

ción de costes y beneficios sociales del proyecto público. Valoración. Precios de mercado y precios de sombra. El proyecto: Contenido, supervisión y formalización. Normas técnicas; pliego de condiciones técnicas y aprobación técnica.

Tema 2.- Dirección de obra Acta de replanteo. Programa de trabajo. Funciones de dirección y control. Modificaciones de obra y proyectos reformados. Régimen económico de la obra. Certificaciones. Revisión de precios.

Tema 3.- Suspensión de las obras. Extinción y resolución del contrato. Recepción y liquidación provisional. Conservación durante el período de garantía. Liquidación y recepción definitiva.

Tema 4.- Patología de los edificios. Deficiencias en elementos estructurales, grietas en instalaciones. Humedades de penetración y condensación. Sus causas y su reparación.

Tema 5.- Las normas básicas de la edificación N.B.E. Normas tecnológicas de la edificación N.T.E.

Tema 6.- Demoliciones. Acondicionamientos del terreno. Desmontes. Explanaciones. Vaciados. Normativa y patología.

Tema 7.- Terrenos: Tipos. Cimentaciones apropiadas. Muros corridos. Zapatas. Pilotes. Muros de contención (N.P.).

Tema 8.- Instrucción para el proyecto y ejecución de obras de hormigón armado. E-II.88

Tema 9.- Estructuras de hormigón. El hormigón armado y sus componentes. Cimentación, pilares, vigas y forjados. Adecuación, estructura y proyecto. N.P.

Tema 10.- Estructura de acero. Espaciales, soportes, vigas y forjados. N.P.

Tema 11.- Estructura de fábrica de ladrillo. Cerramientos y particiones. N.P.

Tema 12.- Cubiertas: Tipos. Planas, azoteas, tejados, fibrocemento, laminados, aleaciones ligeras. Pizarra, sintéticos, teja, zinc.

Tema 13.- Cerramientos exteriores. Fachadas de fábrica de bloques, ladrillo, vidrio, paneles, prefabricados.

Tema 14.- Instalaciones de fontanería. Abastecimiento agua fría y caliente. Pliego N.P.

Tema 15.- Instalaciones de calefacción. Tipo de combustible. Carbón. Combustibles líquidos, Gas y electricidad. N.P.

Tema 16.- Instalaciones de electricidad. Baja y alta tensión. Normativa aplicable. Alumbrado interior y exterior. Toma a tierra. N.P.

Tema 17.- Instalación de audiovisuales. Antenas, telefonía, vídeo, télex, N.P.

Tema 18.- Instalaciones de protección contra el fuego N.P.

Tema 19.- Instalaciones de salubridad. Alcantarillado. Depuración y vertidos.

#### ANEXO II.- Modelo de Instancia

Al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Nombre .....

Apellidos .....

Edad ..... Domicilio .....

Teléfono .....

Que enterado de la oposición convocada por ese Ayuntamiento para cubrir tres plazas de Auxiliar de Administración General, vacantes de la plantilla de personal funcionario, aceptando todas y cada una de las bases de la convocatoria adjunta, además del resguardo acreditativo de las tasas, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Certificado del título correspondiente.
- Certificado sobre el grado de minusvalía (en caso de personas discapacitadas).
- Firma.

Al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Santa Cruz de Bezana, a de de 2008.-  
El alcalde, Juan Carlos García Herrero.

Santa Cruz de Bezana, 17 de noviembre de 2008.-El alcalde, Juan Carlos García Herrero.  
08/15574

#### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

*Aprobación de las bases para la provisión, mediante oposición, de una plaza de Trabajador Social (Grupo A2).*

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 14 de noviembre de 2008, adoptada con la asistencia de la Junta de Gobierno Local han sido aprobadas las bases de las pruebas selectivas para el acceso mediante el sistema de oposición como personal laboral a una plaza de Trabajador Social (Grupo A2) para el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

**BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, COMO PERSONAL LABORAL A UNA PLAZA DE TRABAJO SOCIAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA PRIMERA.- DESCRIPCIÓN.**

Bases y programa a los que habrá de ajustarse la convocatoria de pruebas selectivas de personal laboral para el acceso, mediante el sistema de oposición, para cubrir en propiedad a una plaza vacante de Trabajador Social del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, (Grupo A2) incluida en la Oferta de Empleo Público formulada por este Ayuntamiento mediante resolución de Alcaldía de fecha 22 de abril de 2008 y BOC nº 88 del 7 de mayo de 2008.

Los servicios serán prestados en la Unidad Básica de Asistencia Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Las funciones o tareas a desempeñar son las obrantes en el puesto de Trabajador Social especificado en el catálogo de Puestos de Trabajo vigente en el Ayuntamiento, así como las que se originen por las modificaciones del mismo.

La jornada de trabajo será completa, en el horario que se determine atendiendo a las necesidades del servicio, pudiendo establecerse horario de mañana y tarde.

