

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

CVE-2010-16315 *Orden EMP/69/2010, de 26 de octubre, por la que se regulan y aprueban las bases generales y específicas, así como los programas a los que habrá de ajustarse la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso, a las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal.*

Aprobada por Decreto 23/2010, de 31 de marzo, (B.O.C. extraordinario número 5 de 31 de marzo de 2010), la Oferta de Empleo Público para el año 2010, de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria y estando prevista la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de secretaría - intervención e Intervención - Tesorería categoría de Entrada de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, corresponde a las Comunidades Autónomas, al amparo de lo dispuesto en el apartado 4 de la disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de los funcionarios con habilitación de carácter estatal, conforme a los títulos académicos requeridos y programas mínimos que fueron aprobados reglamentariamente por el Ministerio de Administraciones Públicas, a través de la Orden APU/450/2008, de 31 de enero («Boletín Oficial del Estado» de fecha 25 de febrero de 2008), atribuyéndose a las distintas Comunidades Autónomas la publicación de las convocatorias de dichas pruebas selectivas en sus Diarios Oficiales y la remisión de las mismas al Ministerio de Política Territorial y Administración Pública para su publicación en el Boletín Oficial del Estado. El objetivo de esta orden estatal es dotar de homogeneidad a los procesos selectivos, al objeto de garantizar la posterior movilidad de estos funcionarios a través de los concursos de traslados de ámbito estatal, previstos en la Disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

La disposición final segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que las previsiones de la citada ley son de aplicación a todas las Comunidades Autónomas respetando en todo caso las posiciones singulares en materia de sistema institucional y las competencias exclusivas y compartidas en materia de función pública y de autoorganización que les atribuyen los respectivos Estatutos de Autonomía, en el marco de la Constitución.

Las bases de una convocatoria, como dato esencial, deben contener la modalidad y forma de los ejercicios a realizar y el programa sobre los que versarán las pruebas selectivas, o bien la indicación del Boletín Oficial de Cantabria en que éstas se hayan publicado. Por lo que, al objeto de dar efectividad a los principios de economía, celeridad y eficacia que tienen que presidir la actuación administrativa y con el fin de facilitar a los aspirantes la preparación de los procesos selectivos, se considera oportuno aprobar, de manera anticipada a la convocatoria, las bases generales y específicas, así como el temario de las pruebas selectivas para el acceso a cada una de las dos Subescalas (secretaría - intervención e Intervención-Tesorería categoría de Entrada de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal), cuyas plazas se incluyeron en la Oferta de Empleo Público para el año 2010, de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, aprobada por Decreto 23/2010, de 31 de marzo.

El Decreto 103/2008, de 16 de octubre, de modificación de la estructura orgánica y relaciones de puestos de trabajo de la Consejería de Empleo y Bienestar Social, atribuye específicamente, en su artículo cuarto.2b), a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Empleo y Bienestar Social la competencia en materia de ingreso y provisión de puestos

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

de trabajo del personal al servicio de las Entidades Locales radicadas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con excepción de las competencias que en materia de policías locales ostenta la Consejería de Presidencia y Justicia.

Por lo que, en base a lo anteriormente expuesto y de conformidad con la competencia atribuida en materia de función pública local, a esta Consejería de Empleo y Bienestar Social,

DISPONGO

Artículo Único.- Aprobar y hacer públicas las bases generales y específicas, así como los programas a los que habrán de ajustarse las convocatorias de las pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de secretaría - intervención e Intervención-Tesorería categoría de Entrada de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, que quedarán redactadas de la siguiente forma:

BASES GENERALES

Primera. Normas Generales.

1.1.- El objeto de la presente Orden es el establecimiento de las bases generales y específicas, así como los programas que regirán los procesos selectivos que se convoquen para el ingreso en las Subescalas de secretaría - intervención e Intervención-Tesorería categoría de Entrada de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, cuyas plazas se incluyeron en la Oferta de Empleo Público para el año 2010, de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a excepción de los aspectos específicos que hayan de recogerse en las correspondiente convocatorias para cada una de ellas.

1.2.- A las convocatorias y ejecución de los procesos selectivos, derivadas de la oferta de empleo público para el acceso a las subescalas de funcionarios con habilitación de carácter estatal les serán de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional; La Orden APU/450/2008 de 31 de enero por la que se aprueban los títulos académicos y programas mínimos requeridos para el acceso a las Subescalas en que se estructura la Escala de Funcionarios con habilitación de carácter Estatal; Decreto 23/2010, de 31 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2010 y en las bases generales y específicas de la presente Orden, así como lo dispuesto en las propias convocatorias y el resto de la normativa vigente en la materia. En lo no previsto por estas normas, se estará a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo de Función Pública y sus normas de desarrollo, así como al resto de la normativa vigente, en cuanto no se opongan a la mencionada Ley 7/2007, de 12 de abril.

1.3.- Las plazas a convocar por cada subescala se determinarán en cada convocatoria específica que se publique, derivada de la correspondiente Oferta de Empleo Público. De las plazas ofertadas en cada convocatoria específica se reservarán, en su caso, un cupo no inferior al cinco por ciento, para ser cubiertas entre personas cuyo grado de discapacidad sea igual o superior al 33 por ciento. Estas plazas reservadas al turno de personas con discapacidad que fueran declaradas desiertas, por falta de concurrencia o por no cumplir las personas aspirantes las condiciones exigidas para la superación de los correspondientes procesos selectivos, se acumularán a las ofertadas en el turno libre.

Asimismo, de las plazas convocadas, se reservarán, para su provisión por el turno de promoción interna las que, en su caso, figuren en las correspondientes bases específicas. Las plazas reservadas para su provisión por promoción interna que fueran declaradas desiertas, se acumularán a las ofertadas por el turno libre.

CVE-2010-16315

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer, al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos de participación:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes del título para el ingreso en cada Subescala de acuerdo con lo establecido en las bases específicas de cada convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de las plazas a cubrir.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- f) No estar incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que está le otorgue.
- g) Cualquiera otros requisitos que se exijan en las bases específicas.

