y C2 con la excepción de las plazas de Conserje y personal de oficios).

7.2.2.2. Asistencia a los cursos.

Para poder superar el proceso selectivo establecido en la presente convocatoria, además de superar las correspondientes pruebas de evaluación, será requisito indispensable la asistencia a un 85%, como mínimo, de la duración total del curso selectivo al que se esté adscrito, sin perjuicio que por enfermedad, debidamente acreditada, será admitido a una próxima edición de un curso el alumnado que, admitido a una edición concreta, no hubiera podido incorporarse o mantenido la continuidad, o bien no hubiera superado el mismo.

Los cursos de formación obligatoria a los que se refiere la presente convocatoria, tendrán validez exclusivamente a los efectos del proceso de adaptación prevista en esta.

7.2.2.3. Evaluaciones continuadas y calificación de las pruebas.

La evaluación del curso de formación obligatoria seguirá el sistema de evaluación continuada, realizándose por parte de los profesores del mismo. Cada prueba será evaluada de 0 a 10 puntos, obteniéndose como valoración final la media de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas que durante el mismo se realicen. Será necesaria la media de 5 puntos para la superación del curso. Dicha puntuación final será elevada, a los efectos oportunos, al Órgano de Evaluación.

Cada curso tendrá un mínimo de 5 pruebas.

7.3. Resultado del proceso selectivo.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la suma del concurso-oposición (memoria+concurso) y la puntuación resultante del curso de formación obligatoria.

8. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

8.1. Finalizada la calificación, el órgano de selección hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y/o valoración de méritos y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el órgano de selección al órgano competente con propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera o para la formalización de los contratos, en el caso del personal laboral fijo.

En todo caso, el órgano de selección no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número de candidatos/as superior al de las plazas convocadas. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el órgano de selección, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de las plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los/as que exclusivamente se considerarán aprobados/as en la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún/a candidato/a de los/as propuestos/as por el órgano

de selección no pudiera ser nombrado/a como funcionario/a de carrera o formalizar su contrato por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al/la interesado/a, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase a la plaza, se analizarán las Actas del órgano de selección que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros/as candidatos/as que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso, el órgano municipal competente requerirá al aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en la Base siguiente la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario/a de carrera o para formalizar el contrato laboral.

8.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI. En caso de ser nacional de otro Estado la documentación legalmente exigible.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio. El Ayuntamiento se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato/a mediante sus servicios médicos.
- e) Certificación acreditativa de discapacidad para los/as aspirantes que concurren por este turno de acceso.
- f) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el Anexo de cada convocatoria.
- g) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o específica de incompatibilidad.

8.3. Los que tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera o personal al servicio del Ayuntamiento de Marbella, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya justificados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requi-

sitos señalados en la base 8.2, no podrán ser contratados de modo fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Sra. Alcaldesa procederá a la contratación fija de los/as aspirantes propuestos y a la toma de posesión de los candidatos/as en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

8.6. El/la aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

8.7. No podrán ser nombrados funcionarios/as ni laborales fijos y quedarán sin efecto las actuaciones relativas, a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidas.

9. Profesorado de los cursos.

9.1. Los miembros del profesorado que ha de proceder a la realización de los cursos podrán ser nombrados como asesores del órgano de selección.

9.2. Los cursos objeto de esta convocatoria serán impartidos por profesorado cualificado designado al efecto.

10. Recursos.

10.1. La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por las personas interesadas por medio de la interposición del recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, conforme a lo que disponen los artículos 8 y 14 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Todo ello, sin perjuicio que pueda interponer recurso postestativo de reposición, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción conferida por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

10.2. Contra los actos del órgano de selección, de conformidad con lo que establece el artículo 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción conferida por la Ley 4/1999, de 13 de enero, podrá interponer recurso de alzada ante el órgano competente, en el plazo de un mes, a partir del siguiente al de la notificación de la correspondiente resolución del órgano de selección.

ANEXOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
8	CONDUCTOR (1000674)	8	CONDUCTOR (1000676)	8	CONDUCTOR (901010)
8	CONDUCTOR (1000675)	8	CONDUCTOR (1000677)	8	CONDUCTOR (901045)

ANEXO 8

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 6 plazas de Conductor por el turno de promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Subgrupo Agrupación Profesional.

Titulación requerida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

TEMARIO

No tiene temario.

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
9	CONSERJE (007004)	9	CONSERJE (007007)	9	CONSERJE (007010)
9	CONSERJE (007005)	9	CONSERJE (007008)		
9	CONSERJE (007006)	9	CONSERJE (007009)		

ANEXO 9

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 7 plazas de Conserje por el turno de promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración General. Subescala Subalterna. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO PARA LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL

1. La Constitución Española: derechos y deberes fundamentales.
2. El municipio: los órganos de gobierno municipales.
3. El Ayuntamiento de Marbella: estructura.
4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos de administración local.
5. Servicios y dependencias municipales: ubicación, funciones y actividad que en ellos se desarrollan. Colegios Públicos de Marbella.

6. Organización del servicio de vigilancia, conservación y mantenimiento de los edificios municipales.
7. Funciones del conserje. La misión del puesto.
8. Derechos y deberes de los trabajadores frente a los riesgos laborales.
9. Nociones sobre mantenimiento de carpintería, fontanería y electricidad en los edificios públicos.
10. Conocimientos básicos y manejo del material ofimático.

TEMARIO PARA LA PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL

1. El municipio: los órganos de gobierno municipales.
2. Nociones sobre mantenimiento de carpintería, fontanería y electricidad en los edificios públicos.
3. Conocimientos básicos y manejo del material ofimático.
4. Servicios y dependencias municipales: ubicación, funciones y actividad que en ellos se desarrollan. Colegios Públicos de Marbella.
5. Organización del servicio de vigilancia, conservación y mantenimiento de los edificios municipales.
6. Funciones del conserje. La misión del puesto.

TEMARIO COMÚN A LOS ANEXOS

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
19	OFICIAL OBRAS (1000581)	16	MAESTRO-CAPATAZ (1000574)	20	OFICIAL SERVICIOS (036024)
19	OFICIAL OBRAS (1000582)				

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios generales.
2. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.
3. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.
4. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal, la Población Municipal, el padrón de Habitantes. La Organización municipal.
5. El Municipio de Marbella. Características físicas, socioeconómicas y demográficas.
6. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. La gestión de los Recursos Humanos.
7. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.
8. Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Protecciones. Obligaciones del trabajador.
9. Herramientas básicas y equipos de trabajo.
10. Procedimiento de actuación en caso de accidente.

ANEXO 16

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de

Maestro Capataz por promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Personal de Oficios. Subgrupo C2. Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

ANEXO 19

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 2 plazas de Oficial Obras por promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Personal de Oficios. Subgrupo C2. Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

ANEXO 20

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Oficial de Servicios por promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Personal de Oficios. Subgrupo C2. Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO COMÚN A LOS ANEXOS

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (006056)	4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (006057)	4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (006067)
4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (006058)	4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (006059)	4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (006068)
4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (006063)	4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (006060)	4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000525)
4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000524)	4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (006061)	5	AUXILIAR ARCHIVO (1000529)
4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000526)	4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (006062)	6	COCINERO (1000459)
4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000527)	4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (006064)	6	COCINERO (1000460)
4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000528)	4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (006065)	6	COCINERO (1000461)
4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (006055)	4	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (006066)	6	COCINERO (1000462)

1. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Los derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.

2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación. Notificación y publicación. Revisión en vía administrativa: anulación y revocación. Referencia a los recursos administrativos.

3. La forma de la actividad administrativa. Intervención de las corporaciones locales en la actividad de los ciudadanos. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El planeamiento urbanístico.

4. La contratación administrativa. Especial referencia al ámbito local.

5. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen jurídico de los bienes de dominio público y patrimoniales.

6. El Registro de documentos: concepto. El Registro de entrada y salida. Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. Requisitos en la presentación de documentos. La informatización de los Registros.

7. El archivo: concepto. Clases de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

miento. Los derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.

2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación. Notificación y publicación. Revisión en vía administrativa: anulación y revocación. Referencia a los recursos administrativos.

3. La forma de la actividad administrativa. Intervención de las corporaciones locales en la actividad de los ciudadanos. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El planeamiento urbanístico.

4. La contratación administrativa. Especial referencia al ámbito local.

5. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen jurídico de los bienes de dominio público y patrimoniales.

6. El Registro de documentos: concepto. El Registro de entrada y salida. Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. Requisitos en la presentación de documentos. La informatización de los Registros.

7. El archivo: concepto. Clases de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

8. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, aprobación y ejecución. Las Haciendas Locales: referencia a los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

ANEXO 4

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 19 plazas de Auxiliar Administración General por el turno de promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración General. Subescala Auxiliar. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

8. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, aprobación y ejecución. Las Haciendas Locales: referencia a los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

9. La atención al público: acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.

10. La comunicación en la Administración: ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. El expediente administrativo. La comunicación oral. Otras formas de comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo.

TEMARIO PARA LA PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL

1. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedi-

ANEXO 5

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Auxiliar Archivo por promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Cometidos Especiales. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

8. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, aprobación y ejecución. Las Haciendas Locales: referencia a los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

9. La atención al público: acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.

10. La comunicación en la Administración: ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. El expediente administrativo. La comunicación oral. Otras formas de comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo.

TEMARIO PARA LA PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL

1. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedi-

miento. Los derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.

2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación. Notificación y publicación. Revisión en vía administrativa: anulación y revocación. Referencia a los recursos administrativos.

3. La forma de la actividad administrativa. Intervención de las corporaciones locales en la actividad de los ciudadanos. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El planeamiento urbanístico.

4. La contratación administrativa. Especial referencia al ámbito local.

5. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen jurídico de los bienes de dominio público y patrimoniales.

6. El Registro de documentos: concepto. El Registro de entrada y salida. Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. Requisitos en la presentación de documentos. La informatización de los Registros.

7. El archivo: concepto. Clases de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

8. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, aprobación y ejecución. Las Haciendas Locales: referencia a los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

ANEXO 6

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 4 plazas Cocinero por el turno de promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

8. La atención al público: acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.

9. Los alimentos. Concepto y clasificación. Composición nutritiva y función nutricional.

10. Manipulación de alimentos.

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (005013)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000489)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000507)
2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (005062)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000490)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000508)
2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000472)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000491)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000509)
2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000473)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000492)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000510)
2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000474)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000493)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000511)
2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000475)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000494)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000512)
2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000476)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000495)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000513)
2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000477)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000496)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000514)
2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000478)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000497)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000515)
2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000479)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000498)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000516)
2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000480)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000499)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000517)
2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000481)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000500)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000518)
2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000482)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000501)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000519)
2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000483)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000502)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000520)
2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000484)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000503)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000521)
2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000485)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000504)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000522)
2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000487)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000505)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000523)
2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000488)	2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000506)		

ANEXO 2

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 53 plazas de Administrativo Administración General por el turno de pro-

moción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en el la Escala de Administración General. Subescala Administrativa. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Título de Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL

1. Principios de actuación en la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. El acto administrativo: Requisitos de los actos administrativos. Invalidez de las actuaciones administrativas.

2. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación actual. La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La participación de los interesados en el procedimiento. Procedimientos de ejecución.

3. Procedimientos de revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La revisión de oficio. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

4. La potestad reglamentaria de los Municipios: Clases de Ordenanzas y Reglamentos locales. Procedimiento de aprobación o modificación de ordenanzas y Reglamentos. Entrada en vigor. Impugnación. Ordenanzas locales del Ayuntamiento de Marbella.

5. Potestad sancionadora local y la reserva de Ley para la tipificación de infracciones y sanciones. El Título XI de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local. Principios de la potestad sancionadora. Los principios del procedimiento sancionador. Real Decreto 1398/1993. Reglamento del ejercicio de la potestad sancionadora.

6. Intervención administrativa local en la actividad de los ciudadanos. Habilitación legal y finalidad de la intervención. Órdenes de ejecución. Las Licencias: Tipos de licencias. Procedimientos para su concesión.

7. La responsabilidad patrimonial de las CC.LL. Regulación. Presupuestos o requisitos de la responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas. La lesión y sus elementos. Imputación del daño. El procedimiento de ejercicio de la acción de responsabilidad.

8. Los servicios públicos locales. Concepto. Elementos personales de los servicios públicos. Establecimiento, modificación y supresión del servicio: Modos directos e indirectos de gestión de los servicios públicos.

9. El patrimonio de las Entidades Locales. Concepto y normas reguladoras. Clasificación; Bienes que lo integran. Afectación y desafectación. Prerrogativas de la Administración local. Adquisición, enajenación, usos y utilización de los bienes. El Patrimonio municipal del Suelo.

10. Título X de la Ley 7/1985: Municipio de gran población. Órganos y competencias.

11. El procedimiento de contratación. Los expedientes de contratación. Los procedimientos de adjudicación y la licitación. Ejecución de los contratos. Extinción de los contratos.

12. Función pública local. Fuentes reguladoras de la Función Pública Local. Clasificación de los funcionarios públicos locales. Estructura y programación de la Función pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La carrera administrativa de los funcionarios públicos locales.

13. Las Haciendas Locales. Normas reguladoras Recursos que la integran. Impuestos Municipales: Tipos.

14. El presupuesto Local. Concepto. Contenido. Principios presupuestarios. Estructura presupuestaria. Fases de elaboración, aprobación. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto.

15. Competencias urbanísticas municipales. Disciplina urbanística. El restablecimiento de la legalidad. Las infracciones urbanísticas.

TEMARIO PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL

1. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación actual. La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La participación de los interesados en el procedimiento. Procedimientos de ejecución.

2. Procedimientos de revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La revisión de oficio. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

3. La potestad reglamentaria de los Municipios: Clases de Ordenanzas y Reglamentos locales. Procedimiento de aprobación o modificación de ordenanzas y Reglamentos. Entrada en vigor. Impugnación. Ordenanzas locales del Ayuntamiento de Marbella.

4. Potestad sancionadora local y la reserva de Ley para la tipificación de infracciones y sanciones. El Título XI de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local. Principios de la potestad sancionadora. Los principios del procedimiento sancionador. Real Decreto 1398/1993. Reglamento del ejercicio de la potestad sancionadora.

5. Intervención administrativa local en la actividad de los ciudadanos. Habilitación legal y finalidad de la intervención. Órdenes de ejecución. Las Licencias: Tipos de licencias. Procedimientos para su concesión.

6. La responsabilidad patrimonial de las CC.LL. Regulación. Presupuestos o requisitos de la responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas. La lesión y sus elementos. Imputación del daño. El procedimiento de ejercicio de la acción de responsabilidad.

7. Título X de la Ley 7/1985: Municipio de gran población. Órganos y competencias.

8. El procedimiento de contratación. Los expedientes de contratación. Los procedimientos de adjudicación y la licitación. Ejecución de los contratos. Extinción de los contratos.

9. El presupuesto Local. Concepto. Contenido. Principios presupuestarios. Estructura presupuestaria. Fases de elaboración, aprobación. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto.

10. Competencias urbanísticas municipales. Disciplina urbanística. El restablecimiento de la legalidad. Las infracciones urbanísticas.

TEMARIO COMÚN A LOS ANEXOS

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
3	ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN TURÍSTICA (1000540)	15	INSPECTOR JEFE (1000550)	22	TÉCNICO AUXILIAR DE LABORATORIO (1000622)
11	DELINEANTE (1000533)	18	OFICIAL BIBLIOTECAS (1000579)		
13	ENCARGADO PATRULLA VERDE (1000538)	18	OFICIAL BIBLIOTECAS (1000580)		

1. Principios de actuación en la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. El acto administrativo: Requisitos de los actos administrativos. Invalidez de las actuaciones administrativas.

2. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación actual. La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La participación de los interesados en el procedimiento. Procedimientos de ejecución.

3. La potestad reglamentaria de los Municipios: Clases de Ordenanzas y Reglamentos locales. Procedimiento de aprobación o modificación de ordenanzas y Reglamentos. Entrada en vigor. Impugnación. Ordenanzas locales del Ayuntamiento de Marbella.

4. Potestad sancionadora local y la reserva de Ley para la tipificación de infracciones y sanciones. El Título XI de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local. Principios de la potestad sancionadora. Los principios del procedimiento sancionador. Real Decreto 1398/1993. Reglamento del ejercicio de la potestad sancionadora.

5. La responsabilidad patrimonial de las CCLL. Regulación. Presupuestos o requisitos de la responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas. La lesión y sus elementos. Imputación del daño. El procedimiento de ejercicio de la acción de responsabilidad.

6. El patrimonio de las Entidades Locales. Concepto y normas reguladoras. Clasificación; Bienes que lo integran. Afectación y desafectación. Prerrogativas de la Administración local. Adquisición, enajenación, usos y utilización de los bienes. El Patrimonio municipal del Suelo.

7. Título X de la Ley 7/1985: Municipio de gran población. Órganos y competencias.

8. El procedimiento de contratación. Los expedientes de contratación. Los procedimientos de adjudicación y la licitación. Ejecución de los contratos. Extinción de los contratos.

9. Función pública local. Fuentes reguladoras de la Función Pública Local. Clasificación de los funcionarios públicos locales. Estructura y programación de la Función Pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La carrera administrativa de los funcionarios públicos locales. El personal laboral.

