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

TEMA 5.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: modelo territorial en la Constitución Española de 1978. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de las Comunidades Autónomas: contenido, aprobación y reforma de los Estatutos.

TEMA 6.- Organización institucional de las Comunidades Autónomas. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria: El Parlamento, el Presidente, el Gobierno, relaciones entre el Parlamento y el Gobierno.

TEMA 7.- El Estatuto de Autonomía para Cantabria. El proceso autonómico de Cantabria: iniciativa autonómica, tramitación y aprobación del Estatuto de Autonomía. Competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Cantabria. Mecanismos complementarios de ampliación de competencias.

TEMA 8.- Los órganos de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: régimen jurídico, principios, estructura y competencias. La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DERECHO ADMINISTRATIVO Y FUNCIÓN PÚBLICA

TEMA 9.- El ordenamiento jurídico–administrativo. Principios de articulación y relaciones internormativas. Las fuentes del Derecho Administrativo.

TEMA 10.- La ley; concepto y clases. Procedimiento de elaboración de las leyes. Disposiciones normativas con fuerza de ley: los Decretos–Leyes y los Decretos–Legislativos.

TEMA 11.- El Reglamento: naturaleza, clases y distinción con los actos administrativos. Titulares de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La norma reglamentaria y la ley.

TEMA 12.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El régimen jurídico del silencio administrativo.

TEMA 13.- Eficacia de los actos administrativos: Presupuestos. Ejecutividad. Suspensión de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Clases de vicios y sus efectos. Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

TEMA 14.- El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el derecho positivo.

TEMA 15.- El procedimiento administrativo común. Fases. Procedimientos especiales.

TEMA 16.- Los recursos administrativos. Concepto y naturaleza. Clases y régimen jurídico.

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

TEMA 18.- La Función Pública en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Clases de personal al servicio de la Administración. Relación de servicios entre el funcionario y la Administración pública; sus caracteres, nacimiento y naturaleza. Potestad de organización de la Administración y derechos adquiridos de los funcionarios.

TEMA 19.- Derechos y deberes de los funcionarios. Derechos económicos de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Derechos pasivos y Seguridad Social de los funcionarios.

TEMA 20.- Representación y participación de los funcionarios públicos. Ley Orgánica de Libertad Sindical. Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

GESTIÓN FINANCIERA

TEMA 21.- Los Presupuestos Generales del Estado: concepto, estructura y contenido. Elaboración, aprobación, ejecución y control del presupuesto.

TEMA 22.- La Ley 7/1984, de 21 de diciembre, de Finanzas de Cantabria. Estructura y principios generales. Los derechos y las obligaciones del Gobierno de Cantabria.

TEMA 23.- Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Regulación en la Ley de Finanzas de Cantabria y en las Leyes anuales de Presupuestos. Estructura y contenido del presupuesto. Clasificación orgánica, económica y funcional. Elaboración y aprobación de los Presupuestos.

TEMA 24.- Los créditos presupuestarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos. Gastos Plurianuales.

TEMA 25.- Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. La Cuenta General del Gobierno de Cantabria. El control interno de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: la función interventora y el control financiero. El control externo.

06/3880

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Orden PRE/16/2006, de 22 de marzo, por la que se aprueban las bases y se convocan pruebas selectivas para la adquisición de la condición de funcionario de carrera del personal laboral fijo perteneciente a la categoría profesional de "Técnico de Grado Medio", en aplicación de lo dispuesto en el Decreto 128/2005, de 20 de octubre.

CONVOCATORIA 2006/3

El Decreto 128/2005, de 20 de octubre, establece el procedimiento para la adquisición de la condición de funcionario de carrera del personal laboral fijo incluido en el ámbito de aplicación del VII Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

Por Resolución del Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo de 24 de enero de 2006 (B.O.C. número 26, de 7 de febrero) se hicieron públicas la relación de aspirantes susceptibles de funcionarización así como el Cuerpo en el que se integrarían y la relación de los puestos de trabajo objeto de funcionarización.

En su virtud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del mencionado Decreto 128/2005, de 20 de octubre, donde se prevé la convocatoria de pruebas selectivas, y en uso de la competencia atribuida por el artículo 13.2.c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública.

DISPONE

Convocar el proceso selectivo para la adquisición de la condición de funcionario de carrera del personal laboral fijo perteneciente a la categoría profesional de "Técnico de Grado Medio".

Esta convocatoria se ajustará a las siguientes:

BASES

1.- Requisitos de participación.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los interesados deberán pertenecer a la categoría profesional "Técnico de Grado Medio", estar incluidos en la relación de aspirantes susceptibles de funcionarización y poseer la titulación académica de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Maestro, ATS o equivalente.

2.- Presentación de solicitudes y documentación.

