

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 ...".

"4.4.0.1. Negociado de Normativa e Inspección", debe decir: "4.4.0.1. Negociado de Coordinación e Inspección".

En al página 501, segunda columna, donde dice:

"Las competencias de la Dirección General de Servicios y Protección Civil...", debe decir: "Las competencias de la Dirección General de Protección Civil...".

En la página 502, primera columna, donde dice:

"6.0.2.3.1.- Negociado de Gestión Económica y Habilitación", debe decir: "6.0.3.3.1.- Negociado de Gestión Económica y Habilitación".

En la página 503, segunda columna, donde dice:

"7.0.1.2. Negociado de Apoyo Administrativo", debe decir: "7.0.0.1.2. Negociado de Apoyo Administrativo".

En la página 504, primera columna, se incluye el siguiente párrafo:

"7.0.1.2.5. Negociado de Nóminas III".

En la página 506 primera columna, donde dice:

"Corresponde, además, a la Dirección General del Servicio Jurídico la competencia de asesoramiento en Derecho del Gobierno de Cantabria y su Presidente, Consejero de Presidencia y Justicia y demás Consejeros, y la de representación y defensa del mismo en las controversias jurídicas en que pueda ser parte, debe decir: "Corresponde, además, a la Dirección General del Servicio Jurídico la competencia de asesoramiento en Derecho y las de representación en juicio del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria."

En la página 506 primera columna, apartado 8.1, donde dice:

"...Decreto 19/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Dirección Jurídica Regional...", debe decir: "...Ley 11/2006, de 17 de julio, de Organización y Funcionamiento del Servicio Jurídico..."

En la página 507, segunda columna, donde dice:

"4.4.0.1. Negociado de Normativa e Inspección", debe decir: "4.4.0.1. Negociado de Coordinación e Inspección".

En la misma página, segunda columna, se incluye el siguiente párrafo:

"5.0.1.2. Sección Intervención y Coordinación Operativa".

En la página 508, primera columna, donde dice:

"6.0.2.3.1.- Negociado de Gestión Económica y Habilitación", debe decir: "6.0.3.3.1.- Negociado de Gestión Económica y Habilitación".

En la misma página, se incluye el siguiente párrafo:

"7.0.1.2.5. Negociado de Nóminas III".

En todo el texto del Decreto donde dice: "Servicio de Riesgos Laborales" o "Servicio de Prevención de Riesgos Laborales", debe decir: "Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales".

En la página 508, segunda columna, donde dice:

"Dependiente del Jefe del Gabinete de Prensa, se crea un puesto de trabajo de "Periodista (F)" cuya descripción es la siguiente: F; A1; 26; 19.510,56; CTS/CFS; 5, 13; S; III; CM; GC", debe decir: "Dependiente del Jefe del Gabinete de Prensa, se crea un puesto de trabajo de "Periodista (F)", cuya descripción es la siguiente: F; A1; 26; 19.510,56; CTS/CFS; 5, 13; Licenciado en Periodismo; S; III; CM; GC".

En la página 509, primera columna, en el Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas, se incluye el siguiente

párrafo: "El puesto 8636 "Coordinador Técnico de Sistemas" pasa a depender del Jefe de Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas."

En la página 509, primera columna, último párrafo, donde dice:

"Se suprimen: los puestos: 78 "Oficial Primera (pladurista, escayolista) y el puesto número 7939 "Peón Especializado", debe decir: "Se suprimen los puestos: 78 "Oficial Primera (pladurista, escayolista) (ED) y el puesto número 7939 "Peón Especializado (ED)."

En la página 510, segunda columna, donde dice:

"Un puesto de "Coordinador de Formación y Provisión", con la siguiente descripción: F; A2/C1; 22; 11.963,28; CG/CA; 2, 6; S; II; CM; Abierto exclusivamente: a funcionarios de los siguientes Cuerpos especiales de la Administración de Justicia: Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativo; Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativo y Cuerpo de Auxilio Judicial", debe decir: "Un puesto de "Coordinador de Formación y Provisión", con la siguiente descripción: F; A2/C1; 22; 11.963,28; CG/CA; 2, 6; S; II; CM; AP; Abierto exclusivamente: a funcionarios de los siguientes Cuerpos especiales de la Administración de Justicia: Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativo y Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativo."

En la página 511, primera columna, donde dice:

"Un puesto de "Coordinador de Patrimonio y Suministros": F; A2/C1; 22; 11.963,28; CG/CDYTM/CG/CTA; 2, 11,16; S; II; CM; GC", debe decir: "Un puesto de "Coordinador de Patrimonio y Suministros": F; A2/C1; 22; 11.963,28; CG/CDYTM/CA/CTA; 2, 11,16; S; II; CM; GC."

En la página 511, primera columna, donde dice:

"Un "Subdirector del CEARC", con la siguiente descripción: F; A; 30; 29.905,56; CTS/CFS/CSIF/CL; 1; 5; 12; S; II; LD; AP.

Un "Coordinador de las Escuelas Regionales de Policía Local y Protección Civil" con la siguiente descripción: F; A; 28; 21.845,04; CTS/CFS; 1, 10, 12; S; III; AP abierto a funcionarios CC AA Cuerpos Docentes Estatales.

Un "Auxiliar" con la siguiente descripción: F; D; 14; 7.154,64; CGAU; 4, 13; N; II; CM; GC", debe decir: "Un "Subdirector del CEARC", con la siguiente descripción: F; A1; 30; 29.905,56; CTS/CFS/CSIF/CL; 1, 5, 12; S; III; LD; AP.

Un "Coordinador de las Escuelas Regionales de Policía Local y Protección Civil" con la siguiente descripción F; A1; 28; 21.845,04; CTS/CFS; 1, 10, 12; S; III; AP abierto a funcionarios CCAA Cuerpos Docentes Estatales.

Un "Auxiliar", con la siguiente descripción: F; C2; 14; 7.154,64; CGAU; 4, 13; N; II; CM; GC."

Santander, 7 de marzo de 2008.—El consejero de Presidencia y Justicia, José Vicente Mediavilla Cabo.
08/3420

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MIERA-PISUEÑA

Información pública de la aprobación inicial del expediente de valoración de puestos de trabajo.

La Comisión Gestora de la Mancomunidad, en sesión celebrada el día 29 de febrero de 2008, ha aprobado inicialmente el expediente de valoración de puestos de trabajo de la Mancomunidad de Servicios Sociales «Miera-Pisueña».

El citado expediente se somete a información pública durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC, al