ANEXO 3

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Administrativo de Gestión Turística por el turno de promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración General. Subescala Administrativa. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Título de Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

10. Introducción al Turismo. Inicios, evolución y tendencias futuras del turismo.

11. El Decreto 202/2002 de Oficinas de Turismo y de la Red de Oficinas de Turismo de Andalucía.

12. Producción y distribución del producto turístico. Sistemas de distribución. Tendencias actuales.

13. La promoción: publicidad, relaciones públicas y materiales de promoción. Material informativo con que cuentan las Oficinas de Turismo de Marbella.

14. Turismo y tecnologías de la información. Las utilidades de la innovación.

15. Las empresas turísticas. Organización. Los tour-operadores. Cadenas hoteleras. Infraestructura hotelera en Marbella. Plazas hoteleras. Categorías. Situación.

ANEXO 11

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Delineante por el turno de promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Título de Técnico Especialista en Delineación o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

10. Escalas: definición y clases. Acotación. Elementos empleados. Sistemas de acotación. Normas y representación.

11. Sistemas de representación. Autocad. Creación de dibujos. Elementos básicos de dibujo en 2D: punto, línea, rectángulo, polígono, círculo, texto, modificación de texto. Acotado y ploteado.

12. Planeamiento Urbanístico: Nociones generales. Planes Generales de Ordenación Urbana. Normas subsidiarias. Planes Especiales de Reforma interior. Estudio de detalle. Unidades de actuación. Clasificación del Suelo.

13. Gestión Urbanística. Proyectos de reparcelación. Expropiaciones. Aprovechamiento urbanístico.

14. Condiciones de posición de edificación en la parcela, separación a linderos, retranqueo, separación entre edificios, fondo edificable, en el PGOU de Marbella.

15. Autocad: Simetrías, equidistancias, matrices, mediciones. Tratamiento de imágenes: inserción y recortes. Sombreados.

ANEXO 13

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Encargado/a de la Patrulla Verde por el turno de promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Cometidos Especiales. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Título de Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

10. Coordinación y organización de equipos de trabajo.

11. El papel de los Ayuntamientos en el Medio Ambiente. Especial referencia al municipio de Marbella.

12. Ordenanza municipal Reguladora de la Calidad de las Aguas, de la Limpieza y del Medio Ambiente.

13. Ordenanza Municipal Reguladora de la Emisión y Recepción de Ruidos y Vibraciones.

14. Ordenanza de Uso y Protección de Zonas Verdes y Arbolado del Municipio de Marbella.

15. El Reglamento de Calificación Ambiental.

ANEXO 15

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Inspector Jefe por el turno de promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clases Cometidos Especiales. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Título de Bachiller superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

10. Coordinación y organización de equipos de trabajo.

11. La Inspección Urbanística según el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

12. Ordenanza municipal Reguladora de las Actividades sometidas a licencia y a otros medios de intervención municipal.

13. Ordenanza General de Tráfico y Circulación. Ordenanza de Calmado del tráfico.

14. Ordenanza municipal Reguladora de Vados.

15. Ordenanza municipal Reguladora de la ocupación de espacios públicos.

ANEXO 18

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 2 plazas de Oficial de Bibliotecas por el turno de promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Cometidos Especiales. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Título de Bachiller superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

10. Bibliotecas públicas: concepto, funciones, servicios y clases. El Manifiesto de la UNESCO sobre bibliotecas públicas.

11. Los catálogos de las bibliotecas. Sus diversos tipos. Sistemas de clasificación. La Clasificación Decimal Universal.

12. Análisis documental. Indización y resumen.

13. Las obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, bibliografía y catálogos.

14. La normalización de la identificación bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN15. El sistema bibliotecario en Andalucía.

ANEXO 22

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Técnico Auxiliar Laboratorio por el turno de promoción interna,

según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica Auxiliar. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Título de Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

10. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Parámetros microbiológicos y físicos químicos a controlar. Valores paramétricos establecidos.

11. Control de Calidad en el Laboratorio según ISO 9001. Documentación y registros en el Laboratorio. Los (PNTs) Procedimientos Normalizados de Trabajo. Registros a consignar. Concepto del Control Interno. Correcciones y ejercicios de intercomparación.

12. Indicadores microbiológicos y físicos químicos de la Calidad del Agua de consumo humano. Métodos analíticos empleados.

13. Real Decreto 23/1999, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo. Características de las Zonas de baño. Instalaciones Anexas. Saneamiento e Higiene. Calidad y tratamiento del agua de los vasos. Requisitos de calidad del agua. Determinaciones físico-químicas y microbiológicas establecidas. Hojas de Registros.

14. Microbiología de los alimentos. Bacterias indicadoras en análisis y control de calidad de alimentos.

15. Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis. Decreto 287/2002, de 26 de noviembre, por el que se establecen las medidas para el control y la vigilancia higiénico sanitaria, de las instalaciones de riesgo de transmisión de la legionelosis y se crea el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía.

TEMARIO COMÚN A LOS ANEXOS

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
7	COLABORADOR TÉCNICO (1000777)	7	COLABORADOR TÉCNICO (1000778)	12	ENCARGADO (037001)

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios generales.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

3. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal, la Población Municipal, el padrón de Habitantes. La Organización municipal.

4. Régimen de Sesiones y acuerdos de los Órganos del Gobierno Local. Actas, Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los Acuerdos. El registro de Documentos.

5. Personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. La gestión de los recursos Humanos. Derechos y deberes.

6. La potestad reglamentaria de los Municipios: Clases de Ordenanzas y Reglamentos locales. Procedimiento de aprobación o modificación de ordenanzas y Reglamentos. Entrada en vigor. Impugnación. Ordenanzas locales del Ayuntamiento de Marbella.

7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela.

8. 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.

9. La terminación del procedimiento. 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.

10. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

ANEXO 7

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 2 plazas de Colaborador Técnico por promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Subgrupo C1. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

11. El Municipio de Marbella. Características físicas, socioeconómicas y demográficas.

12. La luz. Naturaleza de la luz. La percepción de la luz. El mecanismo de la visión. Historia de la iluminación escénica. Propiedades de la luz. Temperatura de color.

13. Electricidad Básica. Breve historia de la electricidad. Acometidas. Cableado y conectores para la iluminación espectacular. Normativa aplicable. Prevención de riesgos-electricidad. Alumbrado de seguridad.

14. Equipos de iluminación. Fuentes de luz. Tipos de proyectores y uso habitual. Regulación y control. Instalaciones fijas: teatros. Instalaciones eventuales. Recursos técnicos y humanos para montajes de iluminación.

15. Técnicas de sonido. Sonido en teatro. Sonido en Eventos musicales. Sonido en TV. Sonido en Conferencias.

ANEXO 12

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
10	CUERPO DE GESTIÓN (1000610)	10	CUERPO DE GESTIÓN (1000614)	10	CUERPO DE GESTIÓN (1000619)
10	CUERPO DE GESTIÓN (1000611)	10	CUERPO DE GESTIÓN (1000615)	10	CUERPO DE GESTIÓN (1000621)
10	CUERPO DE GESTIÓN (1000612)	10	CUERPO DE GESTIÓN (1000616)		
10	CUERPO DE GESTIÓN (1000613)	10	CUERPO DE GESTIÓN (1000618)		

ANEXO 10

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 10 plazas de Cuerpo de Gestión por el turno de promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración General. Subescala de Gestión. Subgrupo A2.

Titulación requerida: Diplomado Universitario o equivalente.

TEMARIO

1. Los municipios de gran población. Organización administrativa, competencia. Régimen de sesiones y acuerdos.

2. Los actos administrativos. La validez de los actos administrativos. Especial referencia al silencio administrativo.

3. El procedimiento administrativo. Especial referencia a la administración electrónica.

4. Contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos.

5. El contrato de obras. Formas de adjudicación. Formalización efectos y extinción. Cesión del contrato y subcontratación. Ejecución de obras por la Administración Pública. El contrato de concesión de obras públicas. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro y servicios. Los contratos privados de la Administración Pública.

6. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

7. La actividad subvencional en las AA.PP. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

8. La potestad sancionadora de la Administración Pública. Procedimiento Sancionador y principios generales.

Encargado por promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Personal de Oficios. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Título de Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

11. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito. Representación, participación y negociación colectiva.

12. Manipulación y almacenamiento de materiales.

13. Partes de trabajo y cuadrantes de personal. Gestión de licencias, asuntos propios y otras incidencias.

14. Principios de dirección de equipos de trabajo y estilos de mando.

15. Evaluación de edificios.

9. Ordenanzas y Reglamentos locales: Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

10. El EBEP. La Función Pública Local. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La selección de los funcionarios propios de la Corporación. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario.

11. El EBEP. Los derechos económicos de los funcionarios: conceptos retributivos. Los derechos colectivos. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

12. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. El régimen jurídico de las licencias.

13. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. El R.D. Legislativo 2/2008, de 20 de junio, que regula el Texto Refundido de la Ley de Suelo. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

14. Competencias urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento: procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

15. Planeamiento de desarrollo: planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle.

16. Las licencias urbanísticas. Infracciones y sanciones.

17. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

18. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

19. Tributos locales: el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

20. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

TEMARIO COMÚN A LOS ANEXOS

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
14	INFORMADOR CONSUMO (1000539)	17	MAESTRO (1000563)	17	MAESTRO (1000569)
17	MAESTRO (1000570)	17	MAESTRO (1000564)	23	TÉCNICO BIBLIOTECA (1000598)
17	MAESTRO (1000571)	17	MAESTRO (1000565)	25	TÉCNICO MEDIO EN PREVENCIÓN (1000623)
17	MAESTRO (1000572)	17	MAESTRO (1000566)	26	TRABAJADOR SOCIAL (1000627)
17	MAESTRO (1000573)	17	MAESTRO (1000567)		
17	MAESTRO (1000562)	17	MAESTRO (1000568)		

1. Los municipios de gran población. Organización administrativa, competencia. Régimen de sesiones y acuerdos.

2. El procedimiento administrativo y los actos administrativos.

3. Contratos del sector público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos.

4. La actividad subvencional en las AA.PP. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

5. Ordenanzas y Reglamentos locales: Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

6. El EBEP. La Función Pública Local. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La selección de los funcionarios propios de la Corporación. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen Disciplinario.

7. El presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto, la elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

8. Tributos Locales. Tasas y precios públicos.

ANEXO 14

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Informador de Consumo por el turno de promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Cometidos Especiales. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Título de Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

9. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los Actos administrativos. El principio de auto tutela. La validez de los actos administrativos.

10. La atención al público: acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.

11. Ley General para la defensa de los Consumidores y usuarios, Decreto Legislativo 1/2007, Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios.

12. La OMIC: Creación, funciones y acreditación. Régimen de funcionamiento.

13. Hojas de reclamaciones: Tramitación y resolución. Derivación de Hojas de reclamaciones a otros organismos.

14. Ley de Garantías de Bienes de Consumo. Ley 23/2003.

15. Sector de telecomunicaciones. Informaciones básicas y tramitación de las reclamaciones. Talleres de reparación de vehículos y electrodomésticos.

ANEXO 17

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 12 plazas de Maestro por el turno de promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica Media. Subgrupo A2.

Titulación requerida: Título de Maestro/a en Educación Infantil o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

9. Características generales del niño y la niña hasta los tres años. Principales factores que intervienen en su desarrollo.

10. Factores que inciden en la formación del apego y evolución del mismo: determinantes del apego.

11. Educación para la salud, actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para intervención educativa.

12. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos.

13. La organización del tiempo en la etapa de educación infantil. Criterios para la organización del tiempo.

14. Criterios para la organización del espacio en un centro de educación infantil: criterios generales y psicopedagógicos.

15. Metodología activa en educación infantil: trabajar por rincones.

16. La educación musical en Educación Infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Los recursos didácticos.

17. Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica. Modelos y estereotipos.

18. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y autonomía personal. Objetivos específicos de la expresión corporal.

19. La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

20. Evaluación: qué evaluar en educación infantil.

ANEXO 23

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Técnico de Biblioteca por el turno de promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica Media. Subgrupo A2.

Titulación requerida: Diplomado Universitario o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

9. La biblioteca virtual. Aplicaciones de Internet a los servicios bibliotecarios.

10. Servicios de difusión, de información y marketing.

11. Gestión de recursos humanos en las bibliotecas.

12. Cooperación bibliotecaria. Redes, consorcios y catálogos colectivos de bibliotecas públicas.

13. Gestión de las instalaciones y equipamientos en la biblioteca pública.

14. Gestión presupuestaria en bibliotecas públicas.

15. Sistemas de gestión de la calidad en bibliotecas públicas. Evaluación y mejora de los servicios bibliotecarios.

16. Normativa sobre la protección de datos.

17. Legislación nacional y andaluza sobre bibliotecas.

18. Legislación sobre Patrimonio bibliográfico español y andaluz.

19. Legislación sobre propiedad intelectual y derechos de autor en la gestión bibliotecaria.

20. Alfabetización informacional.

ANEXO 25

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza Técnico Medio en Prevención por el turno de promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica Media. Subgrupo A2.

Titulación requerida: Diplomado universitario o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

9. Conceptos básicos y evaluación de riesgos. Concepto de Trabajo y Salud. Relación ambiente-salud en el trabajo. Terminología básica. Riesgos y daños derivados del trabajo. Análisis estadísticos de los accidentes. Clasificación de los accidentes. Índices estadísticos. Sistemas de representación. Factores de riesgo laboral. Incidencias de los factores de riesgos sobre la salud. Técnicas de actuación sobre los daños derivados del trabajo. Evaluación de riesgos; Definición y objetivo. Fases de la evaluación de riesgos. Tipos de evaluación de riesgos y metodología. Evaluación general de riesgos. Obligatoriedad de la evaluación de las condiciones de trabajo. La Investigación de accidentes. Notificación. Registro. Planteamiento de la Investigación: factores a tener en cuenta. Informe de investigación de accidentes.

10. Ley de Prevención de Riesgos de Riesgos Laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre. Objetivo, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos. Derechos y Deberes. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones. Clases de responsabilidades. Responsabilidades del empresario. Responsabilidades de los trabajadores. Responsabilidades de los mandos. Responsabilidades de los fabricantes, importadores y suministradores. Administraciones competentes en prevención de riesgos laborales y salud laboral.

11. Reglamento de los Servicios de Prevención. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Disposiciones generales. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas.

Acreditaciones de entidades especializadas como Servicios de Prevención ajenos a la empresa. Auditorías. Funciones y niveles de cualificación. Colaboración con el Sistema Nacional de Salud.

12. Gestión y Organización de la Prevención en la empresa. Plan de prevención de riesgos laborales. Aspectos generales sobre administración y gestión empresarial. Política. Planificación y programación. Organización. Seguimiento. Revisión de las actuaciones. Auditorías de la prevención. Trabajadores designados. Servicios de Prevención. Servicio Médico de empresa. Órganos de representación especializada: delegados de prevención y comité de seguridad y salud. Asociaciones empresariales en materia de seguridad e higiene. Elaboración de las normas, organismos competentes. Clasificación de las normas. Normalización en la empresa. Utilidad. Clasificación. Características. Procedimientos de elaboración. Normas de procedimientos. Infraestructura para la calidad y la seguridad. Seguridad en el trabajo y seguridad del producto.

13. Lugares de Trabajo. Real Decreto 486/1997. Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en los Lugares de Trabajo Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Orden, limpieza y mantenimiento. Condiciones ambientales en los lugares de trabajo. Iluminación de los lugares de trabajo. Servicios higiénicos y locales de descanso. Material y locales de primeros auxilios. Seguridad estructural. Espacios de trabajo. Vías de circulación. Puertas y Portones. Vías y salidas de evacuación. Rampas, escaleras fijas y de servicio.

14. Protección Individual. Real Decreto 773/1997. Concepto. Condiciones y características. Selección. Clasificación Marcado CE de conformidad. Utilización y mantenimiento. Obligaciones de los empresarios, fabricantes y usuarios. Protección del cráneo y factores que deben tenerse en cuenta para su elección. Clasificación de los equipos. Protección de las extremidades. Ropa de protección. Protección contra caídas de altura. Factores que deben tenerse en cuenta para su elección y utilización.

15. Técnicas de Seguridad aplicadas a las máquinas. Protección de máquinas: normalización y definiciones. Peligros generados por las máquinas. Técnicas de prevención intrínseca. Técnicas de protección. Técnicas de formación e información. Medidas de Seguridad adoptadas por el usuario. Consideraciones ergonómicas. Distribución y mantenimiento de máquinas y equipos. Normativa de Comercialización R.D. 1435/1992. Real Decreto 1215/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Disposiciones mínimas generales aplicables a los equipos de trabajo.

16. Riesgos de incendio y explosiones. El riesgo de incendio y su proceso de combustión. Análisis de los factores de incendios. Propagación del fuego. Prevención y protección contra incendios: Sistemas de detección y alarma, clasificación de los tipos de fuegos. Inspecciones de seguridad contra incendios. Equipos y medios de extinción: Agentes o productos extintores, sistemas de extinción, relación entre clases de fuego y agente extintor. Extintores. Bocas de incendios equipadas. Hidrantes. Equipos de manguera. Mangueras. Lanzas. Sistemas de unión entre mangueras. Sistemas de impulsión y abastecimiento de agua. Instalaciones fijas de extinción. Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Mantenimiento de las instalaciones.

17. Planes de Emergencia y Evacuación. Organización de la Seguridad contra Incendios. Factores de Riesgo. Clasificación de Emergencia. Equipos de Emergencia. Desarrollo de los Planes. Programa de implantación.

18. Riesgo eléctrico. Factores principales: Intensidad, tiempo de exposición, recorrido, naturaleza, resistencia eléctrica, tensión aplicada. Efectos de la corriente eléctrica sobre el organismo. Tipos de contactos eléctricos. Técnicas de seguridad contra contactos eléctricos. Técnicas de seguridad informativas.