2.2.- Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva de personas con discapacidad, en el caso de que la correspondiente convocatoria contemple esta reserva, deberán tener reconocida la condición de tales, con discapacidad de grado igual o superior al 33%, por el órgano competente de la Administración Estatal ó Autónoma, en los términos que establece el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, acreditando la capacidad para el desempeño de las funciones propias de la subescala a cuyas pruebas selectivas se presenten, mediante certificado expedido al efecto por el órgano competente, el cual deberán acompañar junto con la solicitud de participación.

2.3.- Además de los requisitos especificados en el apartado 2.1 de estas bases generales, las personas que concurran por el turno de promoción interna deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de administración local con habilitación de carácter estatal, perteneciente a la subescala y, en su caso, categoría que las bases específicas determinen y haber completado dos años de servicio en la subescala de procedencia.
- b) Hallarse en situación de servicio activo o asimilado, o servicios especiales en la subescala de procedencia.

En el supuesto de que el personal aspirante no cumpla los requisitos para participar por este turno de promoción interna, su solicitud se entenderá de oficio como presentada por el turno libre.

Tercera. Solicitudes.

3.1.- Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas que se convoquen, las personas aspirantes deberán cumplimentar la instancia en todos sus apartados, según modelo oficial de solicitud que se señale en la respectiva convocatoria, este modelo podrá descargarse de la página web oficial de la Dirección General de Administración Local del Gobierno Cantabria: <http://www.administracionlocaldecantabria.com//>. Asimismo, el modelo de solicitud será facilitado gratuitamente en el Registro General de la Administración de la Co-

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

munidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, nº 29, 39003-Santander), así como en el Registro Delegado de la Dirección General de Administración Local, (ubicado en C/ Castelar nº 5, Entresuelo Dcha. 39004, Santander).

Igualmente, se deberá haber abonado las tasas correspondientes por el importe y mediante la modalidad de pago que se determine en la convocatoria, debiendo constar en la solicitud que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad bancaria, caja de ahorros o cooperativa de crédito colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos y cuya omisión determinará la exclusión automática del aspirante.

En los apartados correspondientes de la solicitud, las personas aspirantes deberán señalar:

a) Datos personales solicitados, para la correcta gestión del proceso.

b) Turno por el que desean participar.

c) Subescala a la que se concurre.

d) Las personas afectadas por discapacidades deberán hacer constar en su solicitud este hecho y las adaptaciones técnicas que, en su caso, consideran necesarias para la realización de las pruebas selectivas.

3.2.- Las convocatorias de los procesos selectivos regidos por estas bases generales y específicas se publicarán en el "Boletín Oficial de Cantabria" y en el "Boletín Oficial del Estado".

Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos regidos por estas bases generales y específicas de dirigirán al Consejero/a competente en materia de Administración Local y podrán presentarse, por los interesados durante un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de los anuncios de las correspondientes convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- Las solicitudes de participación, se podrán presentar en cualesquiera de los lugares y medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en artículo 105 de 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. Igualmente, para aquellos casos en que así esté recogido expresamente en la correspondiente convocatoria específica, la presentación de solicitudes podrá realizarse por vía telemática conforme a lo dispuesto en el Decreto 110/2006, de 9 de noviembre, por el que se regula el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y las notificaciones y certificados electrónicos, realizando, en este caso, el ingreso de los correspondientes derechos de examen, conforme a lo términos previstos en la Orden HAC/10/2008, de 28 de mayo, por la que se establece el procedimiento general para el pago y/o presentación telemática de recursos de la Administración del Gobierno de Cantabria, requisitos de los usuarios y de las entidades colaboradoras de la recaudación prestadoras del servicio de cobro telemático.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquella sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

3.4.- Los aspirantes podrán presentarse a cuantas subescalas se convoquen, siempre que reúnan los requisitos específicos exigidos para cada una de ellas y sin perjuicio de que en algún caso dicha posibilidad no pueda hacerse efectiva por coincidencia en las fechas, horas o lugares de celebración de los ejercicios, circunstancia que en modo alguno vinculará a la Administración.

En cualquier caso, se presentará una instancia por cada subescala a la que se aspire. Los aspirantes que concurren por el turno de reserva para discapacitados, si la convocatoria específica así lo prevé, deberán indicarlo en la instancia, así como la discapacidad por la que están afectados, debiendo solicitar si lo estiman conveniente, en ese momento, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios. Quedará a criterio del tribunal valorar la procedencia y alcance de la adaptación solicitada, el cual ponderará si la misma no

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

conculca el principio de igualdad. Si se suscitaran dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, el tribunal deberá oír al interesado, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración a los órganos técnicos competentes.

La solicitud de adaptación a que se refiere el párrafo anterior podrá ser formulada por cualquier aspirante con discapacidad, sin perjuicio del turno por el que concurran a las pruebas selectivas.

3.5.- El importe de la tasa por derechos de examen, la entidad financiera y la cuenta corriente en la que se deberá efectuar el ingreso se indicará en cada convocatoria.

En ningún caso, la presentación y pago en las oficinas o entidades bancarias supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud conforme a lo dispuesto con anterioridad.

3.6.- Están exentos del pago de esta tasa:

Los aspirantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, siempre que figuren como demandantes de empleo durante el plazo al menos, de los tres meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

3.7.- La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante. No obstante podrá subsanarse la acreditación documental del pago en plazo.

No será procedente la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

3.8.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Director General de Administración Local dictará resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, con indicación de la relación de aspirantes excluidos, así como de las causas de su exclusión, concediéndoles un plazo de subsanación de defectos de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución, presentando el correspondiente escrito ante el Director General de Administración Local. Dicha resolución se podrá consultar, igualmente, en la página web oficial de la Dirección General de Administración Local de Cantabria: <http://www.administracionlocaldecantabria.com//>, así como en el tablón de anuncios de la citada Dirección General.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.2.- Transcurrido el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas éstas, el Director General de Administración Local dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso, debiendo constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad de los aspirantes, así como, en su caso, la causa de exclusión. Igualmente, en dicha resolución se determinará la composición del Tribunal calificador titular y suplente, así como, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Dichas listas definitivas, además, de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria serán expuestas al público mediante su inserción en el tablón de anuncios de la Dirección General de Administración Local, (Servicio de Cooperación con Entidades Locales, ubicado en C/ Castelar nº 5, Entresuelo Dcha. 39004, Santander), así como en la página web oficial de la Dirección General de Administración Local de Cantabria: <http://www.administracionlocaldecantabria.com//>

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

4.3.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de Cantabria será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1.- Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

5.2.- El Tribunal estará compuesto por cinco miembros funcionarios/as de carrera, incluyendo el presidente y el secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual al exigido para el ingreso en la respectiva Subescala que se convoque.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia a dicho Tribunal será a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

5.3.- El órgano de selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas y/o colaboradores para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, el Tribunal puede disponer la designación de colaboradores para las tareas de vigilancia, control, coordinación u otras similares, necesarias para el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4.- La designación del Tribunal calificador de cada proceso selectivo se efectuará mediante Resolución del Director General de Administración Local y su composición se determinará en el momento de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, notificándolo a la autoridad convocante, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores, o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las causas anteriores, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del citado texto legal.

