

BASES REGULADORAS PARA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO QUE PERMITA LA COBERTURA DE VACANTES TEMPORALES DE ADMINISTRATIVO

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de bolsa de trabajo que posibilite cubrir las vacantes temporales que puedan surgir en el puesto de ADMINISTRATIVO, dentro de la plantilla de la entidad PUERTO DEPORTIVO DE BENALMÁDENA, SAM.

Los/as aspirantes que superen el procedimiento selectivo integrarán la bolsa de trabajo, y se ordenarán según la calificación obtenida.

Las bolsas estarán vigentes hasta su agotamiento o hasta la publicación de una nueva. **Dicha bolsa elimina cualquier bolsa de auxiliar administrativo o administrativo que existiera anteriormente en el Puerto Deportivo de Benalmádena.**

SEGUNDA. - NORMAS GENERALES

La presente convocatoria se regirá por el artículo 17 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Benalmádena, de aplicación a la entidad PUERTO DEPORTIVO DE BENALMÁDENA, SAM. En lo no previsto, se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP).
- Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015 (Estatuto de los Trabajadores).
- Demás normativa aplicable.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la U.E. según lo establecido en el art. 1 de la Ley 17/93.

En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua

Página 1 de 14

oficial del Estado.

También se estará a las condiciones exigidas en el artículo 57 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre. Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de Jubilación forzosa.
- c) Tener capacidad para ser contratado conforme al artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores, en su caso.
- d) 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 lo mismos términos el acceso al empleo público **(Acreditar mediante certificado homologado)**
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de Administrativo de la entidad PUERTO DEPORTIVO DE BENALMÁDENA, SAM, con dominio demostrado en ofimática
- e) Estar en posesión del título de BACHILLERATO, Grado Medio de Formación Profesional en las ramas de administración y finanzas, administración de empresas.
- f) Contar con diploma acreditativo de inglés B2

Todos los requisitos a los que se refiere deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo, salvo el requisito c) que se refiere al momento de la contratación.

CUARTA. - PRESENTACION DE INSTANCIAS

Las Bases Reguladoras de la presente convocatoria se harán públicas en el Boletín oficial de la Provincia, en la página web del Puerto Deportivo de Benalmádena SAM, y en el tablón de anuncios de la empresa.

Las instancias solicitando participar en la selección se entregarán en las Oficinas del Puerto Deportivo de Benalmádena, ubicadas en el Edificio de Capitanía, Avenida Juan Sebastián Elcano, en horario de 9.00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la publicación de este anuncio, manifestando que reúnen los requisitos de la base segunda y uniendo a la solicitud fotocopias que serán compulsadas en el momento de la recepción.

A la solicitud se acompaña LA CARTA DE PAGO y el RESGUARDO DE HABER INGRESADO LOS DERECHOS DE EXAMEN, que para la presente Convocatoria se fija en 45 €. La falta de pago de la tasa en el plazo de admisión de solicitudes determinará la inadmisión definitiva del aspirante a las pruebas selectivas

ENTIDAD: LA CAIXA IBAN: ES36 2100 8986 9602 0000 8259

CONCEPTO: Tasa derecho a examen Administrativo Puerto Deportivo de Benalmádena.

Estarán exentos de abonar la Tasa de Derecho a Examen quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo debiendo presentar la siguiente documentación:

- 1.- Certificado que acredite situación de desempleo (Informe de Inscripción) La renovación de la demanda NO acredita la situación de desempleo (SAE-ANDALUCIA o el servicio de empleo que proceda según comunidad autónoma)
- 2.- Certificado de no percibir prestación/subsidio por desempleo (SEPE-ESTATAL)

Dichos certificados deben estar referidos al mismo mes (o al inmediatamente posterior) en el que se publica la convocatoria en BOP.

QUINTA. -ADMISION

1. Expirado el plazo de presentación, se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la página web del puerto y en el tablón de anuncios de la entidad, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de 5 días hábiles subsanar las deficiencias que por naturaleza sean subsanables en las oficinas del Puerto deportivo de Benalmádena de lunes a viernes de 9.00 a 14.00.
2. Transcurrido este plazo, se publicará en la página web del Puerto y en el tablón de anuncio de la entidad la lista definitiva de admitidos y excluidos del procedimiento.

