

MIÉRCOLES, 13 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 50

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

**CVE-2013-3550** *Orden PRE/4/2013, de 4 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante promoción interna, en el cuerpo General Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

### CONVOCATORIA 2012/10

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 por promoción interna en el Cuerpo General Auxiliar 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 un total de tres (3) plazas pertenecientes al Cuerpo General Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Subgrupo de Clasificación "C2", correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2011.

1.2. Del total de plazas convocadas se reservará un 33,33% (1) para su cobertura por personas con un grado acreditado de discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con las previsiones recogidas en el artículo 49.1 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, en concordancia con lo previsto al efecto en la Disposición Adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Todas aquellas plazas que no se cubran por este turno de reserva, se incorporarán al turno libre. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad superase los ejercicios correspondientes pero no obtuviese plaza y su puntuación fuese superior a la de otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

#### 2. Bases.

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/19/2010, de 2 de julio, de la Consejería de Presidencia y Justicia, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 15, de 9 de julio de 2010.

#### 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 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.cantabria.es](http://www.cantabria.es) en el apartado "Oferta Pública de Empleo".

3.2. 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".

3.3. En este mismo plazo deberán presentar 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, siempre que tal documentación no conste ya en el expediente personal del interesado o la hubiesen presentado en la convocatoria inmediatamente anterior. En el caso de presentarse certificación supletoria del título deberá justificarse su vigencia.

CVE-2013-3550

MIÉRCOLES, 13 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 50

En caso de aportarse con la solicitud titulación superior a la exigida para el acceso al Cuerpo General Auxiliar para su baremación en la fase de concurso, se acreditará en los mismos términos que el párrafo anterior.

3.4. Los aspirantes que se presenten por el turno de reserva para personas con discapacidad deberán indicar en la solicitud el grado de discapacidad que padecen y si solicitan la adaptación de medidas de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas. En tal caso, y a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido o, autorizará que se recabe información sobre el mismo de oficio por el Servicio de Selección de la Dirección General de Función Pública. En caso de que la incapacidad no fuese permanente, dicho informe deberá haber sido emitido en un plazo no superior a seis meses a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

3.5. Las solicitudes irán dirigidas a la Excelentísima Señora Consejera de Presidencia y Justicia, y se presentarán en los citados Registros, 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).

3.6. En el caso de que concurriese en un mismo aspirante solicitudes para el turno general y para el turno de discapacidad, prevalecerá su presentación al turno de personas con discapacidad, salvo declaración expresa en contrario antes de la finalización del plazo de subsanación de defectos a la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

#### 4. Derechos de examen.

4.1. Los derechos de examen serán de 11,87 euros, y serán objeto de ingreso en cualquier sucursal del "Banco 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 participación.

a) Pertenecer como funcionario de carrera a algún Cuerpo o Escala del grupo E (Agrupación Profesional de Subalternos), incluidos dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

b) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo E (Agrupación Profesional de Subalternos) el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

c) Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos del Subgrupo de clasificación C2 que se establece en el artículo 22 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo (Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar-FP1, 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.

d) Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva de personas con discapacidad habrán de tener reconocida la condición legal de discapacitado de grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

MIÉRCOLES, 13 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 50

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 "Boletín Oficial de Cantabria" Resolución de la Consejera 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.cantabria.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.cantabria.es>, Resolución de la Consejera 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 (B.O.C. 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 acreditativa se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

#### 7. Proceso selectivo.

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

- a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.
- b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.
- c) El ejercicio voluntario y de mérito podrá ser realizado por los aspirantes incluidos en la relación definitiva de aprobados, y 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.
- d) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la de concurso, así como, en su caso, la obtenida en el ejercicio voluntario y de mérito.

#### 7.2. FASE DE OPOSICION.

7.2.1. La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

##### 7.2.2. Único ejercicio. Eliminatorio:

7.2.2.1. Consistirá en una prueba formada por uno o varios supuestos de carácter práctico dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes como usuarios del procesador de textos que se utiliza de manera estándar en la Red Corporativa del Gobierno de Cantabria (Microsoft Office Word 2003 en castellano y entorno operativo Windows XP).

MIÉRCOLES, 13 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 50

7.2.2.2. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 30 minutos.

A estos efectos, se valorará la transcripción íntegra del documento base entregado en papel a un documento de Word, así como la exactitud del formato dado al documento transcrito en relación con las instrucciones proporcionadas por el Tribunal como; configuración de página, encabezamiento y pie de página, formato de fuente, párrafo, numeración, viñetas, bordes y tabulaciones, inserción y formato de tablas y cualquier otra funcionalidad de Word 2003 aplicable a tratamiento de textos que determine el Tribunal.

7.2.2.3. Para la realización de esta prueba los aspirantes podrán ser organizados en grupos.

7.2.2.4. El Tribunal acordará las adaptaciones necesarias para asegurar que las personas con discapacidad realizan las pruebas selectivas en condiciones de igualdad con el resto de candidatos.