5.6.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

5.7.- De acuerdo con lo dispuesto en artículo 26. 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el /la Presidente/a y el/la Secretario/a.

5.8.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal seleccionador tendrá su sede en la Dirección General de Administración Local. (C/ Castelar nº 5, 39004. Santander).

5.9.- El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas, percibirá las indemnizaciones por razón del servicio que correspondan, en concepto de asistencias, de acuerdo con su inclusión en la categoría primera del Anexo IV) del Decreto 137/2004, de 15 de diciembre sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Asimismo, en su caso, los asesores especialistas y el personal colaborador que realice labores de vigilancia y control en el transcurso de las diferentes pruebas podrá percibir las indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

CVE-2010-16315

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

5.10.- El Tribunal del proceso selectivo actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad e imparcialidad, observando todos sus miembros la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y las específicas de la respectiva convocatoria, estableciendo igualmente los criterios de actuación que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Sexta. Procedimientos de selección y desarrollo del Proceso Selectivo.

6.1.- Los procedimientos de selección se llevarán a cabo a través de los sistemas de oposición, seguida de un curso selectivo de formación para los aspirantes de libre acceso y por el sistema de concurso-oposición y curso selectivo de formación para los aspirantes al turno de promoción interna, con las valoraciones y puntuaciones que se señalan en las bases específicas de cada convocatoria recogidas en el Anexo I y Anexo II de la presente orden.

6.2. Las bases específicas y el programa a que deberán ajustarse las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso a las distintas subescalas de la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal son las que se incluye en los Anexos I, II, III, IV, de la presente Orden.

6.3.- El primer ejercicio de las pruebas selectivas correspondiente a cada turno y subescala de habilitación estatal convocada se celebrará en la fecha y lugar que se señale en la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

6.4.- El orden de actuación de los/las aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido que coincida con la letra resultante del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública del Ministerio de la Presidencia y que se reflejará en cada convocatoria.

6.5.- Los/las aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, siendo excluidos del proceso selectivo, salvo los casos de fuerza mayor u otros excepcionales debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador. A efectos de identificación los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.

6.6.- Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. El tribunal efectuará la publicación del anuncio de la segunda y sucesivas pruebas en el lugar donde tenga su sede de actuación y por cualquier otro medio, si procede para facilitar y garantizar su máxima divulgación.

6.7.-Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en la sede del Tribunal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

6.8.- En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Asimismo Si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no tiene la totalidad de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas de la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Director/a General de Administración Local. El tribunal indicará las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos oportunos.

6.9.- Durante el desarrollo del proceso selectivo se aplicarán las omisiones que procedan de lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

Séptima. Aplicación.

Las presentes bases generales y específicas vinculan a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y a los Tribunales de Selección que han de calificar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Contra la presente Orden, podrá interponerse recurso de alzada ante el Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 128 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

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

Santander, 26 de octubre de 2010.
La Consejera de Empleo y Bienestar Social,
Dolores Gorostiaga Saiz.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS PARA ACCESO A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

Primera. Proceso selectivo.

El ingreso en la subescala de Secretaría-Intervención se llevará a cabo a través del sistema selectivo de oposición libre seguida de un curso selectivo de formación.

Segunda. Titulación exigida.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes, además de reunir los requisitos establecidos en las bases generales, deberán reunir los siguientes requisitos en cuanto a titulación; Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:

Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

2.2. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Tercera. Ejercicios.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios que serán eliminatorios.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

3.1.- Primer ejercicio eliminatorio: Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, en el plazo máximo de dos horas y media, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, en relación con las materias que figuran en el Anexo III de esta Orden, aunque no se atengan a epígrafe concreto del mismo.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Transcurridos quince minutos de la lectura el Tribunal podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

3.2.- Segundo ejercicio eliminatorio: Consistirá en exponer oralmente, durante un tiempo máximo de 45 minutos, 4 temas extraídos al azar, a razón de un tema por cada una de las cuatro partes en que se divide el Programa del Anexo III de esta Orden.

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un periodo máximo de diez minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar. En el supuesto de que el aspirante durante la realización de este ejercicio oral no desarrollare exposición alguna o realizare ésta sin conexión suficiente con el contenido de los temas a desarrollar, el Presidente del Tribunal, con la conformidad de todos los miembros que estén formando parte de éste, podrá decidir, una vez transcurridos quince minutos del tiempo fijado para la prueba, que el aspirante abandone su realización por estimar su actuación notoriamente insuficiente, en cuyo caso dicha decisión supondrá su definitiva eliminación en el proceso selectivo.

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, por un periodo máximo de quince minutos.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral.

3.3.- Tercer ejercicio eliminatorio: Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos referentes a las funciones propias de la Secretaría-Intervención que el Tribunal determine, durante un plazo de tres horas y que estará relacionado con las materias, tanto de contenido jurídico, como económico, contenidas en la totalidad del programa recogido en el Anexo III de esta Orden, pudiéndose consultar textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular no programables, ni financieras. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

3.4.- En la página web oficial de la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria, <http://www.administracionlocaldecantabria.com>, se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de cuantos actos se deriven del mismo.

Cuarta. Calificación de los ejercicios.

4.1.- Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 10 puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 10 puntos.

4.2.- La superación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, resultando, en consecuencia, que han superado las pruebas selectivas aquellos aspirantes cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios, ordenadas de mayor a menor, entren dentro del número de plazas convocadas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el tercero y primero por este orden, sin que en ningún caso se pueda declarar que han superado la fase de oposición mayor número de aspirantes que el número de plazas convocadas.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

Quinta. Lista de aprobados.