QUINTA. -ADMISION

- Expirado el plazo de presentación, se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la página web del puerto y en el tablón de anuncios de la entidad, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de 5 días hábiles subsanar las deficiencias que por naturaleza sean subsanables en las oficinas del Puerto deportivo de Benalmádena de lunes a viernes de 9.00 a 14.00.
- Transcurrido este plazo, se publicará en la página web del Puerto y en el tablón de anuncio de la entidad la lista definitiva de admitidos y excluidos del procedimiento.

SEXTA. -TRIBUNAL CALIFICADOR. -

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, dos Vocales y un Secretario:

- Presidente: A designar por la entidad.
 - Vocales: 2, a designar por la entidad.
 - Secretario: a designar por la entidad.
- No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección **o de designación política, personal laboral interino o eventual**; así como aquellos que ostenten cualquier grado de parentesco con algún candidato/a.
- La pertenencia al Tribunal será siempre a título Individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el Ingreso en las plazas convocadas.
- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.
- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz, pero sin voto.
- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos

correspondientes.

- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de Intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23.2 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta Convocatoria se clasifican en la Categoría Segunda.

SEPTIMA. -SISTEMA SELECTIVO

• CONCURSO-OPOSICION:

PRIMERA FASE OPOSICIÓN Máximo 65 puntos

Constará de los siguientes ejercicios:

1ª PRUEBA: De carácter obligatorio, igual para todos los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo máximo a determinar por el Tribunal de Selección. Será elaborado por éste inmediatamente antes de su realización y versará sobre temas contenidos en el ANEXO de esta convocatoria.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo.

El Tribunal publicará el listado de calificaciones provisionales en la página web del Puerto Deportivo de Benalmádena SAM, y tablón de anuncios de la empresa.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación que serán respondidas por escrito por el Tribunal Calificador, se hará público el listado de calificaciones definitivas, entendiéndose desestimadas todas aquellas incluidas en el mismo.

2ª PRUEBA: (Ofimática) Informática de carácter obligatorio, consistirá en el desarrollo de dos pruebas de informática que versará sobre los temas contenidos en el ANEXO de esta convocatoria, en el que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la plaza a la que se convoca. Dicho supuesto lo convocará el Tribunal inmediatamente antes de su realización y estimará el tiempo máximo necesario para su realización por parte de los/las aspirantes.

Página 5 de 14

Este ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 12,50 puntos

La puntuación de esta fase será la suma de las obtenidas en las dos pruebas anteriores

SEGUNDA FASE: CONCURSO Máximo 35 puntos

MERITOS A VALORAR

DENOMINACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Este apartado se valorará con un máximo de 25 puntos. PUNTUACIÓN

- | | |
|---|--------------|
| - Por cada mes completo como profesional en puesto similar al de la bolsa en Administración Pública. | 0.250 puntos |
| - Por cada mes completo trabajando como Administrativo en puesto similar al de la bolsa en empresa privada. | 0,165 puntos |
| - Por cada mes completo de antigüedad como profesional Administrativo (Autónomo) | 0,080 puntos |

Formación. Se valorarán los cursos o titulaciones realizadas en centros oficiales, relacionados directamente con la bolsa que se convoca..

Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos

- Curso de 20 a 50 horas	1,00 punto
- Curso de 51 a 100 horas	2,00 puntos
- Curso de 101 a 150 horas	3,00 puntos
- Curso de 151 a 200 horas	4,00 puntos
- Curso de más de 200 horas	5,00 puntos

Los cursos de menos de 20 horas no puntúan.

El tribunal solo valorará los méritos que estén fehacientemente probados documentalmente. En el caso de la experiencia profesional se acreditará con nóminas o contratos (acompañados de certificado de vida laboral).

La experiencia laboral se acreditará mediante:

- Contrato de trabajo, nóminas, certificados expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral.
- Y, además, e inexcusablemente, mediante informe de Vida Laboral actualizado y expedido por la Seguridad Social, con el que se contrastarán los documentos acreditativos de experiencia laboral los Certificados de Empresa expedidos en modelo normalizado, siempre que se acompañe de vida laboral

En el caso de trabajadores/as autónomos el informe de Vida laboral se acompañará del correspondiente certificado censal emitido por la A.E.A.T donde consten los períodos de alta con el epígrafe correspondiente o bien documento expedido por la seguridad social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada. El tribunal publicará el listado de calificaciones provisionales del concurso en los medios de comunicación fijados de las presentes bases. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación. Tras la resolución de dichas alegaciones, que serán respondidas por escrito por el Tribunal Calificador, se hará público el listado con las calificaciones definitivas, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en el mismo. Las calificaciones del concurso se publicarán desglosadas según los diferentes apartados incluidos y valorados en el mismo.