Las funciones a desarrollar consistirán en la supervisión y ejecución de programas de servicio social y bienestar social.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión de la titulación de Diplomado en Trabajo Social/ Asistente Social, exigida o en condición de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presen-

tación de instancias. Será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser funcionario o trabajador al servicio de una Administración Pública, establecidas en la legislación vigente.

g) Estar en posesión del carné de conducir tipo B-1 o disponer de medios de locomoción propios o cualquier otro medi de locomoción siempre que no suponga ninguna carga económica a los Ayuntamientos y sea sufragado su coste por el personal seleccionado.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

#### TERCERA.- INCOMPATIBILIDADES DEL CARGO.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### CUARTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, documentos justificativos de los requisitos que se exigen en la base segunda así como documento justificativo del pago por Caja del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana o transferencia bancaria de la Tasa por Derechos de Examen.

#### QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen son de 17,33 euros conforme determina la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

El pago se realizará por los interesados en la Caja de Recaudación del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, en horario de 9:00 a 13:00 o mediante transferencia bancaria, a favor del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, al BANCO DE SANTANDER cuenta nº 0049-5317-13-2910098727 con anterioridad a la presentación de las instancias.

#### SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la/s causa/s de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, sin perjuicio de poder darse desarrollo al proceso de selección.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se presentan alegaciones o subsanaciones se entenderá definitiva la lista hasta entonces provisional.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base Segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la Base Décimo-

primera de la presente Orden, debe 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.

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 alcaldía-presidencia 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.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

#### SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

##### Primer ejercicio.

El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas de tres elegidos al azar de entre los comprendidos en el anexo I de estas Bases.

El aspirante que no desarrolle alguno de los dos temas, será objeto de descalificación.

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.

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

##### Segundo ejercicio.

El segundo ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en resolver por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con el Programa de Materias Específicas que figura como anexo I a esta Orden, pudiéndose consultar textos legales si el Tribunal así lo acuerda, haciendo pública esta decisión.

También podrá consistir en resolver por escrito, en un espacio dejado al efecto, preguntas sobre el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con el Programa de materias que figura como anexo I de esta Orden, pudiéndose o no, consultar textos legales si el Tribunal así lo acuerda, haciendo pública esta decisión.

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

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

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

##### Tercer ejercicio.

El tercer ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre el total del contenido del programa que figura en el anexo I.

El tiempo de realización de esta prueba será de setenta y cinco minutos.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,10 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco no se valorarán y las que contengan más de una alternativa contarán como erróneas en los términos que fije el Tribunal.

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

Para superar el tercer ejercicio será necesario que la puntuación total obtenida, conforme a los criterios señalados en el párrafo anterior, alcance 5 puntos.

OCTAVA.- PLAZAS A CONVOCAR.  
Una (1) plaza.

NOVENA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

- Presidente: El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue.

- Vocales:

• Tres representantes que deberán ostentar la condición de empleados de la Administración Pública.

• Un representante a propuesta del/los Delegado/s de Personal Laboral o Funcionario, el cual deberá ostentar la condición de Empleado Público y no ostentar la condición de personal de elección.

- Secretario: La Técnico Superior de Secretaria o persona en quien delegue.

En la Resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal se contemplarán sustitutos.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (Boletín Oficial del Estado de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente o persona en quien delegue y secretario o persona en quien delegue, el cual estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria la categoría tercera del anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

DÉCIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

La composición del Tribunal, la lista definitiva de admitidos y excluidos y la fecha de realización de las pruebas se anunciará en el Tablón de Anuncios Municipal así como en el Boletín Oficial de Cantabria. Los llamamientos posteriores se harán mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el

Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

UNDÉCIMA.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas pruebas de la que consta la Oposición haciéndose igualmente pública en el Tablón de Edictos.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

Se tendrá en cuenta en primer lugar la mayor calificación obtenida en la primera prueba, en caso de persistir el empate, se tendrá en consideración la calificación obtenida en el segundo ejercicio, y si aún sigue persistiendo el empate entre los aspirantes se procederá a seleccionar atendiendo al orden alfabético del primer apellido, empezando por la letra "X".

DUODÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de personas que han aprobado todos los ejercicios con indicación del o la que haya quedado en el primer puesto, proponiendo su nombramiento como Personal Laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

DECIMOTERCERA.- LISTA DE RESERVA O BOLSA DE EMPLEO.

Se confeccionará una lista de reserva o bolsa de empleo con todas aquellas participantes que habiendo superado las pruebas de que consta este proceso selectivo y no hayan obtenido plaza como personal laboral.

La lista de reserva o bolsa de empleo, será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contratos temporales para cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones, permisos, licencias o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal con reserva del puesto de trabajo como personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, siempre que así se acuerde por la alcaldía-presidencia de la Corporación, según fija la Base Primera de la Convocatoria.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la bolsa de empleo.

Si una vez nombrado como personal laboral interino o contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, al día siguiente del llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.

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

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante objeto del llamamiento deberá presentar certificado médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto". En caso de duda, el Ayuntamiento podrá determinar el sometimiento del aspirante a una revisión médica a través de los servicios médicos contratados.

En el supuesto de negativa a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" el aspirante decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

#### DECIMOCUARTA.

Ley reguladora de la Convocatoria.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios y laboral de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1.461/2002,

de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

El Tribunal Calificador se reserva la facultad de interpretar las presentes bases y resolverá cuantas incidencias pudiesen presentarse durante el desarrollo del proceso selectivo.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

#### TEMARIO

- 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.- Ley de Cantabria 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales.