Técnicas de seguridad de protección: Medidas de protección contra contactos directos e indirectos. Riesgos en trabajos de alta tensión. Electricidad estática. Primeros auxilios. 16. Estudio de riesgos en las operaciones industriales. Mantenimiento: Objeto y tipos de mantenimiento. Seguridad en las operaciones de mantenimiento. Herramientas manuales. Causas de los accidentes con herramientas manuales. Causas de los accidentes con herramientas mecánicas. Orden y limpieza, almacenamiento y condiciones de generales de seguridad en los lugares de trabajo. Utilización de productos químicos. Características y clasificación. Identificación de productos peligrosos. Almacenamiento y manipulación de sustancias peligrosas. Mantenimiento de instalaciones peligrosas. Medidas de emergencia.

19. Estudio de riesgos en los trabajos administrativos. Factores de riesgos. Accidentes por caídas. Accidentes eléctricos. Accidentes con máquinas. Accidentes por utilización de productos químicos. Factores Ergonómicos y psicosociales. Protección contra incendios. Accidentes In Itinere. Real Decreto 488/1997, sobre disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en el Trabajo con Pantalla de Visualización de Datos. Guía Técnica del INSHT sobre Pantalla de Visualización de Datos. El equipo. El entorno. La Interconexión ordenador/persona.

20. Higiene Industrial. Factores ambientales. Tipos de contaminantes. Vías de entrada de los contaminantes en el organismo. Efectos de los contaminantes. Contaminantes tóxicos y sus formas de acción. Concepto y funciones de la Higiene del Trabajo. Ramas de la Higiene del Trabajo. Terminología utilizada en Higiene del Trabajo. funciones, conceptos, objetivos y definiciones. Criterios de valoración del riesgo higiénico. Normativa. Límites de exposición profesional para agentes químicos en España. Higiene analítica: Funciones, definición y niveles de actuación. Higiene de campo: Funciones y definición; el higienista industrial; encuesta higiénica. Higiene operativa. Informe técnico de Higiene del Trabajo.

ANEXO 26

Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Trabajador Social por el turno de promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica Media. Subgrupo A2.

Titulación requerida: Título de Trabajador Social o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

9. Régimen Local de los Servicios Sociales. Los Servicios Sociales en la Constitución Española, en el Estatuto de Autonomía, en la Ley de Bases del Régimen Local y en la Seguridad Social. Régimen Financiero de los Servicios Sociales. Fuentes de financiación en el sector público y en la iniciativa social.

10. Metodología y Técnicas avanzadas de Trabajo Social.

11. Servicios Sociales comunitarios: Centros de Servicios Sociales Comunitarios.

12. Plan Concertado de Prestaciones Básicas.

13. Programa de Familia y Convivencia.

14. Programa de Inserción Social y prevención de marginados.

15. Programa de Participación y Cooperación Social.

16. Servicios Sociales Especializados.

17. Área de Actuación de Menores: Proyectos y actuaciones. Normativa Específica.

18. Área de Actuación de Mayores: Proyectos y actuaciones. Normativa Específica.

19. Área de Actuación de Mujer: Proyectos y actuaciones. Normativa Específica.

20. Área de Actuación de Discapacitados: Proyectos y actuaciones. Normativa Específica.

TEMARIO COMÚN A LOS ANEXOS

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
21	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000588)	21	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000594)	21	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000597)
21	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000590)	21	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000595)	24	INSPECTOR SANIDAD (1000551)
21	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000591)	21	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000596)		

1. El Estatuto de Andalucía.

2. Organización y competencias municipales. Los municipios de gran población: organización administrativa, competencia. Régimen de sesiones y acuerdos.

3. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. Los actos jurídicos de los administrados.

4. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los Actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La aprobación por otra administración.

5. La autotutela declarativa y autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios.

6. 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. Rectificación de errores materiales o de hecho.

7. El procedimiento administrativo. La terminación del procedimiento. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. Otros modos de terminación de procedimiento La terminación convencional. Los actos de la Administración Pública en régimen jurídico privado.

8. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

9. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

10. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito. Derechos y deberes del Empleado Público. Representación, participación y negociación colectiva.

11. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Provisión de puestos.

12. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

13. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos. La

suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

14. El derecho de representación colectiva. La negociación colectiva: convenios colectivos. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

15. Contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

16. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

17. Contratos del sector público: el contrato de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministros, servicios y colaboración entre el sector público y el sector privado.

18. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

19. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

20. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

21. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales.

22. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

23. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. Bienes patrimoniales.

24. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

25. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

26. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

27. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

28. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

29. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

30. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

31. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

32. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

33. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables.

34. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

35. Los ingresos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

36. Tributos locales: el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

37. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

38. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

39. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

40. Estabilidad presupuestaria. Repercusiones sobre la Administración Local.

41. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. R.D. Legislativo 2/2008, de 20 de junio, que regula el Texto Refundido de la Ley de Suelo. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

42. La función social de la propiedad y la gestión del suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva.

43. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

44. Planeamiento de desarrollo: planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Determinaciones complementarias sobre ordenación. Catálogos y el registro de bienes objeto de protección. Planes de iniciativa particular.

45. Las licencias urbanísticas. Infracciones y sanciones.

46. Normativa medioambiental de ámbito nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

47. Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

48. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El Registro Mercantil. Clases de sociedades. Especial consideración de la sociedad anónima. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

49. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

50. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

ANEXO 21

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 7 plazas de Técnico de Administración General por el turno de promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración General. Subescala Técnica. Subgrupo A1.

Titulación requerida: Título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario (art. 169.2.a) del R.D.L.E.G. 781/86).

ANEXO 24

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Inspector Sanidad por el turno de promoción interna, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica Superior. Subgrupo A1.

Titulación requerida: Facultativo Titulado Superior.

ANEXOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN-ESTABILIZACIÓN

ANEXOS SIN TEMARIO

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
39	AYUDANTE ELECTRICISTA (035002)	64	LIMPIADORA (108080)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018010)
43	CONDUCTOR (1000203)	64	LIMPIADORA (108084)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018011)
43	CONDUCTOR (1000204)	64	LIMPIADORA (108085)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018012)
43	CONDUCTOR (1000205)	64	LIMPIADORA (108092)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018013)
43	CONDUCTOR (1000206)	64	LIMPIADORA (108135)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018014)
43	CONDUCTOR (1000207)	64	LIMPIADORA (108138)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018015)
43	CONDUCTOR (1000208)	64	LIMPIADORA (108149)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018016)
43	CONDUCTOR (1000209)	64	LIMPIADORA (108157)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018017)
43	CONDUCTOR (1000211)	64	LIMPIADORA (108164)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018018)
43	CONDUCTOR (1000212)	64	LIMPIADORA (108175)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018019)
43	CONDUCTOR (1000213)	64	LIMPIADORA (901229)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018020)
43	CONDUCTOR (1000369)	64	LIMPIADORA (901236)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018021)
43	CONDUCTOR (123029)	77	OPERARIO (1000355)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018022)
44	CONDUCTOR-APLICADOR BIOCIDAS (1000210)	77	OPERARIO (1000356)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018023)
64	LIMPIADORA (108001)	77	OPERARIO (1000357)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018024)
64	LIMPIADORA (108002)	77	OPERARIO (1000358)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018025)
64	LIMPIADORA (108003)	77	OPERARIO (1000359)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018027)
64	LIMPIADORA (108004)	77	OPERARIO (1000360)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018028)
64	LIMPIADORA (108005)	77	OPERARIO (1000361)	94	VIGILANTE SERVICIOS GENERALES (1000440)
64	LIMPIADORA (108006)	77	OPERARIO (1000362)	94	VIGILANTE SERVICIOS GENERALES (1000441)
64	LIMPIADORA (108007)	77	OPERARIO (1000363)	94	VIGILANTE SERVICIOS GENERALES (1000442)
64	LIMPIADORA (108008)	77	OPERARIO (1000365)	94	VIGILANTE SERVICIOS GENERALES (1000443)
64	LIMPIADORA (108009)	77	OPERARIO (1000366)	94	VIGILANTE SERVICIOS GENERALES (1000444)
64	LIMPIADORA (108010)	77	OPERARIO (1000367)	94	VIGILANTE SERVICIOS GENERALES (1000445)
64	LIMPIADORA (108011)	77	OPERARIO (1000368)	94	VIGILANTE SERVICIOS GENERALES (1000446)
64	LIMPIADORA (108012)	77	OPERARIO (1000371)	94	VIGILANTE SERVICIOS GENERALES (1000447)
64	LIMPIADORA (108013)	77	OPERARIO (1000372)	94	VIGILANTE SERVICIOS GENERALES (1000448)
64	LIMPIADORA (108014)	77	OPERARIO (1000373)	94	VIGILANTE SERVICIOS GENERALES (1000449)
64	LIMPIADORA (108015)	77	OPERARIO (1000374)	94	VIGILANTE SERVICIOS GENERALES (1000451)
64	LIMPIADORA (108016)	77	OPERARIO (039004)	94	VIGILANTE SERVICIOS GENERALES (1000668)
64	LIMPIADORA (108017)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018001)	94	VIGILANTE SERVICIOS GENERALES (113010)
64	LIMPIADORA (108018)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018002)	94	VIGILANTE SERVICIOS GENERALES (113012)
64	LIMPIADORA (108019)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018004)	94	VIGILANTE SERVICIOS GENERALES (113013)
64	LIMPIADORA (108033)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018005)		
64	LIMPIADORA (108040)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018006)		
64	LIMPIADORA (108067)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018007)		

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
64	LIMPIADORA (108076)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018008)		
64	LIMPIADORA (108078)	93	VIGILANTE DE SEGURIDAD (018009)		

ANEXO 39

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Ayudante Electricista por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Personal de Oficios. Subgrupo Agrupación Profesional.

Titulación requerida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

ANEXO 43

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 12 plazas de Conductor por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo Agrupación Profesional.

Titulación requerida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

ANEXO 44

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Conductor Aplicador Biocidas por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo Agrupación Profesional.

Titulación requerida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

ANEXO 64

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 36 plazas de Limpiadora por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo Agrupación Profesional.

Titulación requerida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

ANEXO 77

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de:

- 17 plazas de Operarios por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo Agrupación Profesional.

- 1 plaza de Operario por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Personal de Oficios. Subgrupo Agrupación Profesional.

Titulación requerida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

ANEXO 93

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 26 plazas de Vigilantes de Seguridad por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local y auxiliares. Subgrupo Agrupación Profesional.

Titulación requerida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

ANEXO 94

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 15 plazas de Vigilantes Servicios Generales por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo Agrupación Profesional. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

TEMARIO COMÚN A LOS ANEXOS

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)						
33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000012)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000065)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000112)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000159)
33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000013)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000066)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000113)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000160)
33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000014)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000067)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000114)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000161)
33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000015)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000068)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000115)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000162)
33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000016)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000069)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000116)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000163)
33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000017)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000071)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000117)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000164)
33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000018)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000072)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000118)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000165)
33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000019)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000073)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000119)	33	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000195)

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)						
48	COORDINADOR (1000680)						
90	TELEFONISTA (1000428)	90	TELEFONISTA (1000432)	90	TELEFONISTA (1000433)	90	TELEFONISTA (1000434)

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios generales.

2. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

4. Régimen local español: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución.

5. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

6. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal, la Población Municipal, el padrón de Habitantes. La Organización municipal.

7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Régimen de Sesiones y acuerdos de los Órganos del Gobierno Local. Actas, Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los Acuerdos. El registro de Documentos.

9. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

10. El Municipio de Marbella. Características físicas, socioeconómicas y demográficas.

11. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. La gestión de los Recursos Humanos.

12. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La sentencia 61/1997, del Tribunal Constitucional. Competencia del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. El Real Decreto Legislativo 2/2008, Texto Refundido de la Ley del Suelo.

13. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

14. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y Clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

15. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

16. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela.

17. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

18. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

19. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

20. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

ANEXO 33

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 179 plazas de Auxiliares de Admón. General por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

ANEXO 48

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Coordinador por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

ANEXO 90

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 4 plazas de Telefonistas por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO COMÚN A LOS ANEXOS

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
29	AGENTE PATRULLA VERDE (1000005)	46	CONSERJE (1000229)	57	INFORMADOR AMBIENTAL (1000455)
29	AGENTE PATRULLA VERDE (1000006)	46	CONSERJE (1000230)	58	INSPECTOR (1000051)
29	AGENTE PATRULLA VERDE (1000007)	46	CONSERJE (1000231)	58	INSPECTOR (1000070)
29	AGENTE PATRULLA VERDE (1000008)	46	CONSERJE (1000232)	58	INSPECTOR (1000301)
29	AGENTE PATRULLA VERDE (1000009)	46	CONSERJE (1000233)	58	INSPECTOR (1000302)
32	ASISTENTE PISOS (102006)	46	CONSERJE (1000234)	58	INSPECTOR (1000303)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000166)	46	CONSERJE (1000235)	58	INSPECTOR (1000304)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000167)	46	CONSERJE (1000236)	58	INSPECTOR (1000305)

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000168)	46	CONSERJE (1000238)	58	INSPECTOR (1000306)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000169)	46	CONSERJE (1000239)	58	INSPECTOR (1000307)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000171)	46	CONSERJE (1000240)	58	INSPECTOR (1000308)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000172)	46	CONSERJE (1000241)	58	INSPECTOR (1000309)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000173)	46	CONSERJE (1000242)	58	INSPECTOR (1000310)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000174)	46	CONSERJE (1000243)	58	INSPECTOR (1000322)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000175)	46	CONSERJE (1000244)	58	INSPECTOR (1000324)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000176)	46	CONSERJE (1000245)	58	INSPECTOR (1000313)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000177)	46	CONSERJE (1000246)	58	INSPECTOR (1000314)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000178)	46	CONSERJE (1000247)	58	INSPECTOR (1000315)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000179)	46	CONSERJE (1000248)	58	INSPECTOR (1000316)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000180)	46	CONSERJE (1000249)	58	INSPECTOR (1000317)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000181)	46	CONSERJE (1000250)	58	INSPECTOR (1000318)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000182)	46	CONSERJE (1000251)	58	INSPECTOR (1000319)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000183)	46	CONSERJE (1000252)	58	INSPECTOR (1000320)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000184)	46	CONSERJE (1000253)	58	INSPECTOR (1000321)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000185)	46	CONSERJE (1000254)	60	INSPECTOR VIVIENDAS SOCIALES (1000325)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000186)	46	CONSERJE (1000256)	60	INSPECTOR VIVIENDAS SOCIALES (1000326)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000187)	46	CONSERJE (1000257)	65	MAESTRO-CAPATAZ (1000329)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000189)	46	CONSERJE (1000669)	65	MAESTRO-CAPATAZ (1000330)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000190)	46	CONSERJE (114005)	65	MAESTRO-CAPATAZ (1000331)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000191)	46	CONSERJE (114007)	65	MAESTRO-CAPATAZ (1000333)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000192)	46	CONSERJE (114008)	65	MAESTRO-CAPATAZ (1000334)
34	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECAUDACIÓN (1000170)	46	CONSERJE (007011)	66	MAESTRO-OFICIOS VARIOS (1000023)
35	AUXILIAR DE ARCHIVO (1000193)	46	CONSERJE (007012)	69	NOTIFICADOR (030002)
36	AUXILIAR DE BIBLIOTECAS (1000194)	46	CONSERJE (007013)	69	NOTIFICADOR (030003)
37	AYUDANTE COLABORADOR TÉCNICO (1000197)	46	CONSERJE (007014)	69	NOTIFICADOR (030004)
37	AYUDANTE COLABORADOR TÉCNICO (1000198)	46	CONSERJE (007015)	69	NOTIFICADOR (030005)
37	AYUDANTE COLABORADOR TÉCNICO (1000199)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (1000258)	69	NOTIFICADOR (030006)
38	AYUDANTE COMETIDOS ESPECIALES VARIOS (1000000)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (1000259)	69	NOTIFICADOR (030008)
38	AYUDANTE COMETIDOS ESPECIALES VARIOS (1000001)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (1000260)	69	NOTIFICADOR (030009)
38	AYUDANTE COMETIDOS ESPECIALES VARIOS (1000002)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (1000670)	69	NOTIFICADOR (030010)
40	AYUDANTE MECÁNICO (1000201)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114014)	69	NOTIFICADOR (1000576)
42	COCINERO (1000463)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114015)	69	NOTIFICADOR (1000577)
42	COCINERO (1000464)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114023)	69	NOTIFICADOR (901199)
42	COCINERO (1000465)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114026)	69	NOTIFICADOR (120008)
42	COCINERO (1000466)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114027)	70	OFICIAL (1000337)

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
42	COCINERO (1000467)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114029)	70	OFICIAL (1000338)
42	COCINERO (1000468)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114030)	70	OFICIAL (1000339)
42	COCINERO (1000469)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114032)	70	OFICIAL (1000340)
42	COCINERO (1000470)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114035)	70	OFICIAL (1000341)
42	COCINERO (1000471)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114039)	70	OFICIAL (1000342)
42	COCINERO (124001)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114040)	70	OFICIAL (1000343)
45	CONDUCTOR-MAQUINISTA (1000214)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114041)	70	OFICIAL (1000344)
45	CONDUCTOR-MAQUINISTA (1000215)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114057)	70	OFICIAL (1000370)
46	CONSERJE (1000216)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114058)	71	OFICIAL MECÁNICO (1000200)
46	CONSERJE (1000217)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114059)	71	OFICIAL MECÁNICO (1000346)
46	CONSERJE (1000218)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114060)	71	OFICIAL MECÁNICO (124051)
46	CONSERJE (1000219)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114061)	72	OFICIAL PINTOR (1000347)
46	CONSERJE (1000220)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114062)	72	OFICIAL PINTOR (1000364)
46	CONSERJE (1000221)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114063)	73	OFICIAL SERVICIOS (1000348)
46	CONSERJE (1000222)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114064)	73	OFICIAL SERVICIOS (1000678)
46	CONSERJE (1000223)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114065)	73	OFICIAL SERVICIOS (124075)
46	CONSERJE (1000224)	47	CONSERJE-MANTENEDOR (114066)	75	OPERADOR MAQUINAS BÁSICAS (1000349)
46	CONSERJE (1000225)	51	ENCARGADO IMPRENTA (1000272)	81	TÉCNICO APLICADOR (1000392)
46	CONSERJE (1000226)	56	GOBERNANTA (118010)	92	TRAMOYISTA (1000003)
46	CONSERJE (1000227)	57	INFORMADOR AMBIENTAL (1000276)	92	TRAMOYISTA (1000439)
46	CONSERJE (1000228)	57	INFORMADOR AMBIENTAL (1000278)		

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios generales.

2. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades autónomas.

3. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

4. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal, la Población Municipal, el padrón de Habitantes. La Organización municipal.

5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

6. Régimen de Sesiones y acuerdos de los Órganos del Gobierno Local. Actas, Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los Acuerdos. El registro de Documentos.

7. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

8. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. La gestión de los Recursos Humanos.

9. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La sentencia 61/1997, del Tribunal Constitucional. Competencia del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación Urbanística de Anda-

lucía. El Real Decreto Legislativo 2/2008, Texto Refundido de la Ley del Suelo.

10. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

11. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y Clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

12. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela.

13. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

14. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

15. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

ANEXO 29

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 5 plazas

de Agentes de Patrulla Verde por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. La Inspección Urbanística según el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

17. El papel de los Ayuntamientos en el Medio Ambiente. Especial referencia al municipio de Marbella.

18. Ordenanza municipal Reguladora de la Calidad de las Aguas, de la Limpieza y del Medio Ambiente.

19. Ordenanza Municipal Reguladora de la Emisión y Recepción de Ruidos y Vibraciones.

20. Ordenanza de Uso y Protección de Zonas Verdes y Arbolado del Municipio de Marbella.

ANEXO 32

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Asistente Pisos por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. Primeros Auxilios: Actuaciones básicas; Soporte vital básico; Traumatismos; Hemorragias y Quemaduras.

17. La comunicación oral. Habilidades sociales y atención al público.

18. Definición de Discapacidad. Conceptos generales.

19. Atención geriátrica.

20. Limpieza, desinfección y esterilización.

ANEXO 34

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 26 plazas de Auxiliares de Admón. Recaudación por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. Imposición y ordenación de tributos locales. Las ordenanzas fiscales: concepto y contenido. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Impugnación y reclamaciones contra las ordenanzas fiscales.

17. La Ley General Tributaria. Disposiciones generales del ordenamiento tributario. Normas tributarias. Los tributos: disposiciones generales.

18. Las obligaciones y deberes de la administración tributaria. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Clases de obligados tributarios Sucesores de personas físicas. Sucesores de personas jurídicas y de entidades sin personalidad. Responsables tributarios.

19. La deuda tributaria. Extinción de la deuda tributaria. El pago. Formas de pago. Momento del pago. Plazos para el pago. Imputación de pagos. Consignación del pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Otras formas de extinción de la deuda tributaria. Las garantías de la deuda tributaria.

20. La recaudación tributaria. La recaudación en período voluntario. Recaudación en período ejecutivo. Facultades de la recaudación tributaria. Procedimiento de apremio. Suspensión del procedimiento de apremio. Conservación de actuaciones. Iniciación del procedimiento de apremio. Ejecución de garantías.

ANEXO 35

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Auxiliar de Archivo por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. El valor de los documentos: valor administrativo, valor legal y valor histórico.

17. Concepto de archivo y archivística. Su evolución.

18. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

19. Sistemas de ordenación de documentos de archivo. Sistema de clasificación.

20. Causas físico-químicas y biológicas de alteración del documento gráfico. Sus efectos. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes.

ANEXO 36

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Auxiliar de Bibliotecas por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. La Biblioteca popular o de lectura pública. Definición, secciones y servicios. Las Bibliotecas municipales.

17. Los catálogos de las bibliotecas. Sus diversos tipos. Sistemas de clasificación. La clasificación Decimal universal.

18. Las guías de lectura. Tipos de guías. Utilidad, presentación, distribución.

19. El servicio de préstamo. Sistemas más habituales. Condiciones y características.

20. Información bibliográfica. Orientación al lector. La sección de referencia.

ANEXO 37

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 3 plazas de Ayudantes Colaborador Técnico por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. Medidas eléctricas: Generalidades. Medidas de intensidad, tensión y potencia. Medidas de resistencia. Aislamiento y rigidez eléctrica.

17. Alumbrado público: Generalidades. Condiciones de instalación.

18. Instalaciones de enlace e interiores: Acometidas. Caja general de protección. Líneas repartidoras. Derivaciones individuales. Contadores. Dispositivos privados de mando y protección. Instalaciones interiores.

19. Peligros de la electricidad: Prevención de accidentes. Factores que intervienen. Lesiones producidas.

20. Equipos de captación, registro y reproducción de sonido (micrófonos, altavoces, jirafas, perchas, magnetofones de casete y bobina abierta).

ANEXO 38

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 3 plazas de Ayudantes Cometidos Especiales Varios por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. Primeros Auxilios: Actuaciones básicas; Soporte vital básico; Traumatismos; Hemorragias y Quemaduras.

17. La comunicación oral. Habilidades sociales y atención al público.

18. Discapacidad Infantil. Conceptos generales.

19. Atención infantil.

20. Limpieza, desinfección y esterilización.

ANEXO 40

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Ayudante Mecánico por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. Componentes del vehículo. El bastidor. La carrocería. Sujeción del grupo de motor. Propulsor.

17. Motores de combustión interna: el motor de explosión.

18. Sistema de refrigeración del motor: refrigeración del motor. El radiador. Bomba de agua. Regulación temperatura del motor. Circuito de refrigeración.

19. Componentes del motor: cilindros, culetas, pistón, bujón, segmentos, biela, cigüeñal.

20. Sistema de lubricación del motor. Finalidad del engrase del motor. Sistema de engrase del motor. Bomba de aceite. Filtro de aceite.

ANEXO 42

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 10 plazas Cocineros por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. El Municipio de Marbella. Características físicas, socioeconómicas y demográficas.

17. La atención al público: acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.

18. Los alimentos. Concepto y clasificación. Composición nutritiva y función nutricional.

19. Manipulación de alimentos.

20. Prevención de Riesgos Laborales nivel básico.

ANEXO 45

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 2 plazas de Conductores-Maquinista por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo.

17. Normas generales de circulación. Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamiento. Obstáculos. Pared y estacionamiento.

18. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

19. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

20. Accidentes de circulación.

ANEXO 46

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de:

- 44 plazas de Conserje por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

- 5 plazas de Conserje por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Escala Administración General. Subescala Subalterna. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. Pedidos y control de material de oficinas.

17. Funcionamiento de fotocopiadoras, escáneres, etc. Funcionamiento de medios audiovisuales.

18. Nociones básicas de electricidad y calefacción. Alumbrado interior y exterior. Tipos de sistemas de calefacción. Trabajos de mantenimiento a realizar en una instalación. Comprobaciones. Periodicidad y recomendaciones.

19. Nociones básicas sobre control y vigilancia de las instalaciones.

20. Nociones básicas sobre medidas de seguridad a adoptar en los trabajos de mantenimiento. Equipos de protección individual. Sistemas de extinción de incendios. Extintores.

ANEXO 47

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 26 plazas de Conserje-Mantenedor por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. Pedidos y control de material de oficinas.
17. Funcionamiento de fotocopiadoras, escáneres, etc. Funcionamiento de medios audiovisuales.
18. Nociones básicas de electricidad y calefacción. Alumbrado interior y exterior. Tipos de sistemas de calefacción. Trabajos de mantenimiento a realizar en una instalación. Comprobaciones. Periodicidad y recomendaciones.
19. Nociones básicas sobre control y vigilancia de las instalaciones.
20. Nociones básicas sobre medidas de seguridad a adoptar en los trabajos de mantenimiento. Equipos de protección individual. Sistemas de extinción de incendios. Extintores.

ANEXO 51

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Encargado Imprenta por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2. Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. El Municipio de Marbella. Características físicas, socioeconómicas y demográficas.
17. Pedidos y control de material.
18. Funcionamiento de fotocopiadoras, escáneres, etc. Funcionamiento de medios audiovisuales.
19. Prevención de Riesgos Laborales nivel básico.
20. Primeros Auxilios: Actuaciones básicas; Soporte vital básico; Traumatismos; Hemorragias y Quemaduras.

ANEXO 56

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Gobernanta por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2. Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. Pedidos y control de material de limpieza.
17. Manipulación y almacenamiento de materiales de limpieza.
18. Prevención de Riesgos Laborales nivel básico.
19. Partes de trabajo y cuadrantes de personal.
20. Gestión de licencias, asuntos propios y otras incidencias.

ANEXO 57

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 3 plazas de Informador Ambiental por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2. A desempeñar por Funcionario de Carrera. Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. Campañas de concienciación y sensibilización para la implantación de la recogida selectiva. Aplicación al caso del municipio de Marbella.

17. El papel de los Ayuntamientos en el Medio Ambiente. Especial referencia al municipio de Marbella.

18. Ordenanza municipal Reguladora de la Calidad de las Aguas, de la Limpieza y del Medio Ambiente.

19. Ordenanza Municipal Reguladora de la Emisión y Recepción de Ruidos y Vibraciones.

20. Ordenanza de Uso y Protección de Zonas Verdes y Arbolado del Municipio de Marbella.

ANEXO 58

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 23 plazas de Inspector por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. La Inspección Urbanística según el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

17. Ordenanza municipal Reguladora de las Actividades sometidas a licencia y a otros medios de intervención municipal.

18. Ordenanza General de Tráfico y Circulación. Ordenanza de Calmado del tráfico.

19. Ordenanza Municipal Reguladora de Vados.

20. Ordenanza municipal Reguladora de la ocupación de espacios públicos.

ANEXO 60

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 2 plazas de Inspector Viviendas Sociales por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. La Inspección Urbanística según el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

17. Ordenanza municipal Reguladora de las Actividades sometidas a licencia y a otros medios de intervención municipal.

18. Ordenanza General de Tráfico y Circulación. Ordenanza de Calmado del tráfico. Ordenanza Municipal Reguladora de Vados.

19. Normativa Municipal sobre Viviendas sociales.

20. Ordenanza municipal Reguladora de la ocupación de espacios públicos.

ANEXO 65

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 5 plazas de Maestro Capataz por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. Prevención de Riesgos Laborales nivel básico.
17. Procedimiento de actuación en caso de accidente.
18. Procedimiento de actuación en caso de incendio.
19. Parte de trabajo y cuadrantes de personal.
20. Principios Básicos de dirección de equipos de trabajo y estilos de mando.

ANEXO 66

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Maestro Oficios Varios por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. Prevención de Riesgos Laborales nivel básico.
17. Procedimiento de actuación en caso de accidente.
18. Procedimiento de actuación en caso de incendio.
19. Parte de trabajo y cuadrantes de personal.
20. Principios Básicos de dirección de equipos de trabajo y estilos de mando.

ANEXO 69

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de:

- 1 plaza de Notificador por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

- 11 plazas de Notificador por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Cometidos Especiales. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. La comunicación oral. Habilidades sociales y atención al público.
17. La notificación y sus efectos: Normativa aplicable, en especial el Capítulo III de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.
18. La notificación tributaria y sus efectos.
19. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo.
20. Certificados y clases de envío por correo. Tasas y pago en los envíos.

ANEXO 70

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 9 plazas de Oficial por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. El Municipio de Marbella. Características físicas, socioeconómicas y demográficas.

17. Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Protecciones. Obligaciones del trabajador.
18. Herramientas básicas y equipos de trabajo.
19. Procedimiento de actuación en caso de accidente.
20. Procedimiento de actuación en caso de incendio.

ANEXO 71

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 3 plazas de Oficial Mecánico por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. Componentes del vehículo. El bastidor. La carrocería. Sujeción del grupo de motor. Propulsor.
17. Motores de combustión interna: el motor de explosión.
18. Sistema de refrigeración del motor: refrigeración del motor. El radiador. Bomba de agua. Regulación temperatura del motor. Circuito de refrigeración.
19. Componentes del motor: cilindros, culetas, pistón, bujón, segmentos, biela, cigüeñal.
20. Sistema de lubricación del motor. Finalidad del engrase del motor. Sistema de engrase del motor. Bomba de aceite. Filtro de aceite.

ANEXO 72

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 2 plazas de Oficial Pintor por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. El Municipio de Marbella. Características físicas, socioeconómicas y demográficas.
17. Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Protecciones. Obligaciones del trabajador.
18. Herramientas básicas y equipos de trabajo.
19. Procedimiento de actuación en caso de accidente.
20. Procedimiento de actuación en caso de incendio.

ANEXO 73

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 3 plazas de Oficial Servicios por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

16. El Municipio de Marbella. Características físicas, socioeconómicas y demográficas.
17. Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Protecciones. Obligaciones del trabajador.
18. Herramientas básicas y equipos de trabajo.
19. Procedimiento de actuación en caso de accidente.
20. Procedimiento de actuación en caso de incendio.

ANEXO 75

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Operador de Máquinas Básicas por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

- 16. El Municipio de Marbella. Características físicas, socioeconómicas y demográficas.
- 17. Pedidos y control de material.
- 18. Funcionamiento de fotocopiadoras, escáneres, etc. Funcionamiento de medios audiovisuales.
- 19. Prevención de Riesgos Laborales nivel básico.
- 20. Primeros Auxilios: Actuaciones básicas; Soporte vital básico; Traumatismos; Hemorragias y Quemaduras.

ANEXO 81

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Técnico Aplicador por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
27	ADMINISTRATIVO A.G. (121001)	27	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000004)	27	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (005008)

ANEXO 27

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de:

- 2 plazas de Administrativo Administración General por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C1. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

- 1 plaza de Administrativo Administración General por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Escala Administración General. Subescala Administrativa. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Título de Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO

- 1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios generales.
- 2. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.
- 3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.
- 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.
- 5. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el

TEMARIO ESPECÍFICO

- 16. Concepto de plaga. Plagas más importantes en el ámbito ambiental y alimentario.
- 17. Métodos de lucha contra plagas.
- 18. Biocidas. Concepto y generalidades.
- 19. Aplicación de biocidas.
- 20. Riesgos para la salud por la utilización de biocidas. Prevención de riesgo de intoxicación por biocidas. Primeros auxilios en caso de intoxicación.

ANEXO 92

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 2 plazas de Tramoyista por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C2.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

- 16. Primeros Auxilios: Actuaciones básicas; Soporte vital básico; Traumatismos; Hemorragias y Quemaduras.
- 17. Ergonomía. Cómo levantar y llevar cargas correctamente.
- 18. Nociones básicas de electricidad.
- 19. Bases técnicas de rigging. Normativa aplicable. Sistemas de uniones y encadenados. Técnicas de eslingaje. Coeficientes de utilización. Material de seguridad.
- 20. Prevención de Riesgos Laborales nivel básico.

Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

6. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Régimen local español: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución.

8. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

9. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal, la Población Municipal, el padrón de Habitantes. La Organización municipal.

10. La Provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de La provincia en España.

11. La relaciones entre la Comunidades Autónomas y las diputaciones Provinciales. Otras Entidades Locales.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. Régimen de Sesiones y acuerdos de los Órganos del Gobierno Local. Actas, Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los Acuerdos. El registro de Documentos.

14. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

15. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

16. El Municipio de Marbella. Características físicas, socioeconómicas y demográficas.

17. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. La gestión de los Recursos Humanos.

18. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

19. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

20. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencia del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. El Real Decreto Legislativo 2/2008, Texto Refundido de la Ley del Suelo.

21. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

22. Planeamiento de desarrollo: planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Determinaciones complementarias sobre ordenación. Catálogos y el registro de bienes objeto de protección. Planes de iniciativa particular.

23. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

24. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

25. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y Clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

26. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

27. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela.

28. 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.

29. La terminación del procedimiento. 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.

30. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

31. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

32. La Jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

33. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

34. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

35. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

36. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

37. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

38. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los gastos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.

39. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

40. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

TEMARIO COMÚN ANEXOS

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
28	AGENTE INFORMADOR (1000010)	55	GESTOR CONTENIDOS (1000352)	82	TÉCNICO AUXILIAR CATASTRAL (1000030)
50	ENCARGADO (1000332)	61	INSTRUCTOR TECNICAS POLICIALES (029002)	82	TÉCNICO AUXILIAR CATASTRAL (1000039)
52	ENCARGADO MANTENIMIENTO (1000273)	74	OPERADOR "C" (031001)	83	TÉCNICO AUXILIAR DE RECAUDACION (1000028)
53	ENCARGADO PARQUE MOVIL (1000274)	76	OPERADOR PROGRAMADOR (1000351)	84	TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICA (1000350)
54	FOTOGRAFO (1000275)	76	OPERADOR PROGRAMADOR (1000353)	84	TÉCNICO INFORMÁTICO (031004)
54	FOTOGRAFO (1000650)	82	TÉCNICO AUXILIAR CATASTRAL (1000027)		

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios generales.