5.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el lugar de celebración del último ejercicio y en aquellos otros que estimen oportunos, la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad. Estas relaciones serán elevadas al Director General de Administración Local para la publicación de la lista única de aprobados, por orden de puntuación, en el Boletín Oficial de Cantabria.

5.2. Siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento como funcionario en prácticas, el órgano convocante podrá requerir del mismo relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

5.3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Sexta. Presentación de documentos.

6.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base 5.1 antes mencionada, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Dirección General de Administración Local/ (Servicio de Cooperación con Entidades Locales) de la Consejería de Empleo y Bienestar Social del Gobierno de Cantabria, (C/ Castelar nº 5, Entresuelo Drcha. 39004, Santander), por alguno de los medios establecidos en el artículo 105 de 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, así como en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido en la base 2.1 o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- d) Certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la Subescala de Secretaría-Intervención, de conformidad con lo dispuesto en las bases generales y específicas de la convocatoria.
- e) Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación del órgano del Ministerio competente por razón de la materia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

6.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

6.3. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar tal condición.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

6.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Séptima. Curso selectivo.

7.1. El curso selectivo será organizado por la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria en colaboración con el Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, (CEARC), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2.b), de la Ley de Cantabria 5/1986, de 7 de julio.

7.2. Los aspirantes aprobados en el proceso selectivo y admitidos al curso selectivo serán nombrados por Orden del Consejero/a competente en materia de Administración Local del Gobierno de Cantabria, funcionarios en prácticas durante el tiempo que dure dicho curso, y con determinación de la fecha en que empezará a surtir efectos el citado nombramiento. No obstante, en el caso de que se hubiese accedido a dos o más subescalas de funcionarios con habilitación de carácter estatal, de forma que, por coincidencia de fechas, fuera imposible realizar los cursos selectivos correspondientes, el aspirante deberá optar, dentro de los quince días anteriores a su comienzo, al curso que pretenda realizar, pudiendo efectuar los siguientes en la próxima convocatoria, transcurrida la cual, se le considerará decaído en su derecho.

7.3. El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficientes para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo y una duración de, al menos, 100 horas lectivas. El citado curso será eminentemente práctico y consistirá en la realización de talleres sobre las distintas materias que comprende el puesto de trabajo, así como en visitas y prácticas en las Entidades Locales de Cantabria.

Desde la finalización de las pruebas selectivas hasta el comienzo del correspondiente curso no podrán transcurrir más de cuatro meses. El contenido, calendario y lugares de su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo, serán establecidas oportunamente por la Dirección General de Administración Local.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de unas pruebas objetivas sobre los distintos talleres y prácticas en entidades locales efectuados en el mismo; se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, diez puntos.

7.4 La falta de asistencia a más del 10% de las horas lectivas o de prácticas, sin causa justificada así apreciada por la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria determinará la calificación de "no apto" para el aspirante.

7.5. Los aspirantes que no superasen el curso selectivo, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en estas bases, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante Resolución motivada del Director General de Administración Local, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

Octava. Nombramiento.

8.1. Concluido el curso selectivo correspondiente, quienes lo superen, serán calificados definitivamente. Esta calificación se obtendrá de la suma de la puntuación final de las pruebas selectivas y la alcanzada en el curso selectivo. En caso de empate, se atenderá al orden de puntuación obtenido en las pruebas selectivas.

8.2. Por el Director General de Administración Local se efectuará propuesta de nombramiento de los aspirantes como funcionarios de la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, que se elevará al Consejero/a competente en materia de Administración Local del Gobierno de Cantabria, que efectuará los correspondientes nombramientos, remitiendo la relación de funcionarios nombrados al Ministerio de

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

Política Territorial y Administración Pública, para que éste proceda a acreditar la habilitación estatal obtenida y a su inscripción en el correspondiente registro.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS PARA ACCESO A LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

Primera. Proceso selectivo.

El ingreso en la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, se llevará a cabo a través del sistema selectivo de oposición libre seguida de un curso selectivo de formación, para las plazas del turno libre, y mediante el sistema de concurso-oposición, seguida de curso selectivo de formación, para las plazas del turno de promoción interna.

Segunda. Titulación exigida.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes, además de reunir los requisitos establecidos en las bases generales, deberán reunir los siguientes requisitos en cuanto a titulación:

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

2.2. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.3. Asimismo, quienes concurren a las plazas de promoción interna, además de cumplir los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, deberán cumplir también los siguientes:

a) Ser funcionario de carrera de la Subescala de Secretaría-Intervención, de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

b) Tener una antigüedad de dos años de servicios, como mínimo, en la Subescala de Secretaría- Intervención.

Para determinar la antigüedad de los aspirantes, se tomarán en consideración tanto los servicios efectivos prestados en la Subescala como los periodos temporales durante los cuales aquellos hubieran ostentado la condición de funcionarios en prácticas en la misma o se hubieran encontrado en situaciones administrativas distintas del servicio activo que, según la normativa legal vigente, resulten computables a efectos de antigüedad.

En el supuesto de que el aspirante no cumpla los requisitos para participar por este turno, su solicitud se entenderá de oficio como presentada por el turno libre.

2.4. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

2.5. Los aspirantes solo podrán participar en el proceso selectivo en un único turno, bien en el de promoción interna o bien en el turno libre, haciéndolo constar en la correspondiente solicitud. En el caso de que no constara expresamente la opción deseada, o constara más de una opción válidamente formulada, se considerará que el aspirante opta por el turno libre.

Tercera. Turno Libre, pruebas selectivas.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios que serán eliminatorios.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

3.1.- Primer ejercicio eliminatorio: Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, en el plazo máximo de dos horas y media, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, en relación con las materias que figuran en la totalidad del Anexo IV-I de esta Orden, aunque no se atengan a epígrafe concreto del mismo. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Transcurridos quince minutos de la lectura, el Tribunal podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

3.2.- Segundo ejercicio eliminatorio: Consistirá en exponer oralmente, durante un tiempo máximo de 45 minutos, 4 temas extraídos al azar, a razón de un tema por cada uno de los cuatro bloques en que se divide el Programa del Anexo IV-I de esta Orden. Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un periodo máximo de diez minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar.