2.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán su solicitud que se ajustará al modelo normalizado que se publica como Anexo I a la presente Orden.

2.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de esta Orden en el "Boletín Oficial de Cantabria".

2.3.- A la solicitud se acompañará una fotocopia legible del Documento Nacional de Identidad el cual habrá de encontrase en vigor en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o acompañarse del resguardo acreditativo de la solicitud de su renovación, y acreditación fehaciente de estar en posesión de la titulación requerida o en situación de obtenerla en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, siempre que tal documentación no conste ya en el expediente personal del interesado, circunstancia que deberá hacerse constar en la solicitud.

2.4.- Las solicitudes irán dirigidas al Excelentísimo Sr. Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, y se presentarán en los citados Registros, en cualesquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 38.4 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común ("Boletín Oficial del Estado" de 27 de noviembre).

3.- Admisión de aspirantes.

3.1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" Resolución del Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, debiendo especificarse en éste último supuesto la causa o causas de exclusión, así como el plazo de subsanación, si procede. Dicha relación se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http:// www. cantabria.es.

3.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http:// www.cantabria.es, Resolución del Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y contra la cual podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de conformidad con lo prevenido en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (B.O.C. número 242, de 18 de diciembre de 2002).

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

4.- Proceso selectivo.

4.1.- El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

4.2.- FASE DE OPOSICIÓN.

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

4.2.2.- Único ejercicio. Eliminatorio:

4.2.2.1. Consistirá en resolver por escrito el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del programa que figura como Anexo II a la presente Orden.

4.2.2.2. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos, pudiéndose consultar textos legales si el Tribunal así lo determina.

4.2.2.3.- Este ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos, siendo necesarios 30 puntos para superarlo.

4.3.- FASE DE CONCURSO.

4.3.1.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y en ella podrán participar los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, valorándose los siguientes méritos:

4.3.1.1.- Antigüedad.

Se otorgarán 0.5 puntos por cada año completo de servicios, no pudiendo exceder de 10 puntos la puntuación máxima de este mérito.

4.3.1.2.- Trabajo desarrollado.

Según el trabajo desarrollado como personal laboral perteneciente a la categoría profesional de Técnico de Grado Medio, se otorgarán 0,5 puntos por cada año completo de servicios, no pudiendo exceder de 10 puntos la puntuación máxima de este mérito.

4.3.1.3.- Titulación.

4.3.1.3.1.-La posesión de alguna titulación académica, reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación y Ciencia, que sea superior a la exigida para el acceso a la categoría profesional de Técnico de Grado Medio, se valorará con 2 puntos.

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

4.3.2.- La acreditación de los méritos se realizará por los siguientes medios:

Los méritos referidos a antigüedad y trabajo desarrollado se acreditarán mediante certificación expedida por el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública. El Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública sólo expedirá estos certificados a los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, a petición del Tribunal Calificador designado para actuar en el proceso selectivo.

La posesión de alguna titulación se acreditará, siempre que tal documentación no conste ya en el expediente personal del interesado, circunstancia que habrá de hacerse constar expresamente, mediante la aportación de fotocopia compulsada del título, o certificación supletoria en tanto sea expedido, si bien en este último caso deberá justificar su vigencia, y se presentará junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La Dirección General de Función Pública hará pública la lista que contenga los méritos puntuables en la fase de concurso con carácter previo a su remisión al Tribunal Calificador, disponiendo los aspirantes de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de su publicación en el tablón de anuncios del Gobierno de Cantabria, para alegar las rectificaciones pertinentes.

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

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

5.- Sistema de calificación.

5.1.- Finalizadas las distintas fases del proceso selectivo, se ordenará a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio obligatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase concurso, declarando el Tribunal definitivamente los aspirantes pertenecientes a la categoría profesional de Técnico de Grado Medio que han adquirido de la condición de funcionario de carrera atendiendo a la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

5.2.- La relación de aspirantes seleccionados por orden de la puntuación definitiva alcanzada se hará pública por

el Tribunal, exponiéndola en los locales donde se hubiera realizado el único ejercicio obligatorio y en la sede del Gobierno de Cantabria sita en la calle Peña Herbosa, 29 de Santander, así como en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http:// www.cantabria.es y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo.

5.3.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, primero, a la calificación de la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en cada uno de los méritos de la fase de concurso en el orden en que aparecen en la norma 4.3. De mantenerse el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra "U" conforme a lo dispuesto en la Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.- Desarrollo de los ejercicios.

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

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

6.2.- Los resultados del único ejercicio eliminatorio se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hubiera realizado, así como en el tablón de anuncios del Gobierno de Cantabria, sito en la calle Peña Herbosa, 29 y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http:// www.cantabria.es.