2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

4. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el

Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

5. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Políticas sociales: Igualdad de género. Normativa vigente.

7. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

8. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal, la Población Municipal, el padrón de Habitantes. La Organización municipal.

9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

10. Régimen de Sesiones y acuerdos de los Órganos del Gobierno Local. Actas, Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los Acuerdos. El registro de Documentos.

11. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales

12. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

13. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. La gestión de los Recursos Humanos.

14. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

15. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

16. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencia del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Texto Refundido Ley 2/2008.

17. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

18. Planeamiento de desarrollo: planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Determinaciones complementarias sobre ordenación. Catálogos y el registro de bienes objeto de protección. Planes de iniciativa particular.

19. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

20. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y Clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

21. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela.

22. 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.

23. La terminación del procedimiento. 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.

24. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

25. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

26. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

27. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

28. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

29. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los gastos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.

30. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

ANEXO 28

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Agente Informador por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C1. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

31. Estrategias e instrumentos de protección ambiental relacionados con el desarrollo local.

32. El medio ambiente urbano: recogida, transferencia y tratamiento de residuos urbanos.

33. Campañas de concienciación y sensibilización para la implantación de la recogida selectiva. Aplicación al caso del municipio de Marbella.

34. El papel de los Ayuntamientos en el Medio Ambiente. Especial referencia al municipio de Marbella.

35. Ordenanza municipal Reguladora de la Calidad de las Aguas, de la Limpieza y del Medio Ambiente.

36. Ordenanza Municipal Reguladora de la Emisión y Recepción de Ruidos y Vibraciones.

37. Ordenanza de Uso y Protección de Zonas Verdes y Arbolado del Municipio de Marbella.

38. Prevención de Riesgos Laborales nivel básico.

39. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito. Representación, participación y negociación colectiva.

40. La comunicación oral. Habilidades sociales y atención al público.

ANEXO 50

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Encargado por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Título Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

31. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito. Representación, participación y negociación colectiva.

32. Primeros Auxilios: Actuaciones básicas; Soporte vital básico; Traumatismos; Hemorragias y Quemaduras.

33. Ergonomía I: Riesgos y medidas preventivas en la prevención y extinción de incendios.

34. Ergonomía II. Cómo levantar y llevar cargas correctamente.

35. Manipulación y almacenamiento de materiales.

36. Prevención de Riesgos Laborales nivel básico.

37. Partes de trabajo y cuadrantes de personal.

- 38. Gestión de licencias, asuntos propios y otras incidencias.
- 39. Principios de dirección de equipos de trabajo y estilos de mando.
- 40. Evacuación de edificios.

ANEXO 52

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Encargado Mantenimiento por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Título de Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

- 31. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito. Representación, participación y negociación colectiva.
- 32. Primeros Auxilios: Actuaciones básicas; Soporte vital básico; Traumatismos; Hemorragias y Quemaduras.
- 33. Ergonomía I: Riesgos y medidas preventivas en la prevención y extinción de incendios.
- 34. Ergonomía II. Cómo levantar y llevar cargas correctamente.
- 35. Manipulación y almacenamiento de materiales.
- 36. Prevención de Riesgos Laborales nivel básico.
- 37. Partes de trabajo y cuadrantes de personal.
- 38. Gestión de licencias, asuntos propios y otras incidencias.
- 39. Principios de dirección de equipos de trabajo y estilos de mando.
- 40. Evacuación de edificios.

ANEXO 53

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Encargado Parque Móvil por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Título Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

- 31. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito. Representación, participación y negociación colectiva.
- 32. Primeros Auxilios: Actuaciones básicas; Soporte vital básico; Traumatismos; Hemorragias y Quemaduras.
- 33. Ergonomía I: Riesgos y medidas preventivas en la prevención y extinción de incendios.
- 34. Ergonomía II. Cómo levantar y llevar cargas correctamente.
- 35. Manipulación y almacenamiento de materiales.
- 36. Prevención de Riesgos Laborales nivel básico.
- 37. Partes de trabajo y cuadrantes de personal.
- 38. Gestión de licencias, asuntos propios y otras incidencias.
- 39. Principios de dirección de equipos de trabajo y estilos de mando.
- 40. Evacuación de edificios.

ANEXO 54

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 2 plazas de Fotógrafo por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Título Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

31. Formación de la imagen en la cámara oscura. Formatos, tipos y elementos de la cámara fotográfica: objetivo, obturador, diafragma, sensibilidad y fotómetro. Ley de reciprocidad. Profundidad de campo. Efectos de velocidad de obturación. Modo B. Objetivos.

32. Concepto de medición de luz reflejada. Gris medio. Sistemas de medición. Sobreexposición y subexposición. Realización de ejercicios tutelados. Histograma. Niveles. Equilibrio de color. Tono y saturación. Ajustes en Raw. Capas de ajuste. Curvas. Corrección selectiva. Blanco y negro.

33. Nociones y principios fundamentales de composición. Proyección de ejemplos. Encuadres, vectores de dirección, equilibrado zonal. Centro de interés. El color, el tono y el contraste. La iluminación.

34. Conceptos básicos de la luz: calidad y color. La luz de tungsteno. Conocimiento de la luz principal y del relleno. Uso del fotómetro de mano. Analizar imágenes desde el punto de vista de la iluminación. Cómo iluminar los distintos materiales opacos (superficies reflectantes/no reflectantes) transparentes (cristales) y translúcidos y alimentos.

35. El captador digital. El píxel. Tamaño del sensor y del píxel. Concepto de calidad de imagen digital. Photoshop. Bits. Formación y profundidad de color. Buffer. Sensibilidad y ruido. Balance de blancos. Artefactos. El área de trabajo. Formatos de archivo. Tif. Jpg. Raw. Tamaño de imagen.

36. Conceptos básicos del flash de mano: características, velocidad de sincronización, núm. guía, modos, manual, automático, TTL, cálculos y compensaciones de exposición. Usos del flash: basculamiento, difusores, rebotes. Flash de relleno, noche americana y open flash. Demostración práctica. Práctica, toma en exterior con modelo de los temas anteriormente expuestos.

37. La gran revolución de la nueva estructura RAW. Nuevas herramientas. Equilibrio de blancos y ajustes de la imagen. Conversión a escala de grises, dividir tonos, corrección de aberraciones cromáticas, efectos, reducción de ruido y demás paletas. Guardar imágenes.

38. Niveles: análisis del histograma. Brillo-contraste, sombras-iluminaciones. Otras opciones de blanco y negro y virajes. Equilibrio de color, tono y saturación. Reducción de ruido. Herramientas de reparación y correcciones de la imagen. Efectos para suavizar la imagen (softar). Ideal para retratos. Otros filtros de múltiples efectos.

39. Cómo se iluminan los fondos: fondo blanco, fondo negro y fondo gris. Cortar la luz. Medición de la luz en reflejada.

40. Enfoque. Desenfoque. Ruido. Corrección de lente. Licuar. Extraer. Galería de filtros. Filtros inteligentes.

ANEXO 55

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Gestor Contenidos por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C1. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

31. Elementos principales. UCP, memoria principal, buses y conexiones E/S Memorias. Tipos y características. Modos de funcionamiento. Elementos periféricos. Unidades de Entrada / Salida. Unidades de almacenamiento. Tipos y características. Modos de funcionamiento.

32. Sistemas Operativos. Conceptos y funciones principales. Sistema Operativos Proprietarios: Windows (Versiones). Sistemas Operativos Abiertos: Linux (Distribuciones).

33. Administración de un Sistema Operativo. Administración de Usuarios, Recursos y Permisos. Administración de Procesos y Servicios. Administración de la Seguridad.

34. Programación. Conceptos fundamentales. Principales estructuras de control y flujo de información. Programación estructurada, orientada a objetos y orientada a eventos. Modularidad y reutilización de componentes.

35. Lenguajes de Programación Principales lenguajes. Usos, características y elementos diferenciadores. Nociones sintácticas de los más importantes.

36. Interacción con Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Lenguajes de interrogación. SQL. Interconexión entre SGBD: ODBC, JDBC y otros. Acceso a datos a través de navegadores. CGI, PHP, JSP, ASP y otros.

37. Ordenadores Personales. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características. Instalación y configuración de componentes hardware. Controladores de dispositivos. Buses y elementos de interconexión. Tipos y características. Configuración de Ordenadores Personales.

38. Redes de ordenadores Conceptos básicos de redes. Principales topologías y estándares. Cableado Estructurado Elementos físicos y lógicos de conexión de ordenadores y redes.

39. Internet I. Concepto y evolución histórica. Principales Servicios basados en internet Principales Protocolos usados en Internet. Internet, intranet, extranet.

40. Internet II. Diseño de Contenidos en Internet. Lenguaje de especificación HTML Lenguaje XML. Contenidos dinámicos en Internet. Arquitectura y Aplicaciones basadas en Internet. Desarrollo de Aplicaciones con interface WEB.

ANEXO 61

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Instructor Técnicas Policiales por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Cometidos Especiales. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Bachiller, Técnico o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

31. Programación en período de Academia Policial. Objetivos. Metodología. Establecimiento de períodos de entrenamiento. Establecimiento de períodos de aprendizaje. Estructuración de las clases. Evaluaciones.

32. Formación continua Policial. Análisis de necesidades. Programación. Prevención de Riesgos Laborales. El reciclaje. Mantenimiento Físico.

33. Preparación Física. Objetivos. Programación. Macrociclos. Microciclos. Potenciación de las Cualidades Motrices. Las sesiones. Gesto Deportivo Específico Policial.

34. Persuasión Táctica Policial. La Pirámide de la Fuerza. La presencia policial. Técnicas verbales. Tácticas Posturales.

35. La Defensa Personal Táctica Policial. Prevención de Riesgos Laborales. Uso de la Fuerza. Controles. Engrilletamientos. Cacheo y conducción.

36. Manejo de las armas reglamentarias. La defensa policial. El Tonga. Sprays. Controles. Movimiento corporal con el arma de fuego. Retención de Armas.

37. Intervención Operativa Policial. Prevención de Riesgos Laborales. El Binomio Policial. Posicionamiento. Tácticas de Intervención. Supuestos Operativos.

38. Actuaciones Específicas Policiales. Control de Masas. Control de Vehículos. Entradas en Domicilios. Violencia de Género.

39. Protección de Personalidades. La Protección Integral. Planes de autoprotección. Protección Patrimonial. Protección Dinámica. Tácticas de Equipo. Conducción Policial. El acompañamiento. Protección de Protocolo.

40. Primeros Auxilios. Criterios de actuación. Técnicas de Soporte Vital Básico. Obstrucciones de vías aéreas. Heridas. Esguinces y luxaciones. Fracturas.

ANEXO 74

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Operador C por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Cometidos Especiales. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Bachiller, Técnico o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

31. Elementos principales. UCP, memoria principal, buses y conexiones E/S Memorias. Tipos y características. Modos de funcionamiento. Elementos periféricos. Unidades de Entrada / Salida. Unidades de almacenamiento. Tipos y características. Modos de funcionamiento.

32. Sistemas Operativos. Conceptos y funciones principales. Sistema Operativos Proprietarios: Windows (Versiones). Sistemas Operativos Abiertos: Linux (Distribuciones).

33. Administración de un Sistema Operativo. Administración de Usuarios, Recursos y Permisos. Administración de Procesos y Servicios. Administración de la Seguridad.

34. Programación. Conceptos fundamentales. Principales estructuras de control y flujo de información. Programación estructurada, orientada a objetos y orientada a eventos. Modularidad y reutilización de componentes.

35. Lenguajes de Programación Principales lenguajes. Usos, características y elementos diferenciadores. Nociones sintácticas de los más importantes.

36. Interacción con Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Lenguajes de interrogación. SQL. Interconexión entre SGBD: ODBC, JDBC y otros. Acceso a datos a través de navegadores. CGI, PHP, JSP, ASP y otros.

37. Ordenadores Personales. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características. Instalación y configuración de componentes hardware. Controladores de dispositivos. Buses y elementos de interconexión. Tipos y características. Configuración de Ordenadores Personales.

38. Redes de ordenadores Conceptos básicos de redes. Principales topologías y estándares. Cableado Estructurado Elementos físicos y lógicos de conexión de ordenadores y redes.

39. Internet I. Concepto y evolución histórica. Principales Servicios basados en Internet. Principales Protocolos usados en Internet. Internet, intranet, extranet.

40. Internet II. Diseño de Contenidos en Internet. Lenguaje de especificación HTML Lenguaje XML. Contenidos dinámicos en Internet. Arquitectura y Aplicaciones basadas en Internet. Desarrollo de Aplicaciones con interface WEB.

ANEXO 76

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 2 plazas de Operador Programador por el turno libre, según las nor-

mas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C1. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Bachiller, Técnico o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

31. Elementos principales. UCP, memoria principal, buses y conexiones E/S Memorias. Tipos y características. Modos de funcionamiento. Elementos periféricos. Unidades de Entrada / Salida. Unidades de almacenamiento. Tipos y características. Modos de funcionamiento.

32. Sistemas Operativos. Conceptos y funciones principales. Sistema Operativos Proprietarios: Windows (Versiones). Sistemas Operativos Abiertos: Linux (Distribuciones).

33. Administración de un Sistema Operativo. Administración de Usuarios, Recursos y Permisos. Administración de Procesos y Servicios. Administración de la Seguridad.

34. Programación. Conceptos fundamentales. Principales estructuras de control y flujo de información. Programación estructurada, orientada a objetos y orientada a eventos. Modularidad y reutilización de componentes.

35. Lenguajes de Programación Principales lenguajes. Usos, características y elementos diferenciadores. Nociones sintácticas de los más importantes.

36. Interacción con Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Lenguajes de interrogación. SQL. Interconexión entre SGBD: ODBC, JDBC y otros. Acceso a datos a través de navegadores. CGI, PHP, JSP, ASP y otros.

37. Ordenadores Personales. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características. Instalación y configuración de componentes hardware. Controladores de dispositivos. Buses y elementos de interconexión. Tipos y características. Configuración de Ordenadores Personales.

38. Redes de ordenadores Conceptos básicos de redes. Principales topologías y estándares. Cableado Estructurado Elementos físicos y lógicos de conexión de ordenadores y redes.

39. Internet I. Concepto y evolución histórica. Principales Servicios basados en Internet. Principales Protocolos usados en Internet. Internet, intranet, extranet.

40. Internet II. Diseño de Contenidos en Internet. Lenguaje de especificación HTML Lenguaje XML. Contenidos dinámicos en Internet. Arquitectura y Aplicaciones basadas en Internet. Desarrollo de Aplicaciones con interface WEB.

ANEXO 82

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 3 plazas de Técnico Auxiliar Catastral por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C1. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

31. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Naturaleza, Hecho Imponible y Supuestos de no Sujeción. Exenciones y sujeto pasivo. Afección Real, Base Imponible y Base Liquidable. Reducción en Base Imponible, su duración y cuantía, el Valor Base.

32. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Cuota Íntegra y Cuota Líquida. Tipo de Gravamen. Bonificaciones Obligatorias y Potestativas. Devengo y Período Impositivo. Declaraciones y Comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario. Gestión Tributaria del Impuesto.

33. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: Disposiciones Generales. De la regulación del Catastro Inmobiliario. Bienes Inmuebles a efectos Catastrales.

34. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: Titular Catastral. Derechos y Deberes. De la formación y Mantenimiento del Catastro Inmobiliario. Procedimientos de incorporación y régimen jurídico.

35. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: De la Formación y Mantenimiento del Catastro Inmobiliario. Declaraciones, Comunicaciones y Solicitudes.

36. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: De la Formación y Mantenimiento del Catastro Inmobiliario. Subsanación de Discrepancias. Inspección Catastral y clases de actuaciones inspectoras

37. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: Valoración. El Valor Catastral y su determinación. Ponencias de Valores. Contenido, Clases y Elaboración. Procedimiento de valoración Catastral.

38. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: De la colaboración y el intercambio de información. El Catastro como Banco de Datos. El derecho de acceso a la información catastral. La información y la atención al ciudadano. Convenios de Colaboración entre la Dirección General del Catastro y los Ayuntamientos.

39. Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: De las infracciones y sanciones. Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, de las infracciones y sanciones catastrales.

40. Normas técnicas de valoración de bienes inmuebles urbanos. Valores de repercusión y unitarios. Coeficientes correctores de aplicación al valor del suelo. Tipologías edificatorias. Coeficientes correctores a aplicar al valor de las construcciones. Coeficientes correctores de la suma del valor de suelo y de la construcción. La Referencia Catastral. Su configuración actual. Constancia documental de la Referencia Catastral: En los documentos notariales y en los procedimientos administrativos. Constancia Registral.

ANEXO 83

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Técnico Auxiliar de Recaudación por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C1. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

31. Imposición y ordenación de tributos locales. Las ordenanzas fiscales: concepto y contenido. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Impugnación y reclamaciones contra las ordenanzas fiscales

32. Impuesto sobre bienes inmuebles. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Afección real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y período impositivo. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario. Gestión tributaria del impuesto.

33. Impuesto sobre actividades económicas. Actividad económica gravada. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Matrícula del impuesto.

34. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Exenciones. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Tasas. Contribuciones especiales. Otros ingresos municipales.

35. La Ley General Tributaria. Disposiciones generales del ordenamiento tributario. Normas tributarias. Los tributos: disposiciones generales.