En el supuesto de que el aspirante durante la realización de este ejercicio oral no desarrollare exposición alguna o realizare ésta sin conexión suficiente con el contenido de los temas a desarrollar, el Presidente del Tribunal, con la conformidad de todos los miembros que estén formando parte de éste, podrá decidir, una vez transcurridos quince minutos del tiempo fijado para la prueba, que el aspirante abandone su realización por estimar su actuación notoriamente insuficiente, en cuyo caso dicha decisión supondrá su definitiva eliminación en el proceso selectivo.

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, por un periodo máximo de quince minutos. En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral.

3.3.- Tercer ejercicio eliminatorio: Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos, referente a las funciones propias de la Intervención-Tesorería que el Tribunal determine, durante un plazo de tres horas y estará relacionado con las materias del programa que figura en el Anexo IV-II de esta Orden, pudiéndose consultar textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular no programables, ni financieras.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Cuarta. Calificación de los ejercicios.

4.1.- Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 10 puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 10 puntos.

4.2.- La superación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, resultando, en consecuencia, que han superado las pruebas selectivas aquellos aspirantes cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios, ordenadas de mayor a menor, entren dentro del número de plazas convocadas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el tercero y primero por este orden, sin que en ningún caso se pueda declarar que han superado la fase de oposición mayor número de aspirantes que el número de plazas convocadas.

Quinta. Promoción Interna, pruebas selectivas.

5.1.- La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, uno teórico y otro práctico, que serán eliminatorios.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

Primer ejercicio eliminatorio: Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, en el plazo máximo de dos horas y media, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, en relación con las materias que figuran en los Bloques Iº y 4º del Anexo IV-I de esta Orden, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio eliminatorio: Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos referente a las funciones propias de la Intervención-Tesorería que el Tribunal determine, durante un plazo de tres horas y estará relacionado con las materias del programa que figuran en el Anexo IV-II de estas bases, pudiéndose consultar textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular no programables, ni financieras.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

5.2.- En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán y se harán públicas una vez realizado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, respecto de los aspirantes que la hayan superado.

En esta fase se valorarán los servicios efectivos prestados por el personal funcionario perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, en puestos reservados a esta Subescala o servicios en Comunidades Autónomas en puestos reservados, asimismo, a la mencionada Subescala y referidos al día de la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, dicha valoración se realizará del siguiente modo:

Servicios prestados en puestos correspondientes a la Subescala de Secretaría-Intervención, a razón de 0,03 puntos por cada mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 10 puntos, sin que en ningún caso pueda aplicarse estos puntos para superar los ejercicios eliminatorios.

5.3.- Los servicios efectivos valorables prestados en la Comunidad Autónoma de Cantabria, a efectos de la fase de concurso, se acreditarán mediante certificación expedida de oficio por la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria. Los servicios prestados fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria se acreditarán mediante certificado tramitado de oficio y emitido, igualmente, por la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria, mediante la información proporcionada por la Dirección General de Cooperación Local del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública.

5.4.- En la página web oficial de la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria, <http://www.administracionlocaldecantabria.com>, se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de cuantos actos se deriven del mismo.

Sexta. Calificación de los ejercicios / Turno Promoción Interna.

6.1.- Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 10 puntos.

La superación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, resultando, en consecuencia, que han superado las pruebas selectivas aquellos aspirantes cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios, ordenadas de mayor a menor, entren dentro del número de plazas convocadas.

6.2.- La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la relación definitiva de aprobados, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios y la de la fase de concurso.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio eliminatorio; si esto no fuera suficiente, en el primero, y de continuar aquél, se recurrirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Séptima.- Lista de aprobados.

7.1. Finalizadas las pruebas selectivas y valorada la fase de concurso, el Tribunal hará pública, en el lugar de celebración del último ejercicio y en aquellos otros que estimen oportunos, las relaciones definitivas de aspirantes aprobados por cada uno de los sistemas de acceso, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad. Estas relaciones serán elevadas al Director General de Administración Local para la publicación de la lista única de aprobados, por orden de puntuación, en el Boletín Oficial de Cantabria.

7.2. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

7.3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Octava.- Presentación de documentos.

8.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base 7.1 antes mencionada, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Dirección General de Administración Local/ (Servicio de Cooperación con Entidades Locales) de la Consejería de Empleo y Bienestar Social del Gobierno de Cantabria, (C/ Castelar nº 5, Entresuelo Drcha. 39004, Santander), por alguno de los medios establecidos en el artículo 105 de 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, así como en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido en la base 2.1 o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- d) Certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la Subescala de Intervención-Tesorería, de conformidad con lo dispuesto en las bases generales y específicas de la convocatoria.
- e) Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación del órgano del Ministerio competente por razón de la materia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

8.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar tal condición.

CVE-2010-16315

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

No será necesario que presenten el certificado a qué se refiere el párrafo anterior los aspirantes que hayan accedido por el sistema de promoción interna.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Novena. Curso selectivo.

9.1. El curso selectivo será organizado, realizado y evaluado por la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria en colaboración con el Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, (CEARC), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2.b), de la Ley de Cantabria 5/1986, de 7 de julio.

9.2. Los aspirantes admitidos al curso selectivo serán nombrados por Orden del Consejero/a competente en materia de Administración Local del Gobierno de Cantabria, funcionarios en prácticas durante el tiempo que dure dicho curso, y con determinación de la fecha en que empezará a surtir efectos el citado nombramiento.

9.3. El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficientes para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo y una duración de, al menos, 100 horas lectivas. El citado curso será eminentemente práctico y consistirá en la realización de talleres sobre las distintas materias que comprende el puesto de trabajo, así como en visitas y prácticas en las Entidades Locales de Cantabria.

9.4. Desde la finalización de las pruebas selectivas hasta el comienzo del correspondiente curso no podrán transcurrir más de cuatro meses. El contenido, calendario y lugares de su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo, serán establecidas oportunamente por la Dirección General de Administración Local.

9.5. El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de unas pruebas objetivas sobre los distintos talleres y prácticas en entidades locales efectuados en el mismo; se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, diez puntos.

9.6. La falta de asistencia a más del 10% de las horas lectivas o de prácticas, sin causa justificada así apreciada por la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria determinará la calificación de "no apto" para el aspirante.