6.3.- Para poder acceder a la realización del único ejercicio eliminatorio de que consta el proceso selectivo, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor. En todo caso, los aspirantes podrán ser requeridos en cualquier momento por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

7.- Tribunal.

7.1.- El Tribunal Calificador estará constituido en la forma siguiente:

- Presidente: El Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo o persona en quien delegue.
- Vocales:

a) Tres representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

b) Dos representantes sindicales designados por sus correspondientes órganos de representación.

Secretario: Será designado por el Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, y actuará con voz pero sin voto.

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándoselo al Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (Boletín Oficial del Estado de 27 de noviembre) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria. El Presidente podrá solicitar a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas anteriormente.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en caso de que concurran las citadas circunstancias.

Los miembros del Tribunal, así como sus suplentes, deberán pertenecer, al menos, a Cuerpos de grupo de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo B.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para la realización del único ejercicio eliminatorio, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El Tribunal será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de la presente convocatoria.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Dirección General de Función Pública, calle Peña Herbosa, 29 - 39003 Santander.

Toda la documentación del proceso selectivo se archivará y custodiará durante el desarrollo del mismo por el secretario, no pudiéndose disponer de la misma para fines diferentes del propio proceso selectivo. Finalizado el proceso selectivo, por el Secretario se remitirá toda la documentación que constituye el expediente a la Dirección General de Función Pública para su archivo y custodia.

El Presidente del Tribunal podrá adoptar las medidas oportunas para garantizar que el único ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, pudiendo excluir a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

8.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución del Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http:// www.cantabria.es.

9.- Asignación de puestos de trabajo y toma de posesión.

9.1.- Aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo serán nombrados funcionarios de carrera y tomarán posesión, sin solución de continuidad, del mismo puesto de trabajo al que estuvieran adscritos con carácter definitivo. Aquellos aspirantes que no estuvieran adscritos a un puesto se les adjudicará con carácter definitivo un puesto de trabajo no singularizado equivalente al de su grupo de clasificación y titulación académica.

9.2.- El plazo de toma de posesión como funcionario de carrera será de un mes a contar desde que se publique en el "Boletín Oficial de Cantabria" la relación de aprobados del proceso selectivo.

9.3.- La toma de posesión conllevará la rescisión de la relación laboral por mutuo acuerdo.

10.- Entrada en vigor e impugnaciones.

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

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

Santander, 22 de marzo de 2006.–El consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, José Vicente Mediavilla Cabo.

GOBIERNO DE CANTABRIA

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL PERSONAL LABORAL FIJO PERTENECIENTE A LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE .....DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA

CONVOCATORIA 2006/3

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

FECHA NACIMIENTO	DOMICILIO: Calle o plaza y numero

LOCALIDAD	C. POSTAL	PROVINCIA	TELEFONO

☐ OPOSICION ☐ PROMOCION INTERNA

☐ CONCURSO-OPOSICION ☐ OPTA A LA RESERVA DE PLAZAS PARA PERSONAS CON MINUSVALÍA IGUAL O SUPERIOR AL 33%

☐ PERSONA CON DISCAPACIDAD compatible con las funciones del puesto. Indíquese las adaptaciones en tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios:

.....

.....

☐ Aporta titulación.

☐ No aporta titulación al obrar en su expediente personal.

La persona abajo firmante solicita ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en que se le requieran, adjuntando a esta solicitud fotocopia del DNI en vigor.

En ....., a ..... de ..... de 2006

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

ESPACIO RESERVADO PARA EL SELLO DEL REGISTRO DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO.

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS GRUPO B

DERECHO CONSTITUCIONAL Y DERECHO AUTONÓMICO

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

TEMA 2.- El Estatuto de autonomía como norma institucional básica. El sistema de distribución de competencias. Fórmulas de ampliación de competencias al margen de los Estatutos.

TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía para Cantabria. El proceso autonómico de Cantabria: iniciativa autonómica, tramitación y aprobación del Estatuto de Autonomía.

TEMA 4.- La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria: El Parlamento, el Presidente, el Gobierno. Relaciones entre el Parlamento y el Gobierno.

TEMA 5.- Competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Cantabria. Mecanismos complementarios de ampliación de competencias.

TEMA 6.- Los órganos de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: régimen jurídico, principios, estructura y competencias. La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DERECHO ADMINISTRATIVO Y FUNCIÓN PÚBLICA

TEMA 7.- El ordenamiento jurídico – administrativo. Principios de articulación y relaciones internormativas. Las fuentes del Derecho Administrativo.

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

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

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

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

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

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

TEMA 14.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero)

TEMA 15.- La Función Pública en el ordenamiento español: especial referencia a la Ley de Cantabria de Función Pública. Clases de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Relación de servicios entre el funcionario y la Administración pública; sus caracteres, nacimiento y naturaleza. Potestad de organización de la Administración y derechos adquiridos de los funcionarios.