36. Las obligaciones y deberes de la administración tributaria. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Clases de obligados tributarios Sucesores de personas físicas. Sucesores de personas jurídicas y de entidades sin personalidad. Responsables tributarios.

37. La deuda tributaria. Extinción de la deuda tributaria. El pago. Formas de pago. Momento del pago. Plazos para el pago. Imputación de pagos. Consignación del pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Otras formas de extinción de la deuda tributaria. Las garantías de la deuda tributaria.

38. La prescripción. Plazos de prescripción. Cómputo de los plazos de prescripción. Interrupción de los plazos de prescripción. Extensión y efectos de la prescripción.

39. La recaudación tributaria. La recaudación en período voluntario. Recaudación en período ejecutivo. Facultades de la recaudación tributaria. Procedimiento de apremio. Suspensión del procedimiento de apremio. Conservación de actuaciones. Iniciación del procedimiento de apremio. Ejecución de garantías.

40. Normas generales de los embargos. Las diligencias de embargo. Los embargos de dinero en cuentas abiertas en entidades de crédito. El embargo de sueldos, salarios y pensiones. Los embargos sobre otros bienes.

ANEXO 84

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de:

- 1 plaza de Técnico Auxiliar Informático por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C1. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

- 1 plaza de Técnico Informática por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Cometidos Especiales. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Título de Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

31. Elementos principales. UCP, memoria principal, buses y conexiones E/S Memorias. Tipos y características. Modos de funcionamiento. Elementos periféricos. Unidades de Entrada / Salida. Unidades de almacenamiento. Tipos y características. Modos de funcionamiento.

32. Sistemas Operativos. Conceptos y funciones principales. Sistemas Operativos Proprietarios: Windows (Versiones). Sistema Operativos Abiertos: Linux (Distribuciones).

33. Administración de un Sistema Operativo. Administración de Usuarios, Recursos y Permisos. Administración de Procesos y Servicios. Administración de la Seguridad.

34. Programación. Conceptos fundamentales. Principales estructuras de control y flujo de información. Programación estructurada, orientada a objetos y orientada a eventos. Modularidad y reutilización de componentes.

35. Lenguajes de Programación Principales lenguajes. Usos, características y elementos diferenciadores. Nociones sintácticas de los más importantes.

36. Interacción con Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Lenguajes de interrogación. SQL. Interconexión entre SGBD: ODBC, JDBC y otros. Acceso a datos a través de navegadores. CGI, PHP, JSP, ASP y otros.

37. Ordenadores Personales. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características. Instalación y configuración de componentes hardware. Controladores de dispositivos. Buses y elementos de interconexión. Tipos y características. Configuración de Ordenadores Personales.

38. Redes de ordenadores Conceptos básicos de redes. Principales topologías y estándares

Cableado Estructurado Elementos físicos y lógicos de conexión de ordenadores y redes.

39. Internet I. Concepto y evolución histórica. Principales Servicios basados en internet Principales Protocolos usados en internet, intranet, extranet.

40. Internet II. Diseño de Contenidos en Internet. Lenguaje de especificación HTML Lenguaje XML. Contenidos dinámicos en Internet. Arquitectura y Aplicaciones basadas en Internet. Desarrollo de Aplicaciones con interface WEB.

TEMARIO COMÚN ANEXOS

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
49	DELINEANTE (1000127)	49	DELINEANTE (1000267)	59	INSPECTOR (1000311)
49	DELINEANTE (1000262)	49	DELINEANTE (1000268)	59	INSPECTOR (1000312)
49	DELINEANTE (1000263)	49	DELINEANTE (1000269)	62	JEFE OFICINA EXTRANJEROS (1000328)
49	DELINEANTE (1000264)	49	DELINEANTE (1000270)	67	MONITOR AMBIENTAL (1000336)
49	DELINEANTE (1000265)	49	DELINEANTE (1000271)	68	MONITOR DE GRABADO (1000457)
49	DELINEANTE (1000266)	49	DELINEANTE (1000532)		

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios Generales.

2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

4. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

5. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

6. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal, la Población Municipal, el Padrón de Habitantes. La Organización Municipal.

7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Régimen de sesiones y acuerdos de los Órganos de Gobierno Local. Actas, Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los Acuerdos. El registro de Documentos.

9. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

10. El Municipio de Marbella. Características físicas, socio-económicas y demográficas.

11. Los municipios de gran población: organización administrativa, competencia. Régimen de sesiones y acuerdos.

12. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

13. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

14. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencia del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación urbanística de Andalucía. El Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo.

15. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

16. Planeamiento de desarrollo: planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Determinaciones complementarias sobre ordenación. Catálogos y el registro de bienes objeto de protección. Planes de iniciativa particular.

17. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

18. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y Clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

19. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela.

20. 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.

21. La terminación del procedimiento. 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.

22. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

23. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

24. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

25. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

26. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

27. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonomía en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

28. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

29. Tributos locales: el impuesto sobre Bienes inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre el incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana.

30. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

ANEXO 49

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de:

- 11 plazas de Delineante por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C1. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

- 1 plaza de Delineante por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Escala Administración Especial. Subescala Técnica Auxiliar. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Título Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

31. Los instrumentos y materiales tradicionalmente empleados en el dibujo técnico. Trazados geométricos. Elementos lineales.

32. Perspectivas. Axonométrica, isométrica, caballera, cónica.

33. Construcción, comprobación y uso de escalas y círculos graduados. Transformación de escalas. Comprobación, rectificación y manejo de reglas y plantillas. Graduación centesimal. Graduación sexagesimal.

34. Acotación. Elementos empleados. Sistemas de acotación. Normas y representación.

35. Secciones. Secciones totales y parciales. Sección girada. Secciones de detalle y secciones desplazadas, secciones auxiliares. Secciones convencionales.

36. Croquización, toma de medidas y datos. Metodología, procedimientos a seguir. Instrumentos a utilizar.

37. Planos de un proyecto de construcción. Situación, plantas y distribución. Fachadas y secciones. Instalaciones complementarias.

38. Topografía. Representación del terreno. Planos planimétricos. Planos acotados. Planos altimétricos. Curvas directoras. Interpolación de curvas de nivel. Relación de la equidistancia con la escala.

39. Diseño asistido por ordenador. Programas CAD: Autocad. Generación, edición y visualización de entidades lineales. Polilíneas. Rotulación de textos, estilos y tipos de fuentes. Carga de tipo de línea. Creación de capas. Sombreado y patrones. Clases de archivos de dibujos: dxf, dwg, dgn. Trazado o impresión del dibujo en papel. Selección de impresora o trazador. Tamaños de papel. Áreas de escala.

40. Trabajo con referencias externas. Enlazado de imágenes. Tratamiento de imágenes. Imágenes de tramas. Herramientas relacionadas.

ANEXO 59

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 2 plazas de Inspector por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C1. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

31. La Inspección Urbanística según el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

32. Ordenanza municipal Reguladora de las Actividades sometidas a licencia y a otros medios de intervención municipal.
33. Ordenanza General de Tráfico y Circulación. Ordenanza de Calmado del tráfico.
34. Ordenanza Municipal Reguladora de Vados.
35. Ordenanza municipal Reguladora de la ocupación de espacios públicos.
36. Prevención de Riesgos Laborales nivel básico.
37. Competencias sanitarias municipales.
38. La licencia de primera ocupación o utilización de inmueble.
39. Actas sancionadoras.
40. Primeros Auxilios: Actuaciones básicas; Soporte vital básico; Traumatismos; Hemorragias y Quemaduras.

ANEXO 62

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Jefe de Oficina de Extranjeros por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C1. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título Bachiller Superior o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

31. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea. La Constitución Europea.
32. La ciudadanía y los derechos fundamentales en la Unión Europea.
33. Mundialización y universalización de los derechos humanos. Los llamados derechos humanos de tercera generación.
34. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (Ley de extranjería) y su reglamento de desarrollo (Real Decreto 2393/2004, de 30 de diciembre).
35. Empadronamiento y Derecho a Voto-Asociaciones Extranjeros Residentes en Marbella.
36. Inmigración e Interculturalidad. Pluriculturalismo y Multiculturalismo. La formación de sociedades multiculturales. Modelos de gestión de la multiculturalidad.
37. Los órganos estatales de las relaciones internacionales. La diplomacia clásica o tradicional. La diplomacia ad hoc y la diplomacia directa.
38. La competencia personal del Estado: nacionalidad y extranjería.
39. El derecho de asilo como institución protectora de la vida y libertad humanas. Asilo territorial y refugiados. Asilo diplomático. La lucha contra las prácticas odiosas.
40. Inmigración extranjera en Andalucía. Las personas extranjeras en el mercado laboral andaluz.

ANEXO 67

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Monitor Ambiental por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C1.

Titulación requerida: Bachiller, Técnico o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

31. El papel de los Ayuntamientos en el Medio Ambiente. Especial referencia al municipio de Marbella.

32. La Agenda Local 21. Antecedentes. Metodología para la elaboración de Agendas locales 21. Documentos fundamentales.
33. Indicadores: conceptos básicos; indicadores ambientales y de desarrollo sostenible.
34. Estrategias e instrumentos de protección ambiental relacionados con el desarrollo local.
35. El medio ambiente urbano: recogida, transferencia y tratamiento de residuos urbanos.
36. Ordenanza municipal Reguladora de la Calidad de las Aguas, de la Limpieza y del Medio Ambiente.
37. Ordenanza Municipal Reguladora de la Emisión y Recepción de Ruidos y Vibraciones.
38. Ordenanza de Uso y Protección de Zonas Verdes y Arbolado del Municipio de Marbella.
39. El Reglamento de Calificación Ambiental.
40. Campañas de concienciación y sensibilización para la implantación de la recogida selectiva. Aplicación al caso del municipio de Marbella.

ANEXO 68

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Monitor de Grabado por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo C1. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Bachiller, Técnico o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

31. La imagen impresa. Historia y evolución.
32. Obra gráfica original: normas internacionales de edición, identificación, numeración y catalogación. Presentación y conservación.
33. Sistemas de grabado y estampación: características gráficas fundamentales. Diferencias y similitudes.
34. El grabado, conceptos y principios básicos. Evolución histórica.
35. El papel: invención, evolución, composición y fabricación. Difusión del papel. Clasificación, formatos y normalización. Papeles especiales y cartones. Usos y aplicaciones. Adecuación a los diferentes sistemas gráficos.
36. Las tintas de impresión: evolución, composición y fabricación. Tipos y características. Usos y adecuación de las tintas a los diferentes sistemas gráficos. Relaciones entre tinta y soporte de impresión.
37. El dibujo en el grabado y las técnicas de estampación. Elementos del dibujo. Conceptos básicos de dibujo: apunte, boceto y obra final. Materiales y técnicas. Su aplicación a las características de los distintos sistemas gráficos.
38. El taller de grabado. Infraestructura. Materiales, máquinas y herramientas. Organización y mantenimiento. Normas de seguridad e higiene. Toxicidad de los materiales. Prevención.
39. Grabado en relieve y grabado en hueco. Elementos y procesos comunes. Diferencias fundamentales. Métodos de creación de matrices.
40. La actividad profesional del grabador. Acontecimientos profesionales vinculados a la creación y promoción de obra gráfica: ferias nacionales e internacionales, congresos, asociaciones, publicaciones especializadas. El mercado de la obra gráfica.

TEMARIO COMÚN ANEXOS

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
78	PERITO INDUSTRIAL (009013)	86	TÉCNICO EDUCACIÓN AMBIENTAL (1000420)

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios generales.

2. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.

4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

5. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

6. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Régimen local español: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución.

8. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

9. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal, la Población Municipal, el padrón de Habitantes. La Organización municipal.

10. La Provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de La provincia en España.

11. Las relaciones entre la Comunidades Autónomas y las diputaciones Provinciales. Otras Entidades Locales.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. Régimen de Sesiones y acuerdos de los Órganos del Gobierno Local. Actas, Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los Acuerdos. El registro de Documentos.

14. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

15. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

16. El Municipio de Marbella. Características físicas, socioeconómicas y demográficas.

17. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. La gestión de los Recursos Humanos.

18. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

19. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

20. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencia del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. El Real Decreto Legislativo 2/2008, Texto Refundido de la Ley del Suelo.

21. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

22. Planeamiento de desarrollo: planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Determinaciones complementarias sobre ordenación. Catálogos y el registro de bienes objeto de protección. Planes de iniciativa particular.

23. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

24. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

25. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y Clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistemas de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

26. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

27. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela.

28. 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.

29. La terminación del procedimiento. 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.

30. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

31. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

32. La Jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

33. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

34. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

35. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

36. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

37. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

38. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los gastos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.

39. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

40. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

ANEXO 78

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de

Perito Industrial por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial Subescala Técnica Media. Subgrupo A2.

Titulación requerida: Título de Diplomado en Ingeniería Técnica Industrial o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

41. Ordenanza Municipal reguladora de las actividades sujetas a Licencias de Apertura y a otros medios de intervención municipal. Normas generales de procedimiento.

42. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía. Instrumentos de Prevención y Control Ambiental.

43. Actividades sometidas a Calificación Ambiental. Procedimiento administrativo para el trámite de expedientes. Propuesta de Resolución. Documentación a entregar según el Reglamento de Calificación Ambiental. Certificación Técnica y posterior inspección.

44. Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

45. Decreto 78/2002, por el que se aprueba el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

46. Plan General de Ordenación Urbana. Calificación y condiciones generales de los usos.

47. Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía. Normas de calidad acústica y prevención acústica y control y disciplina acústica.

48. Ley 37/2003 del Ruido. Disposiciones generales. Calidad acústica. Prevención y corrección de la contaminación acústica. Inspección y régimen sancionador.

49. Real Decreto 1367/2007, por el que se desarrolla la Ley del Ruido.

50. La Ordenanza Municipal reguladora de la Contaminación Atmosférica.

51. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

52. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión.

53. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Instalaciones en locales de características especiales.

54. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB SI). Aplicación para uso comercial y de pública concurrencia.

55. Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales.

56. Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones.

57. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Salubridad. (DB HS). Generalidades.

58. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad (DB SUA). Aplicación para uso comercial y de pública concurrencia.

59. Decreto 59/2005, por el que se regula el procedimiento para la instalación, ampliación, traslado y puesta en funcionamiento de los establecimientos industriales, así como el control, responsabilidad y régimen sancionador de los mismos.

60. Inspección, control y régimen sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en Andalucía.

ANEXO 86

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza

de Técnico Educación Ambiental por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Grupo B. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

41. El papel de los Ayuntamientos en el Medio Ambiente. Especial referencia al municipio de Marbella.

42. La Agenda Local 21. Antecedentes. Metodología para la elaboración de Agendas locales 21. Documentos fundamentales.

43. Indicadores: conceptos básicos; indicadores ambientales y de desarrollo sostenible.

44. Estrategias e instrumentos de protección ambiental relacionados con el desarrollo local.

45. El medio ambiente urbano: recogida, transferencia y tratamiento de residuos urbanos.

46. Ordenanza municipal Reguladora de la Calidad de las Aguas, de la Limpieza y del Medio Ambiente.

47. Ordenanza Municipal Reguladora de la Emisión y Recepción de Ruidos y Vibraciones.

48. Ordenanza de Uso y Protección de Zonas Verdes y Arbolado del Municipio de Marbella.

49. El Reglamento de Calificación Ambiental.

50. Campañas de concienciación y sensibilización para la implantación de la recogida selectiva. Aplicación al caso del municipio de Marbella.

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
88	TÉCNICO INFORMÁTICO (1000421)	88	TÉCNICO INFORMÁTICO (1000422)

ANEXO 88

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 2 plazas de Técnico Informático por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo A2. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Diplomatura universitaria o equivalente.

TEMARIO

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios generales.

2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

4. El poder judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. El Tribunal Constitucional: organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

5. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

6. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública; Principios constitucionales informa-

dores. Tipología de las Administraciones. La Administración del Estado: Órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

7. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades autónomas.

8. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9. Políticas sociales: Igualdad de género. Normativa vigente.

10. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

11. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal, la Población Municipal, el padrón de Habitantes. La Organización municipal.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. Régimen de Sesiones y acuerdos de los Órganos del Gobierno Local. Actas, Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los Acuerdos. El registro de Documentos.

14. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

15. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

16. Los municipios de gran población: organización administrativa, competencia. Régimen de sesiones y acuerdos.

17. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. La gestión de los Recursos Humanos.

18. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Provisión de puestos.

19. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

20. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

21. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La sentencia 61/1997, del Tribunal Constitucional. Competencia del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. El Texto Refundido 2/2008.

22. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

23. Planeamiento de desarrollo: planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Determinaciones complementarias sobre ordenación. Catálogos y el registro de bienes objeto de protección. Planes de iniciativa particular.

24. Las Licencias Urbanísticas. Infracciones y sanciones.

25. Normativa medioambiental de ámbito nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

26. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

27. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

28. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y Clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

29. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos de los órganos constitucionales.

30. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

31. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela.

32. 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.

33. La terminación del procedimiento. 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.

34. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

35. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

36. Contratos del sector público: delimitación. Principios generales de la contratación del Sector Público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma. La información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

37. Las partes del Contrato del Sector Público. El Órgano de contratación. El Empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Ejecución y modificación de los contratos Administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos. La cesión de los contratos y subcontratación.

38. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

39. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

40. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

41. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

42. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los gastos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.

43. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables.

44. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

45. Actividad subvencionable las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

46. Estructura y funcionamiento de los sistemas informáticos. Componentes físicos. Componentes lógicos. Licencias.

Software libre y código abierto y su aplicación en la administración.