9.7. Los aspirantes que no superasen el curso selectivo, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en estas bases, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante Resolución motivada del Director General de Administración Local, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

Décima.- Nombramiento.

10.1. Concluido el curso selectivo correspondiente, quienes lo superen, serán calificados definitivamente. Esta calificación se obtendrá de la suma de la puntuación final de las pruebas selectivas y la alcanzada en el curso selectivo. En caso de empate, se atenderá al orden de puntuación obtenido en las pruebas selectivas.

10.2. Por el Director General de Administración Local se efectuará propuesta de nombramiento de los aspirantes como funcionarios de la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala de Intervención- Tesorería, que se elevará al Consejero/a competente en materia de Administración Local del Gobierno de Cantabria, que efectuará los correspondientes nombramientos, remitiendo la relación de funcionarios nombrados a la Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información Local del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública, para que éste proceda a acreditar la habilitación estatal obtenida y a su inscripción en el correspondiente registro.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

ANEXO III

PROGRAMA PARA ACCESO A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

Parte 1ª.- General. (16 Temas)

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes, con especial referencia al conflicto en defensa de la autonomía local.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. Las Relaciones entre el ordenamiento jurídico estatal y el ordenamiento autonómico. Sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Ejecución autonómica de la legislación estatal. Cláusula de prevalencia y supletoriedad del Derecho estatal. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias Públicas.

Tema 14. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los estados miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 15. El Consejo de Europa: Instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

Tema 16. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Parte 2ª: Derecho Administrativo. (24 Temas)

Tema 1. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 2. El ciudadano como administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 6. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 7. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 8. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 9. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos Especiales.

Tema 10. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 11. Los contratos del sector público: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 12. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

Tema 13. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 14. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 15. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 16. El contrato de concesión de obra pública: Principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 17. El contrato de suministros: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 18. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.

Tema 19. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 20. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 21. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

Tema 22. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. Dominios Públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 23. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: La Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

Tema 24. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Parte 3ª: Régimen Local. (46 Temas)

Tema 1. El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: Significado, contenido y límites.

Tema 2. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

Tema 4. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 5. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 6. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 7. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 9. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de las Entidades Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 10. Formas de actividad en las Entidades Locales. La actividad de Fomento en la esfera local: estudio especial de las subvenciones. La actividad de Policía. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. la intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 11. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Las diversas formas de gestión de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión de servicios públicos y a la empresa pública local. Los consorcios.

Tema 12. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 13. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas.

Tema 14. Las competencias municipales en materia de protección de medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales.

Tema 15. Las competencias municipales en materia de educación. La cooperación de las Entidades locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades locales en órganos consultivos del deporte.

Tema 16. La potestad sancionadora local. Especial referencia al procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial.

Tema 17. Evolución histórica de la legislación urbanística española. Marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 18. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: Situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

Tema 19. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Convenios urbanísticos.

Tema 20. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales, régimen jurídico: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 21. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga presupuestaria.

Tema 22. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 23. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 24. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 25. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. La planificación financiera.

Tema 26. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 27. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 28. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 29. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 30. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 31. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 32. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 33. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

Tema 34. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 35. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 36 El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 37. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 38. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 39. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 40. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 41. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 42. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de organización y planificación de recursos humanos.

Tema 43. Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. El contrato de Trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 44. Derechos, deberes y situaciones administrativas de los funcionarios locales. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 45. Derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal de los funcionarios públicos: Los delitos cometidos por los funcionarios públicos. Especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 46. Secretaría, Intervención y Tesorería en las Entidades locales: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Parte 4ª- Régimen Autonómico. (24 Temas)

Tema 1. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes. Principios básicos. Elaboración, estructura y contenido esencial. Competencias de la Comunidad Autónoma: exclusivas, compartidas y ejecutivas. La Reforma del Estatuto.

Tema 2. Formulas de ampliación de las competencias autonómicas, al margen del Estatuto de Autonomía. Transferencias de competencias, funciones y servicios en la Comunidad Autónoma de Cantabria: Régimen jurídico y procedimiento. Las facultades estatales de vigilancia y alta inspección.

Tema 3. El Parlamento de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Composición, elección y mandato. Funciones. Organización y funcionamiento: El Reglamento del Parlamento.

Tema 4. El poder ejecutivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La Presidencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria: elección, atribuciones, cese sustitución, y estatuto personal. El Consejo de Gobierno: composición, competencias y funcionamiento. Relaciones de la Presidencia y del Consejo de Gobierno con el Parlamento de Cantabria.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

Tema 5. 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: estructura y contenido. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Régimen jurídico y principios. Estructura administrativa. Órganos superiores y órganos directivos. Las Consejerías.

Tema 6. La Administración Institucional y Corporativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tema 7. El poder judicial en Cantabria: organización y planta. Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Cantabria: estructura y competencias.

Tema 8. Régimen Electoral de Cantabria: La Ley 5/1987, de 27 de marzo, de Elecciones al Parlamento de la Comunidad Autónoma de Cantabria: estructura y disposiciones generales. La Administración electoral. El procedimiento electoral.

Tema 9. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Ley 6/1994, de 19 de mayo; Reguladora de las Entidades Locales Menores de Cantabria: Competencias. Organización. Creación, modificación y disolución. Ley 8/1999, de 28 de abril, de Comarcas.

Tema 10. Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales. Principios básicos de actuación, funciones y coordinación. Estructura y organización. Régimen estatutario y disciplinario. Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las normas-marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

Tema 11. La coordinación y cooperación económica de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el Plan Provincial de Obras y Servicios. Decreto 109/2006, de 16 de octubre, por el que se crea y regula el Fondo de Cooperación Municipal: objeto, naturaleza y distribución.

Tema 12. Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria. Derechos y obligaciones de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma. Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Contenido, elaboración y estructura. Exigencias derivadas de la legislación sobre estabilidad presupuestaria. La prorroga del Presupuesto.

Tema 13. La Agencia cántabra de administración tributaria. Régimen Jurídico. Competencias y Principios generales de actuación. Órganos de gobierno. Instituto de Finanzas de Cantabria.

Tema 14. Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria: Ámbito de aplicación y exclusiones. Procedimientos de concesión. Beneficiarios. Procedimiento de gestión y justificación. Invalidez, revocación y reintegro de subvenciones.