7.2.2.5. Este ejercicio se valorará de 0 a 70 puntos, siendo necesarios 30 para superarlo.

7.2.2.6. Quedan eximidos, en su caso, de la realización del presente ejercicio aquellos aspirantes que lo hubiesen superado en la convocatoria inmediatamente anterior. No obstante lo anterior, si los aspirantes optan por realizar el ejercicio, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria anterior.

7.2.2.7. Los aspirantes que superen el ejercicio en esta convocatoria quedarán exentos de su realización en la siguiente convocatoria.

### 7.3. FASE DE CONCURSO.

7.3.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y en ella podrán participar los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, y los aspirantes que hubieran optado por la exención del único ejercicio eliminatorio, valorándose los siguientes méritos:

#### 7.3.1.1. Antigüedad en la Administración.

Se valorará teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados en la Administración y los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, a razón de 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 10 puntos.

#### 7.3.1.2. Grado personal consolidado y formalizado.

Según el grado que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la siguiente puntuación:

- Hasta grado 8: 4 puntos.
- 0,5 puntos por cada grado superior al 8 hasta un máximo de 7 puntos.

#### 7.3.1.3. Trabajo desarrollado.

Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria con carácter definitivo o en adscripción provisional, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del grupo E (Agrupación Profesional de Subalternos), se otorgará la siguiente puntuación:

- Hasta nivel 8: 5 puntos.
- 0,5 puntos por cada nivel superior hasta un máximo de 8 puntos.

A los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de familiares se les valorará el nivel del puesto reservado en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

7.3.1.4. La posesión de alguna titulación académica, reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, que sea superior a la exigida para el acceso al Cuerpo General Auxiliar.

MIÉRCOLES, 13 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 50

El aspirante habrá de obtener esta titulación con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y sólo se puntuará una titulación por solicitante.

Este mérito se valorará con 5 puntos.

#### 7.3.2. Tramitación de la fase de concurso:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador elaborará una relación con los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, incluidos quienes hubieran conservado nota de la convocatoria inmediatamente anterior, y solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a méritos baremables en la fase de concurso.

La Dirección General de Función Pública confeccionará una relación con los datos obrantes en el Registro General de Personal de Función Pública relativos a antigüedad, grado consolidado, trabajo desarrollado y titulación académica, así como con los datos relativos al apartado titulación académica que hubieran sido aportados por el aspirante en la convocatoria inmediatamente anterior o en la presente convocatoria junto con su solicitud de participación. En este supuesto se habrá acreditado mediante la aportación de fotocopia compulsada del título o certificación supletoria del mismo en tanto sea expedido, si bien en este último caso deberá acreditar su vigencia.

Dicha relación se hará pública, con carácter previo a su remisión al Tribunal Calificador, disponiendo los aspirantes de un plazo para alegar las rectificaciones pertinentes de 10 días hábiles, contados a partir de su publicación en el tablón de anuncios del Gobierno de Cantabria, c/ Peña Herbosa, 29, de Santander.

7.3.3. Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición.

7.3.4. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de aspirantes aprobados en el proceso de selección.

#### 7.4. EJERCICIO VOLUNTARIO Y DE MERITO.

7.4.1. 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. El ejercicio no se realizará en caso de que los puestos a ofertar fuesen de las mismas características e idénticas condiciones de desempeño, cuando la puntuación que pudieran obtener los aspirantes no alterase el orden final de prelación, cuando hubiese un único aspirante o en caso de renuncia presentada por el o los aspirantes.

7.4.2. 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.

7.4.3. La calificación de esta prueba será de cero a tres puntos, si bien será necesario obtener un mínimo de 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. Finalizadas las distintas fases del proceso selectivo, se ordenará a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio obligatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas, atendiendo a la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

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

MIÉRCOLES, 13 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 50

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.cantabria.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 de la fase de oposición. De persistir el empate se acudirán a la puntuación obtenida en cada uno de los méritos de la fase de concurso en el orden en que aparecen en la norma 7.3. 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 "A" a la que se refiere la Resolución de 6 de febrero de 2013 («Boletín Oficial del Estado» número 37, de 12 de febrero), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, 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 del único ejercicio.

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 condicionadamente 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 (B.O.C. número 242, de 18 de diciembre de 2002).

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

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

#### 10. Tribunal.

10.1. El Tribunal Calificador será nombrado por la Consejera 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 componentes 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 componentes del Tribunal y a sus suplentes.

#### 11. Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la Consejera 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.cantabria.es>.