OCTAVA. - DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

El Tribunal Calificador, para el desarrollo de todo el proceso selectivo, se regirá por lo siguiente:

- La antelación mínima para anunciar la celebración de las pruebas a los aspirantes será de 5 días.
- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.
- En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.
- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados. Además, el Tribunal podrá realizar las pruebas el mismo día siempre que fuese posible.
- Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/las aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos

Página 8 de 14

NOVENA. - DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de Oposición y la fase de Concurso. En caso de empate, se establecerá el siguiente orden:

1. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la Fase de Oposición.
2. Mejor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
3. Mejor puntuación obtenida en la Fase de Concurso.
4. De persistir la igualdad, se resolverá Por sorteo ante Notario entre los opositores empatados y en presencia de los mismos.

DECIMA. - LISTADO DE APROBADOS Y LISTA DEFINITIVA

Finalizados los ejercicios de la Oposición y la fase de Concurso, el Tribunal hará público en los medios de difusión establecidos en las presentes bases, el anuncio de los aspirantes aprobados por orden de prelación en el que constarán la calificación otorgada en la fase de oposición, la calificación obtenida en la fase de concurso y el resultado final obtenido por la suma de ellos, y se propondrá al Consejo de Administración la adjudicación de la plaza y, a su vez, quedará confeccionada la BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DEFINITIVA.

UNDECIMA. - NORMA FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa.

Las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP. Todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

DUODÉCIMA. – PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos en relación con el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados serán tratados por el PUERTO DEPORTIVO DE BENALMÁDENA en calidad de Responsable del Tratamiento, con la finalidad de hacerle partícipe del presente proceso de creación de bolsa de trabajo, tramitar su solicitud, comprobar la concurrencia de los requisitos, proceder a la valoración o baremación de los mismos y verificar posibles incompatibilidades establecidas en las bases de aplicación y demás normas reguladoras del procedimiento de concesión, y en su caso, comunicar y publicar los resultados conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria. Entre otras finalidades, sus datos serán utilizados para envío de comunicaciones y otras actuaciones relacionadas con el proceso de concesión y atender posibles reclamaciones o impugnaciones de los resultados publicados.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos y en el establecimiento de medidas precontractuales.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad o, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y de documentación.

Los datos facilitados no se cederán a terceras personas, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud.

En todo caso, los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y demás reconocidos en la ley, remitiendo su solicitud por escrito a la dirección de correo electrónico a dpo@nunsys.com.

En caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente al uso de sus datos personales, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía), a través de su sitio web: <https://www.ctpdandalucia.es/area-de->

ANEXO I

Tema 1- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución

Tema 2- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3- La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4- El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5- El gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 7- La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea.

Tema 8- Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 9- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 10- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 11- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 12- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 13- Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Página 11 de 14



Tema 14- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 15- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 16- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico administrativo.

Tema 17- Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 18- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 19- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades: evolución histórica y situación actual.

Tema 20- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 21- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 22- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 23- El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 24- Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 25- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 26- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: disposiciones generales. Clases de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Modificación de los contratos. Preparación de los contratos. Adjudicación de los contratos. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 27- El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 28- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.



Tema 29- La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal.

Tema 30- La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 31- El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 32- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 33- Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 34- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto

Tema 35- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 36- La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 37- La Administración Electrónica: principios generales. Derechos de las personas en sus relaciones a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. Uso de medios electrónicos en el procedimiento administrativo común. Identificación y autenticación de las Administraciones Públicas y las personas interesadas. Registros electrónicos. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico de documentos. Publicidad de las normas. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones entre Administraciones Públicas. Accesibilidad.

Tema 38- Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 39- Nomenclatura náutica. Partes de un barco. Conocimiento de los distintos elementos y características de las embarcaciones.

Tema 40- Cálculo numérico.

Tema 41- Legislación autonómica Portuaria. Reglamento de explotación y policía del Puerto Deportivo de Benalmádena.

Tema 42- Licencias y autorizaciones para las actividades comerciales y servicios en el Puerto Deportivo de Benalmádena.