Tema 15. Ordenación del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Los instrumentos de planificación territorial, sus efectos y vigencia. Competencias autonómicas en materia de ordenación el territorio y urbanismo.

Ley 2/2004, de 27 de septiembre, del Plan de Ordenación del Litoral.

Tema 16. Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial, y Régimen Urbanístico del Suelo. Contenido, finalidades y principios generales. Instrumentos de ordenación y planeamiento. Elaboración, aprobación y efectos de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Su vigencia.

Tema 17. El régimen urbanístico del suelo en Cantabria. Determinación y régimen jurídico de las distintas clases de suelo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: Los Patrimonios Municipales del suelo, el derecho de superficie y los derechos de tanteo y retracto. Edificación forzosa.

Tema 18. Ejecución de los instrumentos de planeamiento en Cantabria. Los convenios urbanísticos. Las reparcelaciones. Los sistemas de actuación. Otras formas de ejecución.

Tema 19. La disciplina urbanística en Cantabria. Las licencias urbanísticas. La inspección urbanística. Las medidas de protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 20. Régimen Jurídico de los instrumentos de prevención y control ambiental en Cantabria. Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado. Autorización ambiental integrada: objeto, contenido y procedimiento. Evaluación ambiental de planes y programas. Evaluación de impacto ambiental de proyectos, actividades e instalaciones. Régimen de control e Inspección.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

Tema 21. Ley 4/2006, de 19 de mayo, de Conservación de la Naturaleza: Principios inspiradores. Objeto y ámbito de aplicación. Espacios naturales protegidos: categorías jurídicas de protección. Competencia y procedimiento de declaración. Planeamiento de los recursos naturales.

Tema 22. Ley 3/2006, de 18 de abril, de Patrimonio de Cantabria. Ámbito de aplicación. Protección y defensa del Patrimonio de la Comunidad Autónoma. Adquisición de Bienes y Derechos. Enajenación y gravamen. Afectación, desafectación y mutación de destino de los bienes y derechos.

Tema 23. Ley 11/1998, de 13 de octubre, del Patrimonio Cultural. Procedimiento para la elaboración y aprobación de los Planes especiales en materia de protección del Patrimonio Cultural. Bienes de Interés Cultural de Cantabria, Catálogo General de Bienes de Interés Local e Inventario General del Patrimonio Cultural.

Tema 24. La Función Pública en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Estructura y organización. Clases de Personal. Órganos Superiores en materia de Función Pública y Personal. Régimen Estatutario de los Funcionarios Públicos.

ANEXO IV

PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO A LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN- TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA.

Anexo (IV-I): (1º y 2º Ejercicios de Turno Libre) - (1º ejercicio del Turno de Promoción Interna).

Bloque I. General (46 Temas).

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes, con especial referencia al conflicto en defensa de la autonomía local.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departa-

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

mental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Las Relaciones y sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias Públicas.

Tema 13. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 14. El ordenamiento comunitario: Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 15. El Consejo de Europa: Instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 16. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17. El ciudadano como administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 18. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 20. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 21. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 22. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 23. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 24. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautela-

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

res. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos Especiales.

Tema 25. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 26. Los contratos del sector público: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 27. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 28. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 29. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 30. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 31. El contrato de concesión de obra pública: Principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 32. El contrato de suministros: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 33. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.

Tema 34. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 35. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 36. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión. Bienes Patrimoniales.

Tema 37. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 38. La Planificación de la gestión pública. La Planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 39. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 40. Derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

CVE-2010-16315

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

Tema 41. La Planificación de recursos humanos: Instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 42. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 43. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad anónima. El concurso. Procedimiento y efectos de la declaración de concurso.

Tema 44. Títulos valores. La letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto. El cheque. Requisitos y modalidades. La provisión, presentación, pago y protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

Tema 45. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: Concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

Tema 46. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto. Clases y modalidades. Modificación suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y Deberes de los trabajadores y empresarios. Los Convenios Colectivos. La representación de los trabajadores en la Empresa.

Bloque II. Régimen Local. (18 Temas)

Tema 1. El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: Significado, contenido y límites.

Tema 2. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 4. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 5. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 6. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 7. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

Tema 9. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de las Entidades Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 10. Formas de actividad en las Entidades Locales. La actividad de Fomento en la esfera local. La actividad de Policía. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 11. Actividad subvencional en las Entidades Locales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 12. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Las diversas formas de gestión de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión de servicios públicos y a la empresa pública local. Los consorcios.

Tema 13. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 14. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: Situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 15. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y Cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Convenios urbanísticos.

Tema 16. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de organización y planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. Prevención de riesgos laborales.

Tema 17. Derechos, deberes y situaciones administrativas de los funcionarios locales. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos. Especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 18. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Bloque III. Derecho Presupuestario, Financiero y Tributario. (28 Temas)

Tema 1. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local. Recursos de las Haciendas Locales. Regímenes Especiales. Ingresos de derecho público y privado.

Tema 2. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga presupuestaria.

Tema 3. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 4. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 5. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 6. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 7. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 8. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 9. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 10. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 11. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 12. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 14. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.

Tema 15. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 16. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: El embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 17. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 18. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 19. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

CVE-2010-16315

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

Tema 20. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: Estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 21. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 22. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 23. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 24. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 25. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 26. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 27. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 28. Planes de saneamiento Financiero de Entidades Locales; Planificación Financiera, Planes Económicos-Financieros y de Saneamiento. Etapas de un Plan de Saneamiento Financiero.

Bloque IV.- D. Autonómico. (28 Temas)

Tema 1. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes. Principios básicos. Elaboración, estructura y contenido esencial. Competencias de la Comunidad Autónoma: exclusivas, compartidas y ejecutivas. La Reforma del Estatuto.

Tema 2. Formulas de ampliación de las competencias autonómicas, al margen del Estatuto de Autonomía. Transferencias de competencias, funciones y servicios en la Comunidad Autónoma de Cantabria: Régimen jurídico y procedimiento. Las facultades estatales de vigilancia y alta inspección.

Tema 3. El Parlamento de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Composición, elección y mandato. Funciones. Organización y funcionamiento: El Reglamento del Parlamento.