47. Sistemas operativos. Componentes, estructura, funciones y tipos. Gestión de procesos. Gestión de memoria. Gestión de entradas /salidas. Gestión del almacenamiento. El sistema operativo UNIX.

48. Calidad, seguridad y salvaguarda en los sistemas de información. Auditoría informática. Políticas de seguridad, salvaguarda y recuperación de información. Planes de contingencia y recuperación ante desastres.

49. Sistemas de gestión de bases de datos (SGBD) relacionales y documentales. Definición y conceptos. Arquitecturas de SGBD.

50. Programación. Programación estructurada. Orientación a objetos. Orientación a eventos. Programación visual. Generación automática de código. Modularidad y reutilización de componentes.

51. Lenguajes de programación. Clasificaciones. Principales lenguajes. Técnicas, herramientas y entornos de desarrollo.

52. Las redes públicas de transmisión de datos. Red telefónica básica. Tecnologías y protocolos de acceso a redes públicas. Redes de acceso inalámbricas.

53. Redes de área local y metropolitanas. Arquitecturas. Topologías. Componentes. Medios y modos de transmisión. Modos de acceso al medio. Protocolos. Cableado estructurado. LAN inalámbricas.

54. La seguridad informática. Definición y alcance. Medidas de seguridad. Diagnóstico de la seguridad informática en una organización. Análisis de riesgos y planes de contingencia.

55. La legislación de protección de datos de carácter personal en el ámbito de las Administraciones Públicas. La Agencia de Protección de Datos. El registro General de Protección de Datos. Niveles de seguridad de la información.

56. Los ordenadores personales y servidores departamentales. Evolución histórica. Arquitecturas. Componentes físicos. Periféricos. Arquitecturas de alta disponibilidad.

57. El trabajo en grupo o cooperativo. Workflow. Normas y estándares. Aplicación en las Administraciones Públicas: el Registro de Entrada / Salida, la gestión de expedientes.

58. Internet: la evolución, estado actual y tendencias. Servicios basados en internet: correo, transferencia de ficheros, publicación en formato hipertexto. Lenguajes, herramientas y protocolos para utilización en internet.

59. Diseño de contenidos para internet. Lenguaje de especificación HTML. Lenguaje XML. Publicación de contenidos. Herramientas para la edición, gestión y personalización de contenidos en internet.

60. Herramientas multimedia para la microinformática. Tratamiento de imágenes y sonidos. Captura, tratamiento y reproducción de imágenes. Dispositivos. Reconocimiento óptico de caracteres. Videoconferencia.

TEMARIO COMÚN ANEXOS

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000393)	85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000405)	85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000418)
85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000394)	85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000406)	85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000419)
85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000395)	85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000407)	85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000452)
85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000396)	85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000408)	85	TÉCNICO GRADO MEDIO (1000138)
85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000397)	85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000409)	85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (004017)
85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000398)	85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000410)	85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (004018)
85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000399)	85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000411)	85	TÉCNICO GRADO MEDIO (1000599)
85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000400)	85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000412)	91	TRABAJADOR SOCIAL (1000435)
85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000401)	85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000413)	91	TRABAJADOR SOCIAL (1000436)
85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000402)	85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000414)	91	TRABAJADOR SOCIAL (1000437)
85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000403)	85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000415)	91	TRABAJADOR SOCIAL (1000438)
85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000404)	85	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1000416)		

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios generales.

2. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.

4: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.

6. El poder judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. El Tribunal Constitucional: organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

7. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

8. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública; Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones. La Administración del Estado: Órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

9. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sis de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

10. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11. Políticas sociales: Igualdad de género. Normativa vigente.

12. Régimen local español: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución.

13. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

14. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal, la Población Municipal, el padrón de Habitantes. La Organización municipal.

15. La Provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de La provincia en España.

16. La relaciones entre la Comunidades Autónomas y las diputaciones Provinciales. Otras Entidades Locales.

17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

18. Régimen de Sesiones y acuerdos de los Órganos del Gobierno Local. Actas, Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los Acuerdos. El registro de Documentos.

19. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

20. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

21. El Municipio de Marbella. Características físicas, socioeconómicas y demográficas.

22. Los municipios de gran población: organización administrativa, competencia. Régimen de sesiones y acuerdos.

23. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. La gestión de los Recursos Humanos.

24. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Provisión de puestos.

25. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

26. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

ANEXO 85

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de:

- 28 plazas de Técnico de Grado Medio por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo A2. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

- 3 plazas de Técnico de Grado Medio por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Escala Administración Especial. Subescala Técnica Media. Subgrupo A2.

Titulación requerida: Diplomatura universitaria o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

27. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencia del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. El Real Decreto Legislativo 2/2008, Texto Refundido de la Ley del Suelo.

28. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

29. Planeamiento de desarrollo: planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Determinaciones complementarias sobre ordenación. Catálogos y el registro de bienes objeto de protección. Planes de iniciativa particular.

30. Las Licencias Urbanísticas. Infracciones y sanciones.

31. Normativa medioambiental de ámbito nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

32. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas.

33. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

34. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea. La Constitución Europea.

35. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

36. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

37. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y Clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

38. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

39. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos de los órganos constitucionales.

40. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

41. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela.

42. 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.

43. La terminación del procedimiento. 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.

44. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

45. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

46. La Jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

47. Contratos del sector público: delimitación. Principios generales de la contratación del Sector Público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

48. Las partes del Contrato del Sector Público. El Órgano de contratación. El Empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Ejecución y modificación de los contratos Administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos. La cesión de los contratos y subcontratación.

49. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

50. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

51. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

52. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

53. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

54. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los gastos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.

55. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

56. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables.

57. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

58. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

59. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

60. Estabilidad presupuestaria. Repercusiones sobre la Administración Local.

ANEXO 91

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 4 plazas de Trabajador Social por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo A2. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Trabajador Social o equivalente.

TEMARIO ESPECÍFICO

27. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

28. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

29. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

30. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

31. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y Clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

32. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

33. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos de los órganos constitucionales.

34. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

35. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela.

36. 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.

37. La terminación del procedimiento. 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.

38. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

39. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

40. Contratos del sector público: delimitación. Principios generales de la contratación del Sector Público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

41. Régimen Local de los Servicios Sociales. Los Servicios Sociales en la Constitución Española, en el Estatuto de Autonomía, en la Ley de Bases de Régimen local, y en la Seguridad Social. Régimen Financiero de los Servicios Sociales. Fuentes de financiación en el sector público y en la iniciativa social.

42. Metodología y técnicas avanzadas de Trabajo Social.

43. Técnica del trabajo social: individual, grupal y comunitario.

44. Diagnóstico y tratamiento social.

45. El trabajador social y el equipo multidisciplinar.

46. Plan Municipal de Servicios Sociales.

47. Servicios Sociales Comunitarios: Centros de Servicios Sociales Comunitarios.

48. Plan concertado de Prestaciones Básicas.

49. Programa de Trabajo Social de zona.

50. Programa de Familia y Convivencia.

51. Programa de Inserción Social y prevención de marginados.

52. Programa de Participación y Cooperación Social.

53. Servicios Sociales Especializados.

54. Área de Actuación de Menores: Proyectos y actuaciones. Normativa específica.

55. Área de Actuación de Mayores: Proyectos y actuaciones. Normativa específica.

56. Área de Actuación de Mujer: Proyectos y actuaciones. Normativa Específica.

57. Área de Actuación de Discapacitados: Proyectos y actuaciones. Normativa Específica.

58. Área de Actuación de Inmigrantes y Minorías: Proyectos y actuaciones. Normativa Específica.

59. Área de Actuación de Marginados sin Hogar: Proyectos y actuaciones. Normativa Específica.

60. Servicios de convivencia y reinserción social. Servicio de Cooperación Social: Funciones del Trabajador Social.

TEMARIO COMÚN ANEXOS

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
30	ARQUITECTO/A (008004)	30	ARQUITECTO (1000631)	41	BIÓLOGO (1000202)
30	ARQUITECTO/A (008005)	30	ARQUITECTO (1000632)	79	PSICÓLOGO (1000375)
30	ARQUITECTO (1000629)	30	ARQUITECTO (1000633)	79	PSICÓLOGO (1000376)
30	ARQUITECTO (1000630)	30	ARQUITECTO (1000634)	79	PSICÓLOGO (1000377)

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios Generales.

2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

4. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.

5. El poder judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. El Tribunal Constitucional: organización y recursos. Componentes, materia y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

6. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

7. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones. La Administración del Estado: Órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

8. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organizaciones sindicales y empresariales de España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

11. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

12. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre Estado, Comunidades Autónomas y la Administración Local.

13. Políticas sociales: Igualdad de género. Normativa vigente.

14. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

15. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal, la Población Municipal, el Padrón de Habitantes. La Organización Municipal.

16. La Provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

17. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Otras Entidades Locales.

18. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

19. Régimen de sesiones y acuerdos de los Órganos de Gobierno Local. Actas, Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los Acuerdos. El registro de Documentos.

20. Las Formas de actividad de las Entidades Locales. La Intervención administrativa Local en la Actividad Privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases.

21. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

23. Las empresas municipales. Los consorcios. Los Organismos Autónomos Locales.

24. El Municipio de Marbella. Características físicas, socio-económicas y demográficas.

25. Los municipios de gran población: organización administrativa, competencia. Régimen de sesiones y acuerdos.

26. La disolución de una Corporación Local. Causas. Procedimiento. El Caso de Marbella.

27. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. La gestión de los recursos humanos.

28. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Provisión de puestos.

29. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

30. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

31. El Estatuto de los Trabajadores. ámbito. Derechos y Deberes Laborales. El contrato de trabajo.

32. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Los Convenios Colectivos. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos.

33. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito. Derechos y Deberes del Empleado Público. La negociación colectiva.

34. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencia del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación urbanística de Andalucía. El Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo.

35. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación

urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

36. Planeamiento de desarrollo: planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Determinaciones complementarias sobre ordenación. Catálogos y el registro de bienes objeto de protección. Planes de iniciativa particular.

37. Las Licencias Urbanísticas. Infracciones y sanciones.

38. Normativa medioambiental de ámbito nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

39. Elaboración y aprobación de los Planes urbanísticos. Efecto de la aprobación de los Planes. Vigencia y suspensión de los Planes urbanísticos. Modificación y revisión del Planeamiento.

40. Régimen urbanístico de la Propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación. Régimen jurídico del suelo no urbanizable en la Legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

41. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable; derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

42. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo: los patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

43. La ejecución del Planeamiento: aspectos generales. Las Unidades de ejecución. La reparcelación. La gestión pública de la urbanización.

44. Sistemas de compensación y cooperación. Sistema de expropiación. Otras formas de ejecución del Planeamiento.

45. La protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones.

46. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas.

47. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

48. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea. La Constitución Europea.

49. Las instituciones europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

50. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

51. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

52. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y Clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

53. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos de los órganos constitucionales.

54. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

55. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela.

56. 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.

57. La terminación del procedimiento. 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.

58. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

59. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

60. La Jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

61. Contratos del sector público: delimitación. Principios generales de la contratación del Sector Público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

62. Las partes del Contrato del Sector Público. El Órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Ejecución y modificación de los contratos Administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos. La cesión de los contratos y subcontratación.

63. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Acuerdos marco.

64. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Adjudicación. Formalización. Efectos y extinción. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes.

65. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.

66. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

67. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

68. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

69. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales.

70. El servicio público. Tesorería general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

71. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

72. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonomía en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

73. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prorrogación presupuestaria.

74. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los gastos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada

de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.

75. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

76. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados de cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las Cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

77. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

78. El control interno de la actividad económica-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

79. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

80. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

81. Tributos locales: el impuesto sobre Bienes inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre el incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana.

82. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

83. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

84. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

85. Estabilidad presupuestaria. Repercusiones sobre la Administración Local.

ANEXO 30

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 8 plazas de Arquitecto por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica Superior. Subgrupo A1.

Titulación requerida: Licenciatura en Arquitectura o similar.

TEMARIO ESPECÍFICO

86. La edificación según el Plan General de Marbella: usos, normas generales de edificación, normas particulares de edificación en el Suelo Urbano.

87. El desarrollo urbanístico del Plan General de Marbella: normas generales sobre los instrumentos de desarrollo de la ordenación del PGOU, la ejecución del planeamiento, instrumentos de política del suelo y vivienda y normas de urbanización.

88. La ordenación y el régimen urbanístico del suelo en el Plan General de Marbella: Normas generales de protección, el Régimen urbanístico del suelo y las edificaciones, Régimen del Suelo Urbano, Régimen del Suelo Urbanizable y Régimen del Suelo No Urbanizable.

89. Criterios de Normalización en el nuevo PGOU. Metodología e instrumentación urbanística para el aseguramiento de los beneficios y cargas. Las áreas de reparto y determinación del aprovechamiento medio.

90. Valoración inmobiliaria y urbanística. Valoración de bienes inmuebles municipales. Aplicación a la ejecución urbanística del PGOU de Marbella.

ANEXO 41

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Biólogo por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo A1. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Licenciado en Biología.

TEMARIO ESPECÍFICO

86. La célula procariota y eucariota. Estructura y función celular. Diferencia entre la célula animal y vegetal. El ciclo celular.

87. La genética. Genomas. Genes y alelos. Código genético: estructura y forma del ADN. Replicación y síntesis de proteínas. Mutación. La técnica de PCR en el laboratorio.

88. Cultivo bacteriano. Medios de cultivo: constituyentes, tipos de medios y preparación. Obtención de un cultivo puro. Observación de microorganismos: microscopio óptico. Examen en fresco de microorganismos. Tinciones. Morfología bacteriana y tipos de agrupaciones. Técnicas de recuento bacteriano. Análisis microbiológico de la contaminación ambiental y de manipuladores de alimentos. Análisis microbiológico del agua.

89. Normas de seguridad en el laboratorio: Buenas Prácticas de Laboratorio. Autorización del Laboratorio de Salud Pública. Acreditación de un laboratorio de control de agua de consumo humano. Las Normas ISO 9001 y 17025: requisitos generales y técnicos. Ensayos interlaboratorios.

90. Ciclo hidrológico. Usos del agua. Propiedades del agua. Composición de las aguas naturales. Procesos físico químicos que influyen en su composición. Contaminación del agua: parámetros indicadores de contaminación. Vigilancia sanitaria de las aguas de consumo humano: criterios técnicos y normas de calidad.

ANEXO 79

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 3 plazas de Psicólogo por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo A1. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Licenciado en Psicología.

TEMARIO ESPECÍFICO

86. La Psicología. Su historia. Diferentes escuelas de Psicología.

87. La Psicología y sus áreas de especialización. Los psicólogos. ¿Cómo estudiar el comportamiento?

88. El sistema nervioso: Su funcionamiento. El Sistema nervioso central. El cerebro: Sistemas sensorial y motor. El sistema nervioso periférico. El sistema endocrino.

89. Psicofísica: El funcionamiento de los sentidos. El sistema sensorial: La visión. El sistema sensorial: La audición. Los sentidos químicos: El gusto y el olfato. La percepción: Organización del cerebro de la información sensorial.

90. La personalidad: Teorías sobre su desarrollo. Diferentes visiones de la personalidad según June, Adler, Horney, Erikson, Skinner y Bandura. Las teorías de la personalidad según Rogers, Sheldon y Allport. La medida de la personalidad: Tipos de tests.

TEMARIO COMÚN ANEXOS

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
31	ASESOR/A JURÍDICO/A (1000682)	63	LETRADO (1000389)

1. La Constitución y el sistema de fuentes. La Constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho. Los tratados internacionales y su posición en el sistema de fuentes. La reforma constitucional.

2. La posición constitucional de la Ley dentro del sistema de fuentes. El principio de reserva de ley. Leyes orgánicas, y leyes ordinarias. Decretos leyes y Decretos legislativos. Leyes de las Comunidades Autónomas.

3. Los Estatutos de Autonomía. Los ordenamientos jurídicos de la CC.AA. El desarrollo de los derechos forales o especiales, La aplicación del ordenamiento autonómico por los tribunales. Relaciones entre ordenamiento estatal y autonómico. Significación de la cláusula de prevalencia y supletoriedad.

4. Discriminación por razón de género. Especial referencia a la L.O. 3/2007 para la igualdad efectiva de los hombres y mujeres. La L.O. 17/2004, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. Objeto y principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género. Tutela institucional.

5. Formas de organización territorial del Estado. El estado autonómico. Sucinta exposición del proceso de formación de las comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las CC.AA. Organización Institucional de las CC.AA. Autonomía local.

6. El Derecho Comunitario; sus principios informadores. Fuentes del derecho comunitario: Derecho originario, y derecho derivado. Las relaciones entre el Derecho comunitario y los derechos internos: los principios del efecto directo y el de primacía.

7. La Organización Institucional de la Unión europea. Consejo de Ministros. Comisión. Parlamento Europeo. Otras instituciones. Referencia a las políticas de igualdad de la UE.

8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones.

9. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por al propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

10. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitud

des, escritos y comunicaciones. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

11. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

12. La coacción administrativa: el principio de auto tutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

13. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

14. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

15. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, loa información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

16. Contratos del sector público: El contrato de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministros, servicios y colaboración entre el sector público y el sector privado.

17. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

18. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

19. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

20. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. La participación vecinal en la gestión municipal.

21. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

22. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

23. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada.

24. Las licencias y autorizaciones administrativas: naturaleza jurídica, sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

25. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demenciales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

26. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

27. Personal al servicio de las Corporaciones Locales, Sus clases, selección del personal. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Provisión de puestos.

