

TEMA 7.- Los órganos de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria; régimen jurídico, principios, estructura y competencias. La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### DERECHO ADMINISTRATIVO Y FUNCIÓN PÚBLICA

TEMA 8.- La ley; concepto y clases. Disposiciones normativas con fuerza de ley; los Decretos-Leyes y los Decretos-Legislativos. El Reglamento; naturaleza, clases y distinción con los actos administrativos.

TEMA 9.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El régimen jurídico del silencio administrativo.

TEMA 10.- Eficacia de los actos administrativos. Presupuestos. Ejecutividad. Suspensión de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Clases de vicios y sus efectos. Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

TEMA 11.- El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el derecho positivo.

TEMA 12.- El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento.

TEMA 13.- Los recursos administrativos. Concepto y naturaleza. Clases. Régimen jurídico de los diferentes recursos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Breve referencia a la Ley de Cantabria de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma.

TEMA 14.- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

TEMA 15.- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta y régimen disciplinario.

TEMA 16.- La Función Pública en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Clases de personal al servicio de la Administración. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los funcionarios. Derechos económicos de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Derechos pasivos y Seguridad Social de los funcionarios.

TEMA 17.- Representación y participación de los funcionarios públicos. Ley Orgánica de Libertad Sindical. La negociación colectiva, la representación y la participación institucional en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

TEMA 18.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero).

#### UNIÓN EUROPEA

TEMA 19.- Las Comunidades Europeas. Antecedentes y objetivos. Los Tratados fundacionales y sus reformas. La adhesión de España a la C.E.E. Las Instituciones Comunitarias. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. Funciones y competencias.

TEMA 20.- Las fuentes del ordenamiento jurídico comunitario; derecho originario y derivado. Reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el derecho comunitario y el derecho de los Estados miembros en la aplicación de aquél; especial referencia al Estado español. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.

TEMA 21.- Las libertades básicas del sistema comunitario y el intervencionismo público. Las políticas comunes. La política regional y su incidencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### INFORMÁTICA

TEMA 22.- Informática básica. Concepto de Informática. Hardware: componentes del ordenador y periféricos. Software: Concepto de Sistema Operativo, aplicaciones informáticas.

TEMA 23.- La informática en el entorno de trabajo. Redes: conceptos, compartición de recursos, usuarios, privilegios y grupos. Aplicaciones informáticas: procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, correo electrónico, navegador.

TEMA 24.- Internet e Intranet. Conexión a la World Wide Web. Router, modem, servidor proxy y servidores de correo. Firewall. Virus y antivirus. Certificado digital y firma electrónica.

08/9971

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

*Orden PRE/66/2008, de 15 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Diplomado en Trabajo Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

#### CONVOCATORIA 2008/13

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública («Boletín Oficial de Cantabria» extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993) y demás normas concordantes que sean de aplicación, se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Diplomado en Trabajo Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con las siguientes normas:

##### 1.- Plazas convocadas

1.1.- Se convocan para su cobertura por funcionarios de carrera de nuevo ingreso un total de tres (3) plazas pertenecientes al Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Diplomado en Trabajo Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Subgrupo de Clasificación «A2», correspondientes a la oferta de empleo público para el ejercicio 2008.

1.2.- Asimismo, y conforme prevé el artículo 67.1 de la citada Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, se reserva un 33,33% (1) de las plazas convocadas para su cobertura por el turno de promoción interna. Todas aquellas plazas que no se cubran por este turno se incorporarán al turno libre.

##### 2.- Bases.

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/53/2008, de 14 de julio, de la Consejería de Presidencia y Justicia, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 139, de 17 de julio de 2008.

##### 3.- Presentación de solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial, que será entregado gratuitamente en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, número 29, 39003 – Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados, y que se ajustará al modelo normalizado que se publica como anexo I a la Orden reguladora de las bases comunes. También se podrá tener acceso al citado impreso a través de la página web del Gobierno de Cantabria [www.gobcantabria.es](http://www.gobcantabria.es). en el apartado «Oferta Pública de Empleo» o dentro del apartado «OPEC@N».