Tema 4. El poder ejecutivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La Presidencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria: elección, atribuciones, cese sustitución, y estatuto personal. El Consejo de Gobierno: composición, competencias y funcionamiento. Relaciones de la Presidencia y del Consejo de Gobierno con el Parlamento de Cantabria.

Tema 5. 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: estructura y contenido. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Régimen jurídico y principios. Estructura administrativa. Órganos superiores y órganos directivos. Las Consejerías.

Tema 6. La Administración Institucional y Corporativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

Tema 7. El poder judicial en Cantabria: organización y planta. Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Cantabria: estructura y competencias.

Tema 8. Régimen Electoral de Cantabria: La Ley 5/1987, de 27 de marzo, de Elecciones al Parlamento de la Comunidad Autónoma de Cantabria: estructura y disposiciones generales. La Administración electoral. El procedimiento electoral. Los gastos y subvenciones electorales.

Tema 9. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Ley 6/1994, de 19 de mayo; Reguladora de las Entidades Locales Menores de Cantabria: Competencias. Organización. Creación, modificación y disolución. Ley 8/1999, de 28 de abril, de Comarcas.

Tema 10. Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales. Principios básicos de actuación, funciones y coordinación. Estructura y organización. Régimen estatutario y disciplinario. Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las normas-marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

Tema 11. La coordinación y cooperación económica de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el Plan Provincial de Obras y Servicios. Decreto 109/2006, de 16 de octubre, por el que se crea y regula el Fondo de Cooperación Municipal: objeto, naturaleza y distribución.

Tema 12. Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria. Derechos y obligaciones de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma. Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Contenido, elaboración y estructura. Exigencias derivadas de la legislación sobre estabilidad presupuestaria. La prorroga del Presupuesto.

Tema 13. La Agencia cántabra de administración tributaria. Régimen Jurídico. Competencias y Principios generales de actuación. Órganos de gobierno. Instituto de Finanzas de Cantabria.

Tema 14. Ley 9/1992, de 18 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos. Decreto Legislativo 62/2008, de 19 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Medidas Fiscales en materia de tributos cedidos por el Estado. Disposiciones comunes y específicas aplicables a los tributos cedidos.

Tema 15. Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria: Ámbito de aplicación y exclusiones. Procedimientos de concesión. Beneficiarios. Procedimiento de gestión y justificación. Invalidez, revocación y reintegro de subvenciones. Decreto 61/2006, de 1 de junio, por el que se regula la acreditación de los beneficiarios de Subvenciones de estar al corriente de las obligaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 16. Ordenación del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Los instrumentos de planificación territorial, sus efectos y vigencia. Competencias autonómicas en materia de ordenación el territorio y urbanismo.

Ley 2/2004, de 27 de septiembre, del Plan de Ordenación del Litoral.

Tema 17. Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial, y Régimen Urbanístico del Suelo. Contenido, finalidades y principios generales. Instrumentos de ordenación y planeamiento. Elaboración, aprobación y efectos de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Su vigencia.

Tema 18. El régimen urbanístico del suelo en Cantabria. Determinación y régimen jurídico de las distintas clases de suelo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: Los Patrimonios Municipales del suelo, el derecho de superficie y los derechos de tanteo y retracto. Edificación forzosa.

Tema 19. Ejecución de los instrumentos de planeamiento en Cantabria. Los convenios urbanísticos. Las reparcelaciones. Los sistemas de actuación. Otras formas de ejecución.

Tema 20. La disciplina urbanística en Cantabria. Las licencias urbanísticas. La inspección urbanística. Las medidas de protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 21. Decreto 31/2004, de 1 de abril, por el que se establece el régimen de viviendas de protección pública en régimen autonómico y su régimen de subvenciones: régimen legal, ámbito de aplicación, requisitos, gestión y tramitación.

MARTES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 215

Tema 22. Régimen Jurídico de los instrumentos de prevención y control ambiental en Cantabria. Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado. Autorización ambiental integrada: objeto, contenido y procedimiento. Evaluación ambiental de planes y programas. Evaluación de impacto ambiental de proyectos, actividades e instalaciones. Régimen de control e Inspección.

Tema 23. Ley 4/2006, de 19 de mayo, de Conservación de la Naturaleza: Principios inspiradores. Objeto y ámbito de aplicación. Espacios naturales protegidos: categorías jurídicas de protección. Competencia y procedimiento de declaración. Planeamiento de los recursos naturales.

Tema 24. Ley 3/2006, de 18 de abril, de Patrimonio de Cantabria. Ámbito de aplicación. Protección y defensa del Patrimonio de la Comunidad Autónoma. Adquisición de Bienes y Derechos. Enajenación y gravamen. Afectación, desafectación y mutación de destino de los bienes y derechos.

Tema 25. La Función Pública en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Estructura y organización. Clases de Personal. Órganos Superiores en materia de Función Pública y Personal. Régimen Estatutario de los Funcionarios Públicos.

Tema 26. Perspectiva histórica y caracterización general de la economía cantabra. Evolución y estructura de la población de Cantabria. Análisis de los sectores productivos en Cantabria. Evolución y caracteres del mercado de trabajo y las políticas de empleo y de fomento empresarial en Cantabria.

Tema 27. La política de cohesión europea en el periodo 2007- 2013: Fondos estructurales y no estructurales. Objetivos. Planificación y programación. Marco Estratégico Nacional de Referencia (MENR) y Programas Operativos Regionales y Pluriregionales. FEDER. FSE. El Fondo de cohesión. El Fondo Europeo de la Pesca. Especial referencia a Cantabria.

Tema 28. La Directiva 2006/123/CE relativa a los servicios en el mercado interior. Su tramitación en el Parlamento Europeo. Objetivos, ámbito de aplicación y plazo de transposición. Medidas de simplificación administrativa, libertad de establecimiento, libertad de circulación de servicios y cooperación administrativa. Medidas adoptadas para su incorporación al derecho interno español.

Anexo (IV-II): Programa de Materias, (3º Ejercicio de Turno Libre) - (2º ejercicio del Turno de Promoción Interna).

CONTABILIDAD:

- Contabilidad financiera superior y de sociedades.
- Contabilidad analítica de explotación.
- Contabilidad pública Local.

MATEMÁTICAS FINANCIERAS:

- Capitalización y descuento, simples y compuestos.
- Rentas constantes, variables y fraccionadas.
- Préstamos y empréstitos.

[2010/16315](#)