

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes normas reguladoras del Registro Municipal de las Uniones de Hecho, una vez aprobadas por el Ayuntamiento Pleno, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOC.

Voto, 28 de febrero de 2008.—El alcalde, José Luis Trueba de la Vega.

08/3074

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

Resolución de nombramiento de dos funcionarias de carrera.

Por resolución de esta Alcaldía número 83 de 11 de febrero de 2008, dictada de conformidad con la propuesta del Tribunal de Selección de 25 de enero de 2008, se ha nombrado a doña Fátima Núñez de la Fuente y a doña María de los Dolores Alonso Cortavitarde, funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, integradas en a escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativo, Grupo C2.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el artículo 62.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Marina de Cudeyo, 29 de febrero de 2008.—El alcalde, Severiano Ballesteros Lavín.

08/3197

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

Decreto de delegación de competencias de la alcaldesa

En uso de las competencias que me confiere la Ley 7/85, de 2 de abril, y como quiera que esta Alcaldía tiene previsto ausentarse fuera del término municipal durante la siguiente fecha: El día 3 de marzo de 2008.

Por esta Alcaldía se delega la totalidad de mis competencias previstas en la Ley de Bases de Régimen Local en el primer teniente de alcalde don José Ramón Badiola Valle en las fechas señaladas: El día 3 de marzo de 2008.

Publíquese y dese al presente Decreto el trámite correspondiente.

Santoña, 29 de febrero de 2008.—La alcaldesa, Puerto Gallego Arriola.

08/3423

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

Aprobación de las bases y convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Trabajador Social, en régimen laboral temporal.

La Alcaldía-Presidencia, mediante resolución de fecha 3 de marzo de 2008, ha aprobado las bases y convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Trabajador Social, en régimen laboral temporal. El proceso selectivo se regirá por las siguientes bases: Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Trabajador Social en régimen laboral temporal.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal, mediante concurso-oposición, de una plaza de Trabajador Social en el marco del Convenio a

suscribir entre el Gobierno de Cantabria y la Unidad Básica de Acción Social número 13 de Los Corrales de Buelna

El contrato laboral de carácter excepcional tendrá el carácter de obra o servicio determinado, vinculado a la vigencia del citado convenio. Inicialmente el contrato finalizará al año de su formalización y será susceptible de las prórrogas legales que correspondan si el Convenio del que trae causa se prorroga a su vez.

Segunda.- Funciones: Realización, dentro de los Servicios Sociales Municipales, de tareas de información, orientación, atención a la problemática social, acompañamiento del usuario en diversos problemas, buscando alternativas y soluciones a los mismos, mantenimiento del usuario dentro del medio habitual, alojamiento alternativo y cualquier otra tarea propia de su categoría profesional.

Tercera.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria será necesario:

- Ser español o ciudadano de país miembro de la Unión Europea.

- Estar comprendido, en la fecha de la convocatoria, entre los dieciocho y cincuenta y cinco años.

- Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad de las contenidas en la vigente legislación para personal al servicio de la Administración Pública y Local.

- Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

Cuarta.- Instancias.

En las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera y serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna dirigidas al señor Alcalde-Presidente, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOC, de lunes a viernes en horario de nueve a catorce horas.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determinan los artículos 70 y 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, LRJPAC.

Los derechos de examen se fijan en dieciocho euros y tres céntimos de euro.

La solicitud de admisión deberá adaptarse al modelo que se determina en el anexo I de las presentes bases. A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del DNI.

- Los justificantes de méritos para la fase de concurso, teniendo en cuenta que se acreditarán mediante original o copia compulsada.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de las instancias, el señor Alcalde en el plazo de ocho días aprobará la lista provisional de los opositores admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores. Transcurrido dicho plazo se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas, la composición del Tribunal Calificador y fecha de comienzo de los ejercicios.

Sexta.- Constitución del Tribunal.

- Presidente: El señor alcalde-presidente de Los Corrales de Buelna o concejal en quien delegue.

- Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

- Vocales:

· Dos representantes técnicos a propuesta de la Dirección General de Acción Social de la Consejería de Sanidad, Consumo y Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria.

· Un representante de cada uno de los Grupos Municipales.

· Un representante a propuesta de la representación sindical del personal laboral.

· Dos técnicos expertos designados por la presidenta de la Corporación.

El Tribunal quedará además integrado por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse, pudiendo disponerse, en su caso, la asistencia de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y del secretario.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la Alcaldía- Presidencia.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos para el buen funcionamiento de las pruebas.

Séptima.- Procedimiento Selectivo: Disposiciones Generales.

1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

2. Las actuaciones del Tribunal y los ejercicios correspondientes se desarrollarán en los lugares y fechas que se determinen, inicialmente, por Resolución de Alcaldía y sucesivamente según se comunique a los aspirantes a través de los pertinentes anuncios en el tablón de anuncios de la Corporación.

3. La calificación definitiva de los aspirantes aprobados en los diferentes procedimientos selectivos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

Octava.- Fase de concurso.

Será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La calificación de los méritos se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

a. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto objeto de la convocatoria. La puntuación máxima de este apartado, no podrá exceder de 6 puntos, valorándose del siguiente modo:

1. Los impartidos por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, a razón de 1 punto cada 100 horas lectivas.

2. Los demás, a razón de 0,5 puntos por cada 100 horas lectivas.

b. Tiempo de servicios prestados, como personal de plantilla, en plazas de igual categoría a las de estas bases en cualquier Ayuntamiento del territorio nacional. La puntuación por este apartado no podrá exceder de cuatro puntos, a razón de 0,5 puntos por mes.

Novena.- Fase de oposición.

1. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, dos temas, uno de la parte primera del programa y otro de la segunda que

figura en la base decimotercera de esta convocatoria extraídos al azar.

En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, el volumen y comprensión de los conocimientos y la calidad de expresión escrita.

- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un caso práctico propuesto por el Tribunal, durante un plazo máximo de 60 minutos. La prueba se valorará de 0 a 10 puntos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose para su valoración la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones relacionadas con los supuestos informados por el aspirante, durante quince minutos como máximo.

2. Asimismo, los ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio, se puntuarán de cero a diez puntos, debiendo obtener un mínimo de cinco puntos para la superación de los mismos.

3. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio. En el supuesto de que la diferencia existente entre las calificaciones dadas por los distintos miembros del Tribunal fuese superior a dos puntos, se eliminará la mayor y la menor de ellas obteniéndose la media de las restantes.

Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

4. La puntuación de la fase de oposición se obtendrá sumando las obtenidas en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

5. La puntuación final se obtendrá sumando la de la fase de concurso y la de la fase de oposición.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al presidente de la Corporación. El opositor propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días desde que se haga pública la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y concretados en:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Fotocopia compulsada del título académico.

- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

- Fotocopia compulsada del carné de conducir tipo B.

Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, el Tribunal podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación. Una vez aportada la documentación requerida, se procederá, en el plazo de siete días, a la firma del correspondiente contrato laboral.

Undécima.- Incompatibilidades.

El ejercicio de la función será incompatible con el ejercicio libre de la profesión.

Duodécima.- Impugnación.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décimo Tercera.- Programa.

Primera parte:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Título I, título II y título III.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Título IV, título V y título VI.

Tema 5.- El derecho administrativo. Concepto. Fuentes del derecho administrativo. La Ley. El Reglamento. Otras fuentes.

Tema 6.- Procedimiento administrativo. El significado. Principios generales. Fases.

Tema 7.- El administrado. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 8.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos.

Tema 9.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 11.- Organización municipal. Competencias.

Tema 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Elaboración. Aprobación.

Tema 13.- Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Presentación de documentos. Notificaciones y comunicaciones.

Tema 14.- Relaciones entre Entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 15.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Segunda parte:

Tema 1.- El trabajo social: concepto y principios. El trabajo social: objetivos y funciones. Funciones del trabajador social.

Tema 2.- Maltrato a la mujer. Tipología. Intervención social.

Tema 3.- Recursos del menor y la familia en la Comunidad Autónoma.

Tema 4.- Recursos específicos en drogodependencias en la Comunidad Autónoma.

Tema 5.- Factores socio-familiares que influyen en el desarrollo de menores.

Tema 6.- La interdisciplinariedad en los Servicios Sociales: Trabajador Social y Educador Social.

Tema 7.- La tercera edad en los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 8.- Servicio de Ayuda a Domicilio. Objetivos y prestaciones. Servicio de Ayuda a Domicilio. Funciones del trabajador social.

Tema 9.- Servicio de Teleasistencia domiciliaria en Cantabria.

Tema 10.- Trabajo comunitario en menores y mujeres.

Tema 11.- La inmigración y educación intercultural.

Tema 12.- Ley de Salud Mental de Cantabria 1/1996, de 14 de mayo. La rehabilitación del enfermo mental. La reinserción laboral y social.

Tema 13.- Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales. Títulos I, II y III.

Tema 14.- Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales. Títulos IV, V, VI Y VII.

Tema 15.- La Ley 39/2006, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, título I.

Tema 16.- La Ley de 39/2006, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, título II y III.

Los Corrales de Buelna, 3 de marzo de 2008.-La alcaldesa-presidenta, María de las Mercedes Toribio Ruiz.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL PARA LA UBAS NÚMERO 13

Datos personales: Apellidos y nombre; DNI; lugar y fecha de nacimiento.

Domicilio: Calle; localidad; código postal; provincia; teléfono de contacto.

Deseando tomar parte en el concurso-oposición para la provisión de una plaza de Trabajador Social, con contrato laboral temporal.

Manifiesta:

A) Que adjunta fotocopias compulsadas del DNI, del título universitario de Diplomado en Trabajo Social o equivalente y del carné de conducir tipo B.

B) Que, igualmente, adjunta certificados/fotocopia compulsadas de los méritos a que se refieren las bases de la convocatoria.

C) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

D) Que acepta expresamente el contenido de las bases para la provisión temporal de este puesto de trabajo.

Solicita:

Ser admitido en pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. (Lugar, fecha y firma del solicitante).

Señora alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

08/3215

2.3 OTROS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Corrección de errores al Decreto 1/2008, de 10 de enero, por el que se establece la estructura orgánica de la Presidencia del Gobierno y de la Consejería de Presidencia y Justicia y se modifican parcialmente la estructura orgánica y la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad y las relaciones de puestos de trabajo de la Presidencia del Gobierno, de la Consejería de Presidencia y Justicia y del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria.

Apreciados errores en el Decreto 1/2008, de 10 de enero, por el que se establece la estructura orgánica de la Presidencia del Gobierno y de la Consejería de Presidencia y Justicia y se modifican parcialmente la estructura orgánica y la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad y las relaciones de puestos de trabajo de la Presidencia del Gobierno, de la Consejería de Presidencia y Justicia y del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 10, de 15 de enero de 2008, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En la página 499, segunda columna, en el título del Artículo 2, y en la página 507, Disposición Adicional Primera, donde dice: "Presidencia o Presidencia del Consejo de Gobierno", debe decir: "Presidencia del Gobierno".

En la página 500, primera columna, donde dice: "3.1.2. Corresponde a la Oficina del Gobierno de Cantabria en Madrid informar ...", debe decir: 3.1.1. Corresponde a la Oficina del Gobierno de Cantabria en Madrid informar ...".