TEMA 36.- Ordenación funcional de los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Funciones, equipamientos y programas.

TEMA 37.- La realidad social en Cantabria. Características fundamentales. Principales rasgos socio-demográficos.

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

TEMA 39.- Plan Concertado de Servicios Sociales Básicos: objetivos y prestaciones.

TEMA 40.- Ordenación territorial del Sistema Público de Servicios Sociales de Cantabria. Mapa de Servicios Sociales.

TEMA 41.- El sistema público de Pensiones. Niveles contributivo y no contributivo.

TEMA 42.- Renta social básica y prestación económica de emergencia social. Convenios de incorporación social.

TEMA 43.- Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Funciones, programas y marco administrativo.

TEMA 44.- Servicios Sociales de Atención Especializada para Infancia, Adolescencia y Familia. Necesidades de estos colectivos. Marco administrativo.

TEMA 45.- Actuaciones desde los servicios sociales en situaciones de desprotección infantil.

TEMA 46.- Recursos específicos en el área de infancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 47.- Promoción de la igualdad de género. Normativa y recursos en Cantabria.

TEMA 48.- Violencia de género. Tipología. Modelos de intervención.

TEMA 49.- 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 50.- 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 51.- Valoración de las situaciones de dependencia y acceso a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia (SAAD) en Cantabria.

TEMA 52.- Cuidado familiar de personas en situación de dependencia. El cuidado de los cuidadores. Grupos de Ayuda Mutua.

TEMA 53.- Accesibilidad y Ayudas Técnicas. Normativa y recursos en Cantabria.

TEMA 54.- Recursos específicos para la atención a personas en situación de dependencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 55.- Personas con discapacidad. Descripción y necesidades de este colectivo. Marco administrativo. Recursos Sociales para personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 56.- Intervención social en Drogodependencias. Descripción y necesidades de este colectivo. Plan Regional de Drogas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 57.- Intervención social con personas sin hogar.

TEMA 58.- Acogida e integración social de las personas inmigrantes. Descripción y necesidades de este colectivo. Perspectivas futuras. Marco administrativo y recursos en Cantabria.

TEMA 59.- Intervención social en el ámbito sanitario.

TEMA 60.- La enfermedad mental. Aspectos sociales y legales. Intervención social y recursos sociales.

## ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Al señor Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de de Bezana.

Nombre ...  
Apellidos ...  
Edad ... Domicilio ...  
Teléfono ...

Que enterado de la oposición convocada por ese Ayuntamiento para cubrir una plaza de laboral de Trabajador Social, vacantes de la plantilla de personal funcionario, aceptando todas y cada una de las bases de la convocatoria adjunta, además del resguardo acreditativo de las tasas, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.  
- Certificado del título correspondiente.  
- Firma.

Al sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Santa Cruz de Bezana, a ... de ... de 2008.—El alcalde, Juan Carlos García Herrero.

Santa Cruz de Bezana, 17 de noviembre de 2008.—El alcalde, Juan Carlos García Herrero.

08/15575

## 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

#### Servicio de Contratación y Compras

*Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de varias obras de pavimentación y urbanización.*

Consejería: Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo.

1.- Objeto: 4.1.108/08 «Pavimentación en los barrios de La Pesa y de La Venta (Cabuérniga)».

Presupuesto base de licitación: 273.213,66 euros (IVA incluido)

Plazo de ejecución: 4 meses.

Admisibilidad de variantes: No se admiten.

Requisitos específicos del contratista: Clasificación del contratista: Grupo G, Subgrupo 6, Categoría d.

2.- Objeto: 4.1.109/08 «Urbanización Avenida Virgen del Puerto. Tramo: Iglesia Virgen del Puerto y zona adyacente (Santoña)».

Presupuesto base de licitación: 334.204,69 euros (IVA incluido).

Plazo de ejecución: 6 meses.

Admisibilidad de variantes: No se admiten.

Requisitos específicos del contratista: Clasificación del contratista: Grupo C, Subgrupo 6, Categoría d.

3.- Objeto: 4.1.110/08 «Mejora de la carretera de acceso a Prellezo (Val de San Vicente)».

Presupuesto base de licitación: 738.533,77 euros (IVA incluido).

Plazo de ejecución: 7 meses.

Admisibilidad de variantes: No se admiten.

Requisitos específicos del contratista: Clasificación del contratista: Grupo G, Subgrupo 4, Categoría e.

4.- Objeto: 4.1.112/08 «Pavimentación en Santa Cruz de Igüña y Cobejo (Molledo)».

Presupuesto base de licitación: 446.927,12 euros (IVA incluido).

Plazo de ejecución: 6 meses.

Admisibilidad de variantes: No se admiten.

Requisitos específicos del contratista: Clasificación del contratista: Grupo G, Subgrupo 4, Categoría e.

Garantías Provisionales: Dispensada.

Criterios de adjudicación: El precio como único criterio conforme determina la cláusula «L» del pliego de cláusulas administrativas particulares.