3.2. Las solicitudes irán dirigidas al Excelentísimo Sr. consejero de Presidencia y Justicia y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

a) Los interesados podrán presentar solicitudes ante el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de la dirección de Internet [www.gobcantabria.es](http://www.gobcantabria.es). dentro de su apartado «OPEC@N» en el caso de que posean certificado digital y tengan abierta una cuenta en cualquiera de las sucursales del «Santander». La presentación de solicitudes por esta vía conllevará el pago telemático de la tasa de derechos de examen. En aquellos casos en que se debiese de presentar documentación adicional junto con la solicitud electrónica, deberá ser aportada presencialmente en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Igualmente podrá presentarse en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Peña Herbosa, número 29, 39003-Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados y en cualesquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 38.4 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» de 27 de noviembre).

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

3.4.- Quienes se presenten por el turno de promoción interna únicamente podrán participar por ese turno.

#### 4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 26,01 euros, y serán objeto de ingreso en cualquier sucursal del «Santander».

4.2.- En la solicitud de participación en esta convocatoria deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad financiera en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o, en su defecto, sello y firma de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

4.3.- Los derechos de examen tienen la consideración de ingresos de derecho público, y no serán objeto de devolución, salvo que por causas no imputables al interesado no se hubiera prestado o realizado la inscripción en la presente convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 9/1992, de 18 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos («Boletín Oficial de Cantabria» edición especial número 29, de 30 de diciembre).

#### 5.- Titulación y otros requisitos de acceso por promoción interna.

Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social, expedido por el Estado Español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes que concurren a esta convocatoria por el turno de promoción interna deberán, además:

a) Estar incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 67.1 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

b) Pertener como funcionario de carrera a algún Cuerpo del Subgrupo C1, incluidos dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos en el Cuerpo o Escala de pertenencia el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación (artículo 76 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 67 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo).

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### 6.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el «BOC» Resolución del consejero de Presidencia y Justicia aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, debiendo especificarse en éste último supuesto la causa o causas de exclusión, así como el plazo de subsanación, si procede. Dicha relación se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>.

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria» y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>, Resolución del consejero de Presidencia y Justicia aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y contra la cual podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de conformidad con lo prevenido en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC número 242, de 18 de diciembre de 2002).

6.3.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

6.4.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente Orden. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la norma decimotercera de esta convocatoria, debe de presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

#### 7.- Proceso selectivo.

7.1.- El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el de oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

a) La oposición será realizada por todos los aspirantes, con las excepciones que se indican para los aspirantes de promoción interna.

b) El ejercicio voluntario y de mérito podrá ser realizado por los aspirantes incluidos en la relación definitiva de aprobados, siempre que hayan indicado en el modelo de solicitud de participación tal circunstancia, señalándose expresamente en la misma el idioma, inglés o francés, por el que se opte en su caso.

c) Los aspirantes que procedan del turno de promoción interna tendrán preferencia sobre el resto de los aspirantes para la elección de los puestos de trabajo vacantes que se oferten.

d) La elección de vacantes por el resto de los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la oposición y, en su caso, la obtenida en el ejercicio voluntario y de mérito.

#### 7.2.- Oposición.

7.2.1.- La oposición consta de tres ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

#### 7.2.2.- Primer ejercicio. Eliminatorio:

7.2.2.1.- El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito exclusivamente dos temas, de entre tres sacados al azar, del Programa de Materias Específicas que figura como anexo I a la presente convocatoria.

7.2.2.2.- El tiempo para la realización de esta prueba será de dos horas.

7.2.2.3.- El aspirante que no desarrolle alguno de los dos temas no será objeto de calificación.

7.2.2.4.- Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal en sesión pública por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

7.2.2.5.- Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios 5 puntos para su superación.

7.2.3.- Segundo ejercicio. Eliminatorio:

7.2.3.1.- Consistirá en resolver por escrito, un informe sobre el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y podrá versar sobre cualquiera de los temas recogidos en el Programa de Materias Específicas que figura como anexo I a la presente convocatoria, pudiéndose consultar textos legales.

7.2.3.2.- También podrá consistir en resolver por escrito, en el espacio dejado al efecto, preguntas sobre el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que podrá versar sobre cualquiera de los temas recogidos en el Programa de Materias Específicas que figura como anexo I a presente convocatoria, pudiéndose, o no pudiéndose, consultar textos legales si el Tribunal así lo acuerda, haciendo pública esta decisión.

7.2.3.3.- El tiempo para la realización de esta prueba será de dos horas.

7.2.3.4.- Este ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal en sesión pública por el aspirante cuando la naturaleza del mismo lo haga posible.

7.2.3.5.- En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

7.2.3.6.- Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios 5 puntos para su superación.

