

ANEXO I

Solicitud de admisión al concurso-oposición para la provisión, en régimen laboral, de una plaza de Trabajador Social

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
Domicilio:
Provincia:
Calle:
Teléfono:

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

MANIFIESTA

A) Que adjunta fotocopias compulsadas del DNI, del Título Universitario de diplomado en Trabajo Social y del carné de conducir tipo B.

B) Que, igualmente, adjunta certificados o fotocopias 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 de este puesto de trabajo.

SOLICITA

Ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

(lugar, fecha y firma del solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE PIE DE CONCHA.

ANEXO II

1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

2. Principios de actuación de la Administración Pública. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

3. Procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

4. La organización municipal. Órganos necesarios. El alcalde: competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones del alcalde. Los tenientes de alcalde.

5. El Pleno del Ayuntamiento: Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. Los regímenes municipales especiales. La participación vecinal en la gestión municipal.

6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

7. Ley de Cantabria 5/1992, de 27 de mayo, sobre Acción Social. Enunciados fundamentales.

8. El Trabajo Social. Proceso metodológico y principales técnicas que se utilizan.

9. Diseño y evaluación de proyectos sociales

10. Organización de los Servicios Sociales en España: Estatal, Autonómico y Local. Competencia de las Administraciones Públicas.

11. Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

12. Protección a la familia, a la infancia y a la adolescencia. Legislación y recursos en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

13. Prestaciones económicas en el marco de la acción social: Comunidad Autónoma de Cantabria y Sistema de Seguridad Social (contributivas y no contributivas)

14. La intervención con familias en situación de riesgo: orientación y mediación.

15. El maltrato infantil: Concepto. Tipos. Factores de riesgo. Modelos de intervención.

16. Drogodependencias y otras adicciones. Legislación y recursos en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

17. Problemas sociales específicos de las mujeres: descripción, legislación, recursos y actuaciones.

18. Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para personas dependientes

19. La inmigración: descripción y necesidades de este colectivo. Perspectivas futuras. Actuaciones desde los Servicios Sociales municipales.

20 El Servicio de Atención Domiciliaria. Otros apoyos a la unidad de convivencia

21. El trabajo Social en la prevención de la exclusión. La inserción social.

Bárcena de Pie de Concha, 3 de agosto de 2005.-El alcalde, José Félix de las Cuevas González.
05/10273

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

Corrección de errores al anuncio publicado en el BOC número 107, de 6 de junio de 2005, de aprobación de las bases y convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Policía Local.

Por resolución de Alcaldía de fecha 4 de agosto de 2005 se acordó:

«1º.- Rectificar el error detectado en la Base Séptima de las bases de la citada convocatoria, y donde dice:

«B) Segunda prueba: Consistirá en contestar por escrito durante un período máximo de treinta minutos un test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas relacionado con los temas incluidos en el anexo número II. Por cada una acertada se puntuará 0,50 puntos, las respuestas incorrectas restarán 0,25 puntos y las no contestadas se valorarán con 0,25 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 5 puntos para superar la prueba», deberá poner:

«B) Segunda prueba: Consistirá en contestar por escrito durante un período máximo de treinta minutos un test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas relacionado con los temas incluidos en el anexo número II. Por cada una acertada se puntuará 0,50 puntos, las respuestas incorrectas restarán 0,25 puntos cada una y las no contestadas restarán 0,25 puntos cada una, debiendo alcanzarse un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.»

Liérganes, 4 de agosto de 2005.-El alcalde, Ángel Bordas García.
05/10493

2.3 OTROS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Orden EDU/48/2005, de 5 de agosto, por la que se regula la estructura, organización y funcionamiento del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa.

La institución escolar, asentada en nuestros días como servicio público, tiene una reciente y, al tiempo, rica historia.

El sistema educativo, la Escuela, es fiel reflejo de una sociedad y un modo de pensar y, a la vez, un instrumento de transformación de la misma. Ni las finalidades de la educación, ni los objetivos del sistema educativo, cuando éste se perfila, ni los contenidos que se estudian, ni las

metodologías de trabajo, ni los recursos didácticos han sido, ni serán, permanentemente iguales.