MIÉRCOLES, 13 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 50

12. Presentación de documentación acreditativa.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde que se publique en el "Boletín Oficial de Cantabria" la relación de aprobados los aspirantes que hayan optado por el cupo de reserva de personas con discapacidad, deberán presentar fotocopia compulsada de la certificación de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma que acredite la condición de discapacitado e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración Sanitaria, acreditativa de la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones correspondientes al Cuerpo General Auxiliar.

Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

13. Entrada en vigor e impugnaciones.

13.1. La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

13.2. 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 al de su publicación.

Santander, 4 de marzo de 2013.

La consejera de Presidencia y Justicia,  
(por delegación, Resolución de 20 de junio de 2008)  
La directora general de Función Pública,  
Elena Gurbindo Mediavilla.

MIÉRCOLES, 13 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 50

**ANEXO**

**PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE GESTIÓN**

**GESTIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA**

- TEMA 1.-** Los Presupuestos Generales del Estado: concepto, estructura y contenido. Elaboración, aprobación, ejecución y control del presupuesto.
- TEMA 2.-** El presupuesto: concepto y clases. Presupuesto por programas: objetivos, programas y su evaluación. Presupuesto en base cero: objetivos, unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.
- TEMA 3.-** La Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria. Estructura y principios generales. Los derechos y las obligaciones del Gobierno de Cantabria.
- TEMA 4.-** Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Regulación en la Ley de Finanzas de Cantabria y en las Leyes anuales de Presupuestos. Estructura y contenido del presupuesto. Clasificación orgánica, económica y funcional. Elaboración y aprobación de los Presupuestos.
- TEMA 5.-** Los créditos presupuestarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos. Gastos Plurianuales.
- TEMA 6.-** El gasto público en Cantabria. La ejecución del presupuesto de gastos. Procedimiento general de ejecución del gasto público y procedimientos especiales. Órganos competentes. Fases del procedimiento de pago. La liquidación del presupuesto.
- TEMA 7.-** El endeudamiento del sector público en Cantabria. Los avales de la Tesorería del Gobierno de Cantabria: objeto y límites. Órganos competentes y procedimiento para su concesión.
- TEMA 8.-** La Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Invalidez, revocación y reintegro de las subvenciones. Control financiero de las subvenciones.
- TEMA 9.-** Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Control del gasto público en España. Especial referencia al control de legalidad.
- TEMA 10.-** La contabilidad pública y la planificación contable. El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Principios contables.
- TEMA 11.-** Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. La Cuenta General del Gobierno de Cantabria. El control interno de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: la función interventora y el control financiero. El control externo.
- TEMA 12.-** Los Tributos: concepto, naturaleza y clases. Sistema tributario español: principios generales contenidos en la Constitución y estructura básica del sistema vigente.
- TEMA 13.-** La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. El hecho imponible, el sujeto pasivo y los responsables. La base imponible y sus regímenes de determinación. La base liquidable y el tipo de gravamen y la deuda tributaria.
- TEMA 14.-** La financiación de las Comunidades Autónomas: principios de la Ley Orgánica de Financiación. Recursos ordinarios. Los ingresos patrimoniales. Los ingresos tributarios propios y especial referencia a las tasas y su régimen jurídico.
- TEMA 15.-** Los ingresos y tributos de procedencia estatal. Los tributos cedidos. La cesión de tributos: régimen jurídico. Competencias normativas de Cantabria. Alcance de la cesión en relación con la gestión tributaria. Los Fondos de Compensación Interterritorial: caracteres.

MIÉRCOLES, 13 DE MARZO DE 2013 - BOC NÚM. 50

- TEMA 16.-**El Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados: características. Principios básicos sobre el hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, beneficios fiscales, devengo y prescripción.
- TEMA 17.-**El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones y el Impuesto sobre el Patrimonio: concepto y características en la legislación vigente. Principios básicos en los elementos de estos tributos.

#### **GESTIÓN DE PERSONAL Y SEGURIDAD SOCIAL**

- TEMA 18.-**El personal al servicio de la Administración. Clases y regulación normativa. El régimen jurídico de la Función Pública. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública.
- TEMA 19.-**Selección y provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
- TEMA 20.-**Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen retributivo e indemnizatorio.
- TEMA 21.-**Análisis del régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- TEMA 22.-**Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas: régimen jurídico, ámbito y principios. Autorización y reconocimiento de compatibilidad. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- TEMA 23.-**La Ley Orgánica de Libertad Sindical. La participación de los funcionarios en la determinación de las condiciones de trabajo y la negociación colectiva en el Estatuto Básico del Empleado Público. Órganos de representación: Juntas de Personal y Delegados de Personal.
- TEMA 24.-**El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. El contrato laboral: contenido, modalidades, suspensión y extinción. Negociación laboral. Conflictos y convenios colectivos.
- TEMA 25.-**La Seguridad Social. El Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Régimen general. Afiliación y cotización. Acción protectora. Contingencias y prestaciones.
- TEMA 26.-**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).

2013/3550

CVE-2013-3550