7.2.4.- Tercer ejercicio. Eliminatorio:

7.2.4.1.- El tercer ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de ochenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, más cuatro de reserva para posibles anulaciones, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los contenidos del Programa de Materias Comunes que figura como anexo II a la presente convocatoria.

Como quiera que el programa que integra el anexo II es común para el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, en las especialidades de ATS/DE; Diplomado en Fisioterapia; Diplomado en Terapia Ocupacional; Diplomado en Trabajo Social; Ingeniero Técnico Forestal; Ingeniero Técnico de Obras Públicas; Maestro Educador/Diplomado en Educación Social; Técnico de Gestión de Sistemas y Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, el tercer ejercicio podrá ser también común y se desarrollará conjuntamente para todas o alguna de las referidas especialidades.

Se podrá constituir una o más Comisiones Delegadas de los Tribunales Calificadores a quien corresponderá la elaboración y realización del o de los referidos ejercicios.

7.2.4.2.- El tiempo para la realización de esta prueba será de setenta y cinco minutos.

7.2.4.3.- La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,125 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida 0,03125 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán.

La puntuación máxima posible a obtener en este ejercicio será de 10 puntos.

7.2.4.4.- Para superar el tercer ejercicio será necesarios que la puntuación total obtenida conforme a los criterios señalados en el párrafo anterior, alcance cinco puntos.

7.2.4.5.- Quedarán eximidos de la realización de este ejercicio los aspirantes incluidos en el turno de promoción interna.

7.3.- Ejercicio voluntario y de mérito.

7.3.1.- Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, podrán optar por la realización de un ejercicio

para acreditar el conocimiento y comprensión del idioma inglés o francés, según la opción que, en su caso, hayan realizado los aspirantes en su solicitud de participación.

7.3.2.- Esta prueba consistirá en la realización de una traducción escrita directa y otra inversa, sin diccionario, de dos textos propuestos por el Tribunal, durante cuarenta y cinco minutos.

7.3.3.- La calificación de esta prueba será de cero a tres puntos, si bien será necesario obtener 1,5 puntos para superarla. La puntuación obtenida en este ejercicio, siempre que haya sido igual o superior a 1,5 puntos, se sumará a la obtenida en el proceso selectivo a fin de determinar el orden de prelación en la elección de destino.

8.- Sistema de calificación.

8.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios obligatorios mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

8.2.- El Tribunal no podrá aprobar un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

8.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, señalándose en aquélla la fecha y lugar de realización del ejercicio voluntario y de mérito.

8.4.- La puntuación obtenida en el ejercicio voluntario y de mérito se sumará a la obtenida en el proceso selectivo, a fin de determinar el orden de prelación en la elección de destino.

8.5.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es> y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia y Justicia.

8.6.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, primero, a la calificación obtenida en la oposición; a continuación, a la mejor nota obtenida en el segundo ejercicio eliminatorio, posteriormente, a la mejor nota obtenida en el primer ejercicio eliminatorio, y por último, a la mejor nota obtenida en el tercer ejercicio eliminatorio. De persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra «X» a la que se refiere la Resolución de 21 de enero de 2008 (B.O.E. número 30, de 4 de febrero), de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

9.- Desarrollo de los ejercicios.

9.1.- Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Justicia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Contra la resolución definitiva de exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de conformidad con lo prevenido en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC número 242, de 18 de diciembre de 2002).

9.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

9.3.- Para poder acceder a la realización de cada uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

9.4.- El Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no deban leerse ante él mismo, se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

10.- Tribunal.

10.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por el consejero de Presidencia y Justicia y estará constituido por un Presidente, cinco vocales y un Secretario que actuará con voz pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

10.2.- De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

10.3.- Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria», Resolución por la que se nombre a los miembros del Tribunal y a sus suplentes.

11.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del primer ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución del consejero de Presidencia y Justicia, que será publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria» y se podrá consultar asimismo en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>.

12.- Confección de lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

12.1.- Concluido el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de los puestos reservados a funcionarios que se consideren necesarios, constituida por aquellos aspirantes que, habiendo superado, al menos, el primer ejercicio eliminatorio no puedan ser nombrados funcionarios de carrera por no encontrarse, en razón a la puntuación global obtenida en aquél, dentro de la relación definitiva de aprobados a que se refiere la norma 8.1 de la presente Orden.