28. La Ley de autonomía Local de Andalucía.

29. Urbanismo I. Régimen Jurídico de la propiedad de suelo. Competencias en materia urbanística, La sentencia del Tribunal Constitucional núm. 61/19. Ordenación del Territorio y Urbanismo. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Real Decreto-Ley 2/2008. Régimen del urbanismo en Andalucía.

30. La ordenación territorial y la ordenación urbanística. Planes urbanísticos; significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la LOUA.

31. Planeamiento de desarrollo: planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Catálogos y registros de bienes objeto de protección.

32. Ley de Bienes de las Entidades locales de Andalucía. Reglamento y restante normativa de desarrollo.

33. Derechos reales: Constitución y adquisición de derechos reales. El derecho real de propiedad: concepto y fundamento. Contenido. Acciones que protegen el dominio. La acción reivindicatoria.

34. Modos de adquirir el dominio: concepto, sistemas y clases. La ocupación, Teoría del título y modo. La tradición.

35. La usucapión: requisitos y efectos. Los modos de perder el dominio. Referencia a la adquisición a «non domino».

36. La propiedad horizontal: la naturaleza. Constitución. Contenido y organización.

37. La posesión. Adquisición, conservación y pérdida. La tutela de la posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

38. El Registro de la Propiedad. Sistemas. Delimitación de la materia inscribible: el art. 2 de la Ley Hipotecaria. Títulos inscribibles y asientos registrales.

39. Los principios hipotecarios. El principio de la inscripción. El principio de legalidad. El principio de legitimación registral. El principio de prioridad. El principio de tracto sucesivo.

40. La fe pública registral: examen del art. 34 de la Ley Hipotecaria. La usucapión y el Registro de la Propiedad. La prescripción extintiva y el Registro de la Propiedad.

41. La anotación preventiva: Concepto, naturaleza y efectos. Clases.

42. La obligación: concepto y evolución histórica. Elementos: sujeto, objeto y vínculo. Las fuentes de las obligaciones. Las obligaciones naturales.

43. Clases de obligaciones. Obligaciones específicas y genéricas. Obligaciones unilaterales y recíprocas: examen del artículo 1.124 del Código Civil. Obligaciones puras, condicionales y a plazo. La «conditio iuris».

44. Obligaciones únicas y múltiples. Mancomunadas y solidarias. Obligaciones divisibles e indivisibles. Obligaciones con cláusula penal. Obligaciones pecuniarias.

45. Causas de extinción de las obligaciones. El pago. Formas especiales de pago: imputación de pagos; pago por cesión de bienes y consignación. La pérdida de la cosa debida.

46. Condonación de la deuda. Confusión de derechos. Compensación. Novación. Asunción de la deuda.

47. El incumplimiento de la obligación imputable al deudor: el dolo y la culpa. El incumplimiento no imputable al deudor: caso fortuito y fuerza mayor. La mora del deudor. La mora del acreedor. El cumplimiento forzoso en forma específica. El resarcimiento de daños y perjuicios.

48. La responsabilidad patrimonial del deudor. La acción subrogatoria. La acción revocatoria o pauliana. El derecho de retención. La prelación extraconcursal de créditos.

49. El contrato: concepto y función. El principio de la autonomía de la voluntad. Sus limitaciones. Clases. Referencia a los contratos típicos y atípicos; contratos mixtos; contratos normativos y de adhesión. Las condiciones generales de la contratación.

50. Capacidad para contratar. Incapacidades y prohibiciones. El consentimiento y sus vicios: error, violencia, intimidación y dolo. Perfección y consumación del contrato.

51. El objeto del contrato: requisitos. La causa: normas del Código Civil. Forma de los contratos.

52. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: causas y efectos. La confirmación de los contratos. El riesgo imprevisible y la revisión de los contratos.

53. El contrato de compraventa. La transmisión del dominio y el pacto de reserva del dominio. Elementos del contrato. Prohibiciones. La venta de la cosa ajena. Perfección del contrato.

54. LAU de 24 de noviembre de 1994. Ámbito. Contrato de arrendamiento de vivienda. Duración y desistimiento. Estudio especial de la renta. Cesión de contrato y subarriendo.

55. Contrato de arrendamiento para uso distinto a la vivienda Cesión de contrato y subarriendo; Resolución y extinción del contrato. Disposiciones comunes a los arrendamientos de vivienda y para usos distintos de vivienda; fianza y formalización del contrato de arrendamiento.

56. Obligaciones nacidas de la culpa extracontractual. Diferenciación y delimitación respecto de la contractual. El daño indemnizable. Daño emergente y lucro cesante. El daño moral. La relación causal.

57. El proceso. El proceso y la potestad jurisdiccional. Principios informadores de los distintos procesos: A) Principio de audiencia o de contradicción; principio de igualdad de las partes; B) Principio dispositivo y de aportación de parte; el principio «lura novit curia».

58. Los actos procesales. Proceso y actos procesales. Concentración, orden sucesivo de los actos y preclusión. El impulso procesal. Publicidad e inmediatez. Requisitos de los actos procesales: a) de lugar; b) de tiempo: términos y plazos: cómputo de los plazos; c) de forma (Consideración de la lengua oficial). Defectos de los actos; nulidad, anulabilidad, irregularidad; subsanación de defectos.

59. Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales. El Secretario judicial y las resoluciones.

60. Las medidas cautelares. Concepto. Presupuestos (Apariencia de buen derecho, peligro por la mora procesal, proporcionalidad, prestación de caución). Características.

61. Clases de medidas cautelares. Medidas cautelares específicas. Procedimiento para la adopción de la tutela cautelar. Modificación y alzamiento de las medidas cautelares.

62. Tipos de procesos declarativos: Ordinarios y especiales. Cuestiones incidentales. Concepto. Clases. Procedimiento. Determinación del proceso que corresponde. Especial consideración de las cuestiones prejudiciales y sus clases.

63. La demanda. Concepto. Requisitos. Efectos. Tipos de demanda (sucinta, en impreso normalizado, demandas especiales). Admisión de la demanda y citación para la vista.

64. La contestación a la demanda y otras actitudes del demandado. Excepciones y sus clases. Reconvencción. Rebeldía.

65. La Audiencia previa al Juicio. Momento. Sujetos y Finalidades. El Juicio y su desarrollo.

66. La prueba. Concepto de prueba. Las afirmaciones fácticas como objeto de la prueba; afirmaciones fácticas exentas de prueba: admitidas y notorias. La prueba del Derecho. Carga de la prueba. Proposición y admisión de la prueba: licitud de la prueba; Pertinencia y utilidad. Anticipación y aseguramiento de la prueba. Valoración de la prueba.

67. Los medios de prueba. Documentos: aportación al proceso. Clases. Valor probatorio.

68. El interrogatorio de las partes. Reconocimiento judicial. Las presunciones: Concepto, naturaleza y clases de presunciones.

69. Testigos. Peritos. Medios de reproducción del sonido o la imagen e instrumentos de archivo. Diligencias finales.

70. La sentencia. Concepto y clases. Formación interna. Motivación de la sentencia. Requisitos internos de la sentencia: claridad, precisión y exhaustividad o congruencia. Estructura externa de la sentencia.

71. La cosa juzgada y las resoluciones que la producen. Cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Naturaleza y efectos de la cosa juzgada material (función positiva y función negativa de la cosa juzgada). Límites subjetivos, objetivos y temporales de la cosa juzgada. Tratamiento procesal de la cosa juzgada. Otros efectos de la Sentencia.

72. Crisis procesales. A) Paralización del proceso: Suspensión e interrupción. B) Terminación anormal del proceso: Renuncia. Desistimiento. Allanamiento. Admisión de hechos. Transacción. Caducidad de la instancia. Sobreseimiento.

73. Ámbito del Juicio Ordinario: Derechos honoríficos. Derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen. Impugnación de acuerdos societarios. Competencia desleal. Propiedad industrial. Propiedad intelectual. Publicidad. Condiciones generales de la contratación. Arrendamientos Urbanos. Arrendamientos Rústicos. Retracto. Propiedad horizontal.

74. El juicio verbal. Clases de demandas. Reconvención y acumulación de acciones. Reglas de postulación y competencia. Inasistencia de las partes a la vista. Desarrollo de la vista. La resolución sobre los defectos procesales y su subsanación. Recursos frente a las resoluciones interlocutorias. Problemas que se plantean en materia de prueba.

75. Juicios verbales de carácter plenario y sumario. El verbal de desahucio. El precario. El juicio sobre tutela posesoria. La tutela de derechos reales inscritos. El juicio de alimentos. La rectificación de hechos. El juicio verbal en materias de compraventas a plazos y arrendamientos financieros.

76. El Proceso Monitorio. Concepto y características. Naturaleza. Antecedentes. Casos en que procede. Competencia. Procedimiento: Petición inicial y documentos. Admisión. Requerimiento de pago y posibles conductas del demandado. La transformación del procedimiento. La cosa juzgada.

77. Los recursos. Concepto. El derecho a recurrir en casos especiales. Presupuestos de admisibilidad de los recursos. Clases de recursos. Efectos de los recursos y de su desistimiento. Recursos no devolutivos: Reposición. Características. Resoluciones y diligencias contra las que procede. Procedimiento. Recurso de queja.

78. El recurso de apelación. Apelación y segunda instancia; el derecho a la segunda instancia. Resoluciones contra las que procede apelación. Ámbito del recurso. Sustanciación del recurso; la prueba en la apelación. Adhesión a la apelación.

79. El recurso de Casación. Características. Resoluciones recurribles. Motivos del recurso. Objeto y efectos del recurso. Competencia. Procedimiento. Preparación e interposición del recurso. Admisión del recurso. Sustanciación y fallo.

80. La nulidad de actuaciones. Regulación legal: principios fundamentales a los que responde. Los vicios o motivos que la determinan. La conservación de los actos. La regla de la subsanación de los defectos y sus límites. El incidente de nulidad. El incidente excepcional de nulidad de actuaciones.

81. La ejecución forzosa. Concepto y naturaleza. El título ejecutivo y sus clases. Las partes en el proceso de ejecución. La demanda ejecutiva. Competencia. El despacho de la ejecución. Oposición a la ejecución. Suspensión de la ejecución.

82. Ejecución dineraria. Supuestos en que procede. Integración del título. Requerimiento de pago. Embargo de bienes. Concepto. Naturaleza. Requisitos. Objeto (bienes no embargables).

83. Localización de los bienes a embargar. Mejora y reducción del embargo. Órgano del embargo. Práctica del embargo. Reembargo. Tercería de dominio.

84. El procedimiento de apremio. Disposiciones generales para la realización de los bienes embargados. Valoración de los bienes embargados. El convenio de realización. La realización por persona o entidad especializada. La subasta de los bienes trabados. Alternativas a la subasta judicial. La administración para pago. Tercería de mejor derecho.

85. La tramitación procedimental del concurso: A) La declaración del concurso: presupuestos y efectos. B) La administración concursal: nombramiento de los administradores; determinación de sus facultades; la rendición de cuentas y la responsabilidad. C) Determinación de la masa activa: acciones de reintegración y reducción de la masa. D) Determinación de la masa pasiva: comunicación, reconocimiento, graduación y clasificación de los créditos. E) El convenio o la liquidación. F) Calificación, conclusión y reapertura del concurso.

86. Las normas procesales del concurso: el incidente concursal; el procedimiento abreviado; representación y defensa procesales; cuestiones prejudiciales. Los recursos: reposición; apelación; casación y extraordinario por infracción procesal. Aspectos internacionales del concurso.

87. Costas y gastos procesales. La condena en costas. La tasación de costas. La impugnación de las costas.

88. El proceso contencioso-administrativo, I. La Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites de la jurisdicción contencioso-administrativa: el control de los actos políticos. Distribución de competencias entre los órganos de la jurisdicción contenciosa. Las partes: legitimación y postulación. El objeto del proceso: actividad impugnabile. Especial consideración del control jurisdiccional de la inactividad de la Administración y de las vías de hecho.

89. Especial consideración del emplazamiento. Examen del proceso contencioso administrativo ordinario. El procedimiento abreviado. Procedimientos especiales. El proceso contencioso-administrativo de protección de los derechos fundamentales, la cuestión de ilegalidad y el procedimiento en los supuestos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Las medidas cautelares: criterios jurisprudenciales. Medidas cautelares previas al recurso. La sentencia. Ejecución provisional y definitiva de sentencias. Suspensión e inejecución de sentencias.

90. Régimen general de impugnación de las resoluciones dictadas en el proceso contencioso-administrativo. Recursos contra providencias y autos. Recurso ordinario de apelación. Recurso de casación: sus clases. Recurso de revisión.

ANEXO 31

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Asesor/a Jurídico/a por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo A1. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Licenciado en Derecho.

ANEXO 63

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Letrado por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo A1. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Licenciado en Derecho.

TEMARIO COMÚN ANEXOS

ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)	ANEXO	PLAZA (CÓDIGO)
80	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000378)	80	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000385)	89	TÉCNICO SUPERIOR (1000424)
80	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000380)	80	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000387)	89	TÉCNICO SUPERIOR (1000425)
80	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000381)	80	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000388)	89	TÉCNICO SUPERIOR (1000426)
80	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000382)	80	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000391)	89	TÉCNICO SUPERIOR (1000427)
80	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000383)	89	TÉCNICO SUPERIOR (1000379)	89	TÉCNICO SUPERIOR (1000628)
80	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1000384)	89	TÉCNICO SUPERIOR (1000423)		

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española. Los Derechos fundamentales.

3. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

4. La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

5. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

6. El Tribunal Constitucional: organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

7. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

8. La Administración del Estado: órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

9. La representación política. El sistema electoral español. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y Alcaldes. La Moción de Censura en el ámbito local. El Recurso Contencioso Electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

11. Organizaciones sindicales y empresariales de España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

12. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

13. Las Relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre Estado, Comunidades Autónomas y la Administración Local.

14. Políticas sociales: Violencia de Género. Igualdad de Género. Normativa vigente.

15. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

16. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

17. El Municipio. Historia. Clases de entes locales en el Derecho español. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

18. Organización y competencias municipales. Los municipios de gran población: organización administrativa, competencia. Régimen de sesiones y acuerdos.

19. Los órganos colegiados del municipio. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

20. La disolución de una Corporación local. Causas. Procedimiento. El caso de Marbella.

21. Autonomía local y control de la legalidad: autotutela administrativa. Tutela de las Corporaciones Locales y sus formas de ejercicio.

22. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

23. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito. Derechos y deberes del Empleado Público. Representación, participación y negociación colectiva.

24. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Provisión de puestos.

25. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

26. Los bienes de las Entidades Locales. Tráfico jurídico de las Entidades Locales. Prerrogativas de la Administración.

27. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

28. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

29. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

30. Las empresas municipales. Los consorcios. Los Organismos Autónomos Locales.

31. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Real Decreto Ley 2/2008. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

32. La función social de la propiedad y la gestión del suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva.

33. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

34. Planeamiento de desarrollo: planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Determinaciones complementarias sobre ordenación. Catálogos y el registro de bienes objeto de protección. Planes de iniciativa particular.

35. Las licencias urbanísticas. Infracciones y sanciones.

36. Normativa medioambiental de ámbito nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

37. Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

38. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

39. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El Registro Mercantil. Clases de sociedades. Especial consideración de la sociedad anónima.

40. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

41. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, especial referencia a las Entidades Locales.

42. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

43. El derecho de representación colectiva. La negociación colectiva: convenios colectivos. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

44. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas.

45. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

46. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. La Unión Política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea. La Constitución Europea.

47. Las instituciones europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

48. El Presupuesto de la Unión Europea. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Unión Europea. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

49. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España. Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

50. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la CEE para la economía andaluza: especial referencia a los fondos estructurales y de cohesión.

51. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos.

52. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

53. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

54. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria.

55. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. Los actos jurídicos de los administrados.

56. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los Actos administrativos.

57. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia. La aprobación por otra administración.

58. La autotutela declarativa y autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de actuación.

59. 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. Rectificación de errores materiales o de hecho.

60. El procedimiento administrativo. Principios informadores Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

61. La terminación del procedimiento. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial Otros modos de terminación de procedimiento La terminación convencional. Los actos de la Administración Pública en régimen jurídico privado.

62. El procedimiento administrativo. Principios informadores Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

63. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

64. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

65. Contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

66. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

67. Contratos del sector público: el contrato de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministros, servicios y colaboración entre el sector público y el sector privado.

68. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

69. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

70. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

71. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

72. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales.

73. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

74. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. Bienes patrimoniales.

75. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

76. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

77. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

78. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

79. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

80. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

81. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

82. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

83. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables.

84. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

85. Los ingresos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido

de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

86. Tributos locales: el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

87. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

88. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

89. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

90. Estabilidad presupuestaria. Repercusiones sobre la Administración Local.

ANEXO 80

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 10 plazas de Técnico de Administración General por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo A1. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

Titulación requerida: Título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario (art. 169.2.a) del R.D.L.E.G. 781/86).

ANEXO 89

Normas particulares:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de:

- 6 plazas de Técnico Superior por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Subgrupo A1. A desempeñar por Funcionario de Carrera.

- 1 plaza de Técnico Superior por el turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria. Escala Administración Especial. Subescala Técnica Superior. Subgrupo A1.

Titulación requerida: Título de Licenciado, Doctor o equivalente.

Marbella, 17 de mayo de 2011.- La Alcaldesa, Ángeles Muñoz Uriol.