TEMA 16.- Derechos y deberes de los funcionarios. Derechos económicos de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Derechos pasivos y seguridad social de los funcionarios. Breve referencia al régimen de representación y participación de los empleados públicos.

GESTIÓN FINANCIERA

TEMA 17.- Los Presupuestos Generales del Estado: concepto, estructura y contenido. Elaboración, aprobación, ejecución y control del presupuesto.

TEMA 18.- La Ley 7/1984, de 21 de diciembre, de Finanzas de Cantabria. Estructura y principios generales. Los derechos y las obligaciones del Gobierno de Cantabria.

TEMA 19.- Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Regulación en la Ley de Finanzas de Cantabria y en las Leyes anuales de Presupuestos. Estructura y contenido del presupuesto. Clasificación orgánica, económica y funcional. Elaboración y aprobación de los Presupuestos.

TEMA 20.- Los créditos presupuestarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos. Gastos Plurianuales.

06/3882

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Orden PRE/17/2006, de 22 de marzo, por la que se aprueban las bases y se convocan pruebas selectivas para la adquisición de la condición de funcionario de carrera del personal laboral fijo perteneciente a la categorías profesionales de "Administrativo (A extinguir) y Agente de Administración Local", en aplicación de lo dispuesto en el Decreto 128/2005, de 20 de octubre.

CONVOCATORIA 2006/4

El Decreto 128/2005, de 20 de octubre, establece el procedimiento para la adquisición de la condición de funcionario de carrera del personal laboral fijo incluido en el ámbito de aplicación del VII Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

Por Resolución del Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo de 24 de enero de 2006 (B.O.C. número 26, de 7 de febrero) se hicieron públicas la relación de aspirantes susceptibles de funcionarización así como el Cuerpo en el que se integrarían y la relación de los puestos de trabajo objeto de funcionarización.

En su virtud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del mencionado Decreto 128/2005, de 20 de octubre, donde se prevé la convocatoria de pruebas selectivas, y en uso de la competencia atribuida por el artículo 13.2.c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública.

DISPONE

Convocar el proceso selectivo para la adquisición de la condición de funcionario de carrera del personal laboral fijo perteneciente a las categorías profesionales de "Administrativo (A extinguir) y Agente de Administración Local".

Esta convocatoria se ajustará a las siguientes:

BASES

1.- Requisitos de participación.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los interesados deberán pertenecer a las categorías profesionales "Administrativo (A extinguir) y Agente de Administración Local", estar incluidos en la relación de aspirantes susceptibles de funcionarización y poseer la titulación académica de Bachillerato BUP, Bachillerato LOGSE, Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente.

2.- Presentación de solicitudes y documentación.

2.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán su solicitud que se ajustará al modelo normalizado que se publica como Anexo I a la presente Orden.

2.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de esta Orden en el "Boletín Oficial de Cantabria".

2.3.- A la solicitud se acompañará una fotocopia legible del Documento Nacional de Identidad el cual habrá de encontrase en vigor en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o acompañarse del resguardo acreditativo de la solicitud de su renovación, y acreditación fehaciente de estar en posesión de la titulación requerida o en situación de obtenerla en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, siempre que tal documentación no conste ya en el expediente personal del interesado, circunstancia que deberá hacerse constar en la solicitud.

2.4.- Las solicitudes irán dirigidas al Excelentísimo Sr. Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, y se presentarán en los citados Registros, en cualesquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 38.4 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común ("Boletín Oficial del Estado" de 27 de noviembre).

3.- Admisión de aspirantes.

3.1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" Resolución del Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, debiendo especificarse en éste último supuesto la causa o causas de exclusión, así como el plazo de subsanación, si procede. Dicha relación se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http:// www.cantabria.es.

3.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http:// www.cantabria.es, Resolución del Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y contra la cual podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de conformidad con lo prevenido en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (B.O.C. número 242, de 18 de diciembre de 2002).

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

4.- Proceso selectivo.

4.1.- El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

4.2.- FASE DE OPOSICIÓN.

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

4.2.2.- Único ejercicio. Eliminatorio:

4.2.2.1. Consistirá en resolver por escrito el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del programa que figura como Anexo II a la presente Orden.

4.2.2.2. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos, pudiéndose consultar textos legales si el Tribunal así lo determina.

4.2.2.3.- Este ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos, siendo necesarios 30 puntos para superarlo.

4.3.- FASE DE CONCURSO.

4.3.1.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y en ella podrán participar los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, valorándose los siguientes méritos:

4.3.1.1.- Antigüedad.

Se otorgarán 0.5 puntos por cada año completo de servicios, no pudiendo exceder de 10 puntos la puntuación máxima de este mérito.