12.2.- El orden de inclusión en la lista será el que resulte de la puntuación obtenida en las pruebas superadas; en primer lugar se incluirán los aspirantes que hayan superado los tres ejercicios de la oposición; en segundo lugar, si fuera necesario, aquellos que hubieran superado dos ejercicios de la oposición en tercer lugar, si fuera necesario, aquellos que hubieran superado un ejercicio de la oposición. En caso de empate, se aplicarán los criterios dirimentes previstos en la norma 8.6, en la medida en que sea posible. A los aspirantes pertenecientes al turno de promoción interna se les sumará 5 puntos por cada uno de los ejercicios de cuya realización estuvieran eximidos.

12.3.- Una vez confeccionada la lista de espera, se procederá a su publicación oficial en el «Boletín Oficial de Cantabria» y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>.

12.4.- La validez y eficacia de la lista de espera cesarán automáticamente una vez sea publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria» la resolución de un nuevo proceso selectivo para el acceso al Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Diplomado en Trabajo Social.

12.5.- Corresponde a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Justicia la gestión y tramitación de la lista de espera.

12.6.- La Comisión Paritaria de Control y Seguimiento de las listas de espera, compuesta por un representante

de cada una de las Organizaciones Sindicales con representación en la Junta de Personal, e igual número de representantes de la Administración, y presidida por un funcionario de carrera designado por la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Justicia, será la encargada de velar por la uniformidad de criterios en la gestión de las diferentes listas de espera.

12.7.- Los integrantes de la lista de espera deberán de cumplir los mismos requisitos exigidos para el nombramiento de funcionarios de carrera y referidos al mismo momento, si bien no se exigirá su acreditación hasta que sean requeridos por la Dirección General de Función Pública, con carácter previo a su nombramiento como funcionarios interinos. Quienes, previo requerimiento, no aporten la documentación o carezcan de los citados requisitos serán excluidos de la lista de espera.

12.8.- Los integrantes de la lista de espera que estuvieran prestando servicios como funcionario interino en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria no podrán ser llamados para la cobertura de ningún otro puesto con carácter interino hasta la finalización de dicha prestación de servicios, manteniendo, en todo caso, su posición en la lista de espera durante dicho periodo. Finalizada dicha prestación, podrán ser llamados para la cobertura de puestos con carácter interino.

12.9.- Los integrantes de la lista que hubieran sido nombrados funcionarios interinos volverán a ocupar la posición que les correspondiera en ella, una vez finalizada su situación de interinidad.

12.10.- La renuncia injustificada a la cobertura o desempeño del puesto ofertado conllevará la exclusión definitiva de la lista.

13.- Presentación de documentación acreditativa.

13.1.- En el plazo de veinte días naturales desde que se publique en el «Boletín Oficial de Cantabria» la relación de aprobados, los aspirantes que figuren en la misma deberán de presentar en la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Justicia los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que incapacite para la prestación del servicio. Este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina de familia y comunitaria de la Seguridad Social que corresponda al interesado o, caso de que éste no estuviera acogido a cualquier Régimen del Sistema de Seguridad Social, por los facultativos del Servicio Cántabro de Salud.

13.2.- Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

13.3.- Los aspirantes aprobados que ya tuvieran la condición de funcionarios de carrera de cualesquiera de las Administraciones Públicas, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento, debiendo de presentar únicamente la siguiente documentación:

a) Declaración de la condición de funcionario de carrera de cualesquiera de las Administraciones Públicas.

b) Certificación del organismo competente de la Administración Pública de la que dependa, acreditativa de la condición del interesado y demás circunstancias que obren en el expediente personal.

14.- Entrada en vigor e impugnaciones.

14.1.- La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

14.2.- Contra la presente Orden podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 15 de julio de 2008.—El consejero de Presidencia y Justicia (por Delegación, Resolución de 20 de junio de 2008), la directora general de Función Pública, Marina Lombó Gutiérrez.

## ANEXO I

### PROGRAMA DEL CUERPO DE DIPLOMADOS Y TÉCNICOS MEDIOS

#### DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- Evolución histórica del Trabajo Social.

TEMA 2.- Concepto actual del Trabajo Social. Objeto y Objetivos.

TEMA 3.- Método Básico en el Trabajo Social.

TEMA 4.- El Trabajador Social: funciones. Relaciones Profesionales entre el Trabajador Social y el ciudadano.

TEMA 5.- Ética y Trabajo Social. Código Deontológico de los Trabajadores Sociales.

TEMA 6.- Modelos teóricos en intervención social.