En este sentido, es conveniente mirar atrás y detenerse a reflexionar sobre lo que hemos vivido y sobre lo que hemos conseguido, no sólo para recordar vivencias pasadas y experiencias memorables sino también como paso previo para analizar hacia dónde vamos o adónde queremos llegar.

Recuperar la memoria histórica de la escuela es recuperar, también, la de las personas que trabajaron en esta institución, la de quienes innovaron y contribuyeron a su evolución, la de quienes hicieron de ella expresión de su ideología y, en fin, la de quienes anónimamente con su tesón y su lucidez fueron capaces de transmitir a sus alumnos y alumnas los valores de la cultura y de la ciencia, de la solidaridad, de la participación, de la ciudadanía, de la responsabilidad y del trabajo.

En los últimos años se están llevando a cabo en nuestra región diversas iniciativas de estudios e investigaciones sobre la institución escolar, desde estudios de tipologías de edificios escolares, por su interés histórico o artístico, hasta investigaciones sobre documentos, textos y materiales empleados en la práctica educativa, pasando por exposiciones temporales y profundos trabajos sobre la evolución del pensamiento en la escuela.

Con el fin de promover y orientar estos estudios, trabajos e investigaciones, difundirlos mediante un registro sistemático de bases documentales y hacer que no se pierda la historia reciente de una institución como la Escuela, que se concreta, muchas veces, en pequeños objetos de uso cotidiano que han constituido los materiales y recursos didácticos con los que hemos aprendido, se ha creado el Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa, al amparo del Decreto 71/2005, de 23 de junio, por el que se crean y suprimen Centros Docentes Públicos para el curso escolar 2005/2006 (BOC de 1 de julio).

En la disposición final primera de dicho Decreto se autoriza a el/la titular de Consejería de Educación para el desarrollo reglamentario y ejecución de lo previsto en el mismo.

A efectos de lo establecido en dicha disposición, la presente Orden tiene como finalidad regular la estructura, organización y funcionamiento del mencionado Centro.

Por ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa.

Artículo 2. Carácter.

El Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa es un centro público dependiente de la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa de la Consejería de Educación.

Artículo 3. Denominación y registro.

La denominación específica del Centro será la de Centro de Recursos, Interpretación y Estudios de la Escuela de Cantabria, y se inscribirá en el Registro público correspondiente dependiente de la Consejería de Educación.

Artículo 4. Ubicación.

El Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa tiene su sede en la «Casa de Pereda», edificio propiedad de la Comunidad Autónoma de Canta-

bría, adscrito a la Consejería de Educación, sito en el barrio de la Iglesia de la localidad y municipio de Polanco.

Artículo 5. Finalidades.

El Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa tiene como finalidades:

1. El estudio del pensamiento y la evolución del Sistema Educativo en Cantabria.
2. La investigación sobre las instituciones y órganos que han llevado a cabo la tarea educativa en esta Comunidad.
3. El estudio, la investigación y la recopilación de documentos, materiales y recursos utilizados en los centros docentes a través del tiempo.
4. El estudio e inventario de los edificios escolares y servicios educativos, y el análisis de su evolución.
5. La creación de un espacio de encuentro con la historia escolar de Cantabria que preserve y dé a conocer recursos materiales y pedagógicos de la institución escolar.
6. La promoción de actividades y la difusión de publicaciones referidas a la institución escolar que contribuyan a mantener y/o recuperar la memoria educativa de Cantabria.
7. El apoyo a los centros escolares en el estudio, análisis y difusión del legado escolar de nuestra Comunidad.
8. La coordinación de proyectos, planes y cualquier otro tipo de actividades que realicen los centros escolares, en relación con la historia escolar.
9. El fomento en el alumnado del estudio e interés por la historia de la educación en Cantabria, a través de diferentes medios y recursos.
10. La colaboración con otras entidades y agentes sociales de Cantabria relacionados con la institución escolar, tanto de carácter público como privado.
11. La relación con otros centros de recursos, de estudios y/o de interpretación regionales, nacionales o extranjeros de naturaleza similar a la del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa.
12. Cualquier otra función que se le encomiende por disposición legal o reglamentaria.

CAPÍTULO II

De la estructura y organización

Artículo 6. Áreas de actuación.

Para el cumplimiento de sus finalidades, el Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa contará, al menos, con las siguientes áreas de actuación:

- a) Área de investigación y documentación, a la que corresponde:
 - Reunir y clasificar los materiales y recursos propios del Centro.
 - Elaborar bases de datos y otras formas de clasificación que permitan la consulta de materiales y recursos.
 - Realizar trabajos, estudios e investigaciones sobre la historia de la Escuela de Cantabria.
 - Asesorar a las personas e instituciones que estén interesadas en la consulta de los materiales y recursos existentes en el Centro.
 - Hacer propuestas en materia de investigación educativa a la Consejería de Educación para que ésta pueda difundirlas.
 - Establecer contactos con centros e instituciones públicas y privadas que puedan aportar documentación y material al Centro.
 - Seleccionar la documentación propia de la Consejería de Educación que se retire periódicamente para que pueda incorporarse a este Centro.
- b) Área de difusión y dinamización, a la que corresponde:
 - Hacer propuestas de presentación de materiales a otras instituciones para la difusión y conocimiento general de los recursos que se han utilizado en la Escuela.
 - Colaborar con la Consejería de Educación, así como con cualquier institución que haya llevado a cabo la tarea

educativa en nuestra región, en la selección de trabajos y proyectos de investigación o publicaciones cuya finalidad sea el estudio del pensamiento y evolución del sistema educativo en Cantabria.

- Difundir entre los miembros de la comunidad educativa los materiales existentes en el Centro.
- Incentivar entre los escolares y estudiantes el estudio, análisis y evolución de la institución escolar a través de sus referentes cotidianos.
- Propiciar que el personal docente y no docente adscrito a los centros educativos aporte sus experiencias y vivencias personales y profesionales.

Artículo 7. Plantilla del Centro.

1. La plantilla del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa estará integrada, al menos, por el director o directora, un coordinador/a del área de investigación y documentación, y un coordinador/a del área de difusión y dinamización, todos ellos pertenecientes a cuerpos docentes.

2. La plantilla docente de este Centro será aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de Cantabria.

3. Asimismo, el Centro estará dotado de personal de administración y servicios que se registrará por su propia normativa.

Artículo 8. Titular de la dirección.

1. Al frente del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa habrá un director o directora nombrado por el/la titular de la Consejería de Educación, previa convocatoria pública de concurso de méritos, que se encargará de coordinar todas las áreas de actuación del mismo y de velar por que se cumplan las finalidades establecidas.

2. El director o directora ejercerá su cargo, en régimen de comisión de servicios, con reserva del puesto de trabajo de origen, por dos cursos académicos, pudiendo ser renovado por el/la titular de la Consejería de Educación por periodos de la misma duración.

3. En tanto no se convoque concurso de méritos para la provisión de este puesto, el director o directora será nombrado, con carácter provisional, por el/la titular de la Consejería de Educación, a propuesta de la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa, en régimen de comisión de servicios que podrá renovarse anualmente.

4. Corresponde al titular de la dirección del Centro:

- a) Representar oficialmente al Centro.
- b) Ejercer la jefatura del personal adscrito al Centro.
- c) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- d) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro hacia la consecución de sus finalidades y proyectos.
- e) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los coordinadores/as de área.
- f) Convocar y presidir las reuniones y los actos del Centro, y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- g) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro, todo ello de acuerdo con lo que establezca la Administración educativa.
- h) Coordinar la elaboración del Plan anual, presentarlo para su aprobación y velar por su ejecución.
- i) Coordinar la elaboración de la Memoria anual y presentarla a la Administración educativa.
- j) Articular el procedimiento y medios para relacionarse con centros docentes y otras instituciones o entidades.
- k) Cualesquiera otras que, en el ámbito de sus competencias, le sean encomendadas por la Administración educativa.

Artículo 9. Coordinadores/as de área.

1. Los coordinadores/as de área asumirán el desarrollo de las actuaciones de los ámbitos correspondientes y

serán nombrados por el/la titular de la Consejería de Educación, previa convocatoria pública de concurso de méritos.

2. Los coordinadores o coordinadoras de área ejercerán su cargo, en régimen de comisión de servicios, con reserva del puesto de trabajo de origen, por periodos de dos cursos académicos, pudiendo ser renovados por el/la titular de la Consejería de Educación, a propuesta del director general de Coordinación, Centros y Renovación Educativa, por periodos de la misma duración.

3. Además de llevar a cabo las actuaciones propias de su ámbito, los coordinadores/as de área realizarán las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración, desarrollo, evaluación y revisión del Plan anual, así como en la elaboración de la Memoria anual.
- b) Colaborar en la gestión administrativa y en la organización y funcionamiento del Centro.
- c) Cualesquiera otras que, en el ámbito de sus competencias, les sean encomendadas por la Administración educativa.

Artículo 10. Titular de la Secretaría.

1. El secretario/a del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa será nombrado de entre los coordinadores/as de área por el director general de Centros y Renovación Educativa, a propuesta del titular de la dirección del Centro.

2. Las funciones del titular de la Secretaría serán las siguientes:

- a) Prestar el debido apoyo al cumplimiento de las finalidades del Centro y a las áreas señaladas anteriormente.
- b) La organización administrativa del Centro, de acuerdo con las directrices del director/a.
- c) Realizar las tareas propias de la administración del Centro.
- d) Custodiar los libros y archivos del Centro.
- e) Llevar la gestión del presupuesto del Centro.
- f) Recibir y atender al público en general que pueda acudir al Centro.
- g) Ejercer, por delegación del director/a y bajo su autoridad, el control del personal de administración y servicios del Centro.
- h) Sustituir al director/a en caso de ausencia provisional.
- i) Responsabilizarse de las actividades relacionadas con el mantenimiento y conservación del Centro.
- j) Cualquier otra función que, en el ámbito de sus competencias, le encomiende la dirección del Centro.

CAPÍTULO III

Del régimen de funcionamiento y administración

Artículo 11. Plan anual.

1. El Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa elaborará cada curso escolar un Plan anual que garantizará el desarrollo coordinado de todas sus actividades.

2. Este Plan será presentado por el director o directora a la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa de la Consejería de Educación que será quien lo aprueba, teniendo en cuenta que se ajusta a las finalidades establecidas en esta Orden.

Artículo 12.- Memoria anual.

1. El Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa elaborará, al finalizar cada curso escolar, una Memoria en la que se recojan las actividades programadas y realizadas, con una breve valoración y justificación de las mismas, las propuestas de mejora, así como una previsión de acciones futuras y necesidades del Centro.

2. Esta Memoria será remitida a la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa que será quien, en su caso, la aprueba.

Artículo 13.- Horario general del Centro.

El horario general del Centro deberá permitir la realización de las finalidades previstas. En todo caso, permanecerá abierto un mínimo de seis horas diarias, de lunes a viernes, ambos incluidos.

Artículo 14.- Horario del personal docente.

La jornada laboral del personal funcionario docente será la establecida con carácter general para los funcionarios/as públicos. Dicha jornada deberá cumplirse en su integridad en el propio Centro, con una distribución horaria de siete horas y media, de lunes a viernes, en jornada continuada o partida, de acuerdo con las necesidades del Centro.

Artículo 15.- Financiación.

El Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa dispondrá de una dotación de créditos necesaria para su puesta en marcha y funcionamiento, dentro de los presupuestos asignados a la Consejería de Educación por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, destinados al mantenimiento del edificio, a su funcionamiento y a la adquisición de los materiales y recursos que se estimen oportunos, sin perjuicio de la posibilidad recibir ayudas o de establecer acuerdos de financiación con otras Administraciones y/o entidades privadas sin fines de lucro que tengan finalidades similares o complementarias a las establecidas para este Centro en la presente Orden.

Artículo 16. Retribuciones del personal docente.

Los puestos docentes comprendidos en la presente Orden se retribuirán teniendo en cuenta el régimen que les corresponda y según Acuerdo que en su momento se determine.

Artículo 17. Consejo asesor.

1. La Consejería de Educación, a propuesta del director general de Coordinación, Centros y Renovación Educativa, podrá crear un Consejo asesor para el Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa.