TEMA 7.- Movimientos psicológicos y su aplicación al Trabajo Social.

TEMA 8.- Técnicas Instrumentales y de Intervención en Trabajo Social.

TEMA 9.- Niveles de Intervención en Trabajo Social.

TEMA 10.- Trabajo Social Individualizado: concepto, finalidad y funciones. Proceso de intervención. Técnicas utilizadas.

TEMA 11.- Trabajo Social con familias: objetivos y metodología. Actuaciones.

TEMA 12.- Mediación y orientación familiar en Trabajo Social.

TEMA 13.- Trabajo Social de Grupo: concepto, finalidad y funciones. Proceso de intervención. Técnicas utilizadas.

TEMA 14.- Fundamentos de Psicología Social. Los procesos básicos de grupo.

TEMA 15.- Estructura y dinámica de los grupos.

TEMA 16.- Trabajo Social Comunitario: Concepto, finalidad y funciones. Proceso de intervención. Técnicas utilizadas.

TEMA 17.- Programas de intervención en la comunidad. Animación sociocomunitaria.

TEMA 18.- El Trabajo Social en el equipo interdisciplinar. Técnicas de trabajo en equipo.

TEMA 19.- Instrumentos de recogida de datos en Trabajo Social.

TEMA 20.- La investigación social en Trabajo Social.

TEMA 21.- La Entrevista como técnica dentro de la investigación social.

TEMA 22.- El Cuestionario como técnica dentro de la investigación social.

TEMA 23.- La Planificación en el Trabajo Social.

TEMA 24.- La Evaluación en el Trabajo Social.

TEMA 25.- Calidad en servicios sociales. Concepto. Sistemas de calidad.

TEMA 26.- Las organizaciones no gubernamentales y su papel en la acción social.

TEMA 27.- La sociedad civil y los servicios sociales. Entidades de iniciativa social. Implicaciones para el Trabajo Social.

TEMA 28.- Las necesidades sociales: concepto, características y tipología.

TEMA 29.- El fenómeno de la exclusión social: concepto, causas y consecuencias.

TEMA 30.- Programas de incorporación social. Papel del trabajador social.

TEMA 31.- Bienestar Social: conceptos. Política Social.

TEMA 32.- La pobreza en España y en Cantabria.

TEMA 33.- Plan Nacional para la Inclusión Social en España.

TEMA 34.- Áreas de actuación de los servicios sociales. Los servicios sociales en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Cantabria.

TEMA 35.- La realidad social en Cantabria. Características fundamentales. Principales rasgos sociodemográficos.

TEMA 36.- Ley de Cantabria 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales. Derechos sociales básicos.

TEMA 37.- El sistema público de Servicios Sociales: definición y finalidad. Ordenación funcional de los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Funciones, equipamientos y programas.

TEMA 38.- Cartera de Servicios del Sistema Público de Servicios Sociales de Cantabria.

TEMA 39.- Ordenación territorial del Sistema Público de Servicios Sociales de Cantabria.

TEMA 40.- Renta social básica y prestación económica de emergencia social.

TEMA 41.- Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Funciones, programas y marco administrativo.

TEMA 42.- Servicios Sociales de Atención Especializada para infancia, adolescencia y familia. Necesidades de estos colectivos. Marco administrativo.

TEMA 43.- El sistema público de Pensiones. Niveles contributivo y no contributivo.

TEMA 44.- Actuaciones desde los servicios sociales en situaciones de desprotección infantil.

TEMA 45.- Recursos específicos en el área de infancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 46.- Promoción de la igualdad de género. Normativa y recursos en Cantabria.

TEMA 47.- Violencia de género. Tipología. Modelos de intervención.

TEMA 48.- Ley de Cantabria 1/2004, de 1 de abril, Integral para la Prevención de la Violencia contra las Mujeres y la Protección de sus Víctimas. Recursos específicos en el área de violencia de género en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 49.- Promoción de la Ley de autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Descripción y necesidades de este colectivo. Marco normativo.

TEMA 50.- Valoración de las situaciones dependencia y acceso a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia (SAAD) en Cantabria.

TEMA 51.- Cuidado familiar de personas en situación de dependencia. El cuidado de los cuidadores. Grupos de Ayuda Mutua.

TEMA 52.- Accesibilidad y Ayudas Técnicas. Normativa y recursos en Cantabria.