2. Este Consejo asesor tendrá carácter consultivo y, además, podrá hacer propuestas para la elaboración de los planes de actuación en el marco de las finalidades que ha de cumplir el Centro.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se autoriza a la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa a dictar cuantas disposiciones resulten precisas para la aplicación y desarrollo de lo dispuesto en la presente Orden.

Segunda. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 8 de agosto de 2005.—La consejera de Educación, Rosa Eva Díaz Tezanos.
05/10366

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

Información pública de la aprobación de modificación de la plantilla municipal.

Por resolución plenaria del 17 de junio de 2005, se aprueba la ampliación de la plantilla municipal y modificación de la relación de puestos de trabajo, así como el presupuesto municipal vigente.

AMPLIACIÓN DE PLANTILLA**A) FUNCIONARIOS DE CARRERA.**

DENOMINACIÓN	N.ºplazas	Grupo	Escala o Sector	Subescala	Categoría
Vicesecretario	1	A	Habilitación nacional	Secretaría	Entrada
Viceinterventor	1	A	Habilitación nacional	Interventor-tesorero	Entrada
Técnico medio	1	B	Administración especial	Com. Espec.	

B) LABORALES

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	TITULACIÓN EXIGIDA	OBSERVACIONES
Profesor	1	Diplomatura	
Auxiliar administrativo	1	Graduado escolar	

MODIFICACION RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Modificar la Relación de Puestos de Trabajo del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales, con el siguiente detalle:

FUNCIONARIOS

CÓD.	DENOMINACIÓN	Nº	NIV	ESPEC.	FP.	GR	ESC.	T.P.	DED.	TIT.	OBSERVAC.
f-64	Viceinterventor	1	30	22.947 euros	C	A	H.N.	S	40		Intervento
f-51	Vicesecretario	1	30	22.947 euros	C	A	H.N.	S	40		Tesorero, cat. entrada Secretario, cat. Entrada
f-65	Técnico P.R.L.	1	26	8.825 euros	C	B	A.E.	S	8		Tco. P.R.L superior
f-32	Auxiliar administrativo	29	18	7.564 euros	C	D	A.G.	N	8		
f-39	Conserje	8	14	5.295 euros	C	E	A.E.	N	8		
f-33	Albañil	6	18	7.060 euros	C	D	A.E.	N	8		
f-34	Pintor	3	18	7.060 euros	C	D	A.E.	N	8		
f-9	Encargado General Obras	1	26	8.825 euros	C	B	A.E.	N	8		

LABORALES

CÓD.	DENOMINACIÓN	Nº	NIV	ESPEC.	FP.	GR	ESC.	T.P.	DED.	TIT.	OBSERVAC.
I-5	Profesor	2	26	8.825 euros	C	B	---	N	8		
I-21	Auxiliar administrativo	1	18	7.564 euros	C	D	---	N	8		

EVENTUALES

CÓD.	DENOMINACIÓN	Nº	NIV	ESPEC.	FP.	GR	ESC.	T.P.	DED.	TIT.	OBSERVAC.
e-1	Gerente urbanismo	1	26	22.419 euros		A/B	---	S	40		
e-2	Director de organización y calidad	1	26	22.419 euros		A/B	---	S	40		
e-3	Coordinador protección civil	1	22	4.278 euros		B/C	---	S	40		
e-4	Secretario/a alcaldía	1	18	7.567 euros		C/D	---	S	8		
e-5	Adjunto concej. Cultura	1	18	7.567 euros		C/D	---	S	8		
e-6	Auxiliar grupo político	6	14	4.730 euros		D/E	---	N	8		Media jornada

Castro Urdiales 29 de julio de 2005.—El alcalde, Fernando Muguruza Galán.
05/10444

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

Información pública de la aprobación definitiva de modificación de plantilla de personal.

Transcurrido el plazo de quince días hábiles, sin que se hayan presentado alegaciones, contemplado en el artículo 126.3 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el 169 del Texto Refundido de la LRHL aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se eleva a definitiva la modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, incorporándose lo siguiente:

Personal laboral.

Auxiliares de Recaudación: 4 empleadas.

Santa Cruz de Bezana, 8 de agosto de 2005.—El alcalde, Carlos de la Torre Lacumbe.
05/10448