TEMA 53.- Recursos específicos para la atención a personas en situación de dependencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 54.- Personas con discapacidad. Descripción y necesidades de este colectivo. Marco administrativo. Recursos Sociales para personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 55.- Intervención social en Drogodependencias. Descripción y necesidades de este colectivo. Plan Regional de Drogas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 56.- Intervención social con personas sin hogar.

TEMA 57.- Acogida e integración social de las personas inmigrantes. Descripción y necesidades de este colectivo. Perspectivas futuras. Marco administrativo y recursos en Cantabria.

TEMA 58.- Intervención social en el ámbito sanitario.

TEMA 59.- La enfermedad mental. Aspectos sociales y legales. Intervención social y recursos sociales.

## ANEXO II

### PROGRAMA DEL CUERPO DE DIPLOMADOS Y TÉCNICOS MEDIOS

#### PROGRAMA DE MATERIAS COMUNES

#### DERECHO CONSTITUCIONAL Y DERECHO AUTONÓMICO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas. Protección de los derechos fundamentales. Organización territorial del Estado; especial referencia a las Comunidades Autónomas.

TEMA 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

TEMA 3.- Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Defensor del Pueblo.

TEMA 4.- El Gobierno en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno.

TEMA 5.- El Estatuto de Autonomía para Cantabria. El proceso autonómico de Cantabria; iniciativa autonómica, tramitación y aprobación del Estatuto de Autonomía. Competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Cantabria. Mecanismos complementarios de ampliación de competencias.

TEMA 6.- La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Parlamento. El Presidente. El Gobierno. Relaciones entre el Parlamento y el Gobierno.

TEMA 7.- Los órganos de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria; régimen jurídico, principios, estructura y competencias. La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### DERECHO ADMINISTRATIVO Y FUNCIÓN PÚBLICA

TEMA 8.- La ley; concepto y clases. Disposiciones normativas con fuerza de ley; los Decretos-Leyes y los Decretos-Legislativos. El Reglamento; naturaleza, clases y distinción con los actos administrativos.

TEMA 9.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El régimen jurídico del silencio administrativo.

TEMA 10.- Eficacia de los actos administrativos. Presupuestos. Ejecutividad. Suspensión de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Clases de vicios y sus efectos. Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

TEMA 11.- El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el derecho positivo.

TEMA 12.- El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento.

TEMA 13.- Los recursos administrativos. Concepto y naturaleza. Clases. Régimen jurídico de los diferentes recursos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Breve referencia a la Ley de Cantabria de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma.

TEMA 14.- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

TEMA 15.- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta y régimen disciplinario.

TEMA 16.- La Función Pública en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Clases de personal al servicio de la Administración. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los funcionarios. Derechos económicos de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Derechos pasivos y Seguridad Social de los funcionarios.

TEMA 17.- Representación y participación de los funcionarios públicos. Ley Orgánica de Libertad Sindical. La negociación colectiva, la representación y la participación institucional en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

TEMA 18.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero).

#### UNIÓN EUROPEA

TEMA 19.- Las Comunidades Europeas. Antecedentes y objetivos. Los Tratados fundacionales y sus reformas. La adhesión de España a la C.E.E. Las Instituciones Comunitarias. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. Funciones y competencias.

TEMA 20.- Las fuentes del ordenamiento jurídico comunitario; derecho originario y derivado. Reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el derecho comunitario y el derecho de los Estados miembros en la aplicación de aquél; especial referencia al Estado español. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.

TEMA 21.- Las libertades básicas del sistema comunitario y el intervencionismo público. Las políticas comunes. La política regional y su incidencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### INFORMÁTICA

TEMA 22.- Informática básica. Concepto de Informática. Hardware: componentes del ordenador y periféricos. Software: Concepto de Sistema Operativo, aplicaciones informáticas.

TEMA 23.- La informática en el entorno de trabajo. Redes: conceptos, compartición de recursos, usuarios, privilegios y grupos. Aplicaciones informáticas: procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, correo electrónico, navegador.

TEMA 24.- Internet e Intranet. Conexión a la World Wide Web. Router, modem, servidor proxy y servidores de correo. Firewall. Virus y antivirus. Certificado digital y firma electrónica.

08/9972

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

*Orden PRE/67/2008, de 15 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Ingeniero Técnico Forestal, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

#### CONVOCATORIA 2008/14

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública («Boletín Oficial de Cantabria» extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993) y demás normas concordantes que sean de aplicación, se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Ingeniero Técnico Forestal, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con las siguientes normas: