

## **8. INFORMACIÓN.**

### **8.5. OTRAS INFORMACIONES. PERSONAL, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL.**

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN, POR OPOSICIÓN, DE CUATRO PLAZAS DE FUNCIONARIO DEL CUERPO ADMINISTRATIVO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

#### **Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno.**

Se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria de las bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección por oposición de cuatro plazas de funcionario del Cuerpo Administrativo del Parlamento de Cantabria, aprobadas por la Mesa-Comisión de Gobierno en sesión celebrada el 26 de abril de 2024.

Lo que se publica para general conocimiento, de acuerdo con el artículo 102.1 del Reglamento de la Cámara.

Santander, 30 de mayo de 2024

LA PRESIDENTA DEL  
PARLAMENTO DE CANTABRIA,

Fdo.: María José González Revuelta.

### **«BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN, POR OPOSICIÓN, DE CUATRO PLAZAS DE FUNCIONARIO DEL CUERPO ADMINISTRATIVO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.**

#### **BASE PRIMERA. CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por oposición, de cuatro (4) plazas de personal funcionario del Cuerpo Administrativo del Parlamento de Cantabria, Grupo C, Subgrupo C1.

1.2. Las plazas convocadas son cuatro (4) plazas de personal funcionario del Cuerpo Administrativo, del Grupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición transitoria tercera.

1.3. Las plazas estarán dotadas de las retribuciones que corresponden al Grupo C, Subgrupo C1, nivel 16, de la actual relación de puestos de trabajo del personal del Parlamento de Cantabria, con el régimen de dedicación II. De acuerdo con las previsiones presupuestarias, dos plazas podrán cubrirse a partir del día 1 de septiembre de 2024, y las otras dos, a partir del día 15 de diciembre del mismo año.

1.4. Los aspirantes que resulten seleccionados en virtud de la presente convocatoria ejercerán las funciones atribuidas al Cuerpo Administrativo del Parlamento de Cantabria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria, con el carácter de personal funcionario en prácticas.

1.5. El nombramiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria, conferirá a los designados el carácter de funcionario en prácticas, debiendo superar como requisito previo al acceso a la condición de funcionario de carrera, un período de prácticas de tres meses.

1.6. La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.7. Las bases a las que ha de ajustarse la presente convocatoria son las que se incluyen en la misma.

#### **BASE SEGUNDA. CONDICIONES QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES.**

2.1 Para tomar parte en la oposición será necesario, en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes, reunir los siguientes requisitos:



a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

También podrán participar los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes de ambos cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Tener 18 años cumplidos el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato BUP, Bachillerato LOGSE, Bachillerato LOE, Técnico LOE, Técnico LOGSE, Técnico Especialista de la Ley 14/1970, expedido por el Estado Español o debidamente homologado, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Haber ingresado los derechos de examen de conformidad con lo dispuesto en la base 3.5 de esta convocatoria.

2.2. Las personas que sufran alguna discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que no impida el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, deberán indicarlo en la solicitud, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2.3 siguiente.

2.3. Todos los requisitos numerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

### **BASE TERCERA. SOLICITUDES Y PAGO DE DERECHOS.**

3.1. Quienes deseen tomar parte en la oposición deberán presentar la correspondiente solicitud en forma de instancia, según el modelo oficial que aparece en el Anexo I de la presente convocatoria, en la que se harán constar los siguientes extremos: Nombre, apellidos, edad, número del documento nacional de identidad, domicilio, dirección de correo electrónico y teléfono en su caso, y manifestación, en declaración jurada o promesa, de que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la Base segunda de esta convocatoria.

Se podrá tener acceso al citado impreso en formato electrónico a través de la página web del Parlamento de Cantabria: [www.parlamento-cantabria.es](http://www.parlamento-cantabria.es), dentro de la pestaña "Atención al ciudadano", en el apartado de "Personal".

El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones y la consignación del correo electrónico conlleva la autorización para el envío de comunicaciones oficiales relativas al proceso selectivo. Serán responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en la consignación del domicilio y demás datos personales, como la comunicación al Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria de cualquier cambio en los mismos.

3.2. Las instancias se dirigirán a la Excm. Sra. Presidenta del Parlamento de Cantabria y podrán presentarse en el registro telemático del Parlamento de Cantabria, al que se accede a través de la dirección <https://parlamento-cantabria.es/sede-electronica>, o bien de forma presencial en el Registro General de la Cámara (calle Alta, 31-33, de Santander) en días hábiles y en horas comprendidas entre las 9:00 y las 14:00 horas, o mediante cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

Las instancias que se presenten en por medios telemáticos deberán incorporar una firma electrónica válida. Las que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por la persona empleada de Correos antes de ser certificadas. En caso de presentación a través de dichas oficinas, la dirección a la que enviar las solicitudes será: Parlamento de Cantabria. Registro General. Calle alta 31-33, 39008. Santander.

3.3. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Cantabria".

3.4. Los aspirantes extranjeros deberán presentar documento que acredite la condición de nacional de un país miembro de la Unión Europea o de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los familiares de los anteriores deberán presentar fotocopia compulsada de un documento que acredite esta condición.

3.5. Los derechos de examen serán de 20 euros, los cuales se ingresarán en la cuenta corriente, abierta en el Banco de Santander, número ES17 0049 6742 55 2116206776, a nombre de "Parlamento de Cantabria". En la solicitud deberá figurar el sello de la mencionada Entidad o hacerse acompañar del resguardo original acreditativo del ingreso, o transferencia, cuya falta determinará la exclusión del aspirante.

En el justificante de realización de la transferencia, cuya copia se ha de unir a la solicitud, deberá figurar en el concepto, necesariamente, la indicación "OPOADM24", así como el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad de quien concurra a la oposición.

Estarán exentos del pago de esta tasa las personas aspirantes que se encuentren en situación legal de desempleo, al menos, con tres meses de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa y la acreditación documental del pago en plazo.

3.6. Las personas interesadas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar, si fuera necesario y justificado, posibles adaptaciones de tiempo y medios especiales para la realización de los ejercicios. En su caso, deberán indicarlo en su solicitud, especificando claramente el tanto por ciento de discapacidad reconocida por el órgano competente, y aportar con la solicitud la documentación acreditativa correspondiente.

3.7. 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.

3.8. El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los derechos en materia de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al Parlamento de Cantabria como responsable del tratamiento, bien a través de su sede electrónica(<https://parlamento-cantabria.es/sede-electronica>), bien presencialmente en su sede de la Calle alta 31-33, 39008 de Santander, con número de teléfono 942241084 y dirección de correo electrónico [responsableprotecciondedatos@parlamento-cantabria.es](mailto:responsableprotecciondedatos@parlamento-cantabria.es), o bien contactando con el delegado de protección de datos en la misma dirección o en el correo electrónico [delegadoprotecciondatos@parlamento-cantabria.es](mailto:delegadoprotecciondatos@parlamento-cantabria.es)

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), [www.aepd.es](http://www.aepd.es).



**BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Parlamento hará pública en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria" la Resolución por la que se aprueban las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de los motivos de exclusión, en cada caso. También se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Parlamento de Cantabria, [www.parlamento-cantabria.es](http://www.parlamento-cantabria.es), dentro de la pestaña "Atención al ciudadano", en el apartado "Personal".

De acuerdo con lo establecido en el apartado primero del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dicha publicación surtirá los efectos de la notificación.

4.2. Los interesados podrán interponer, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria", las reclamaciones que consideren oportunas contra la lista provisional citada.

4.3. Transcurrido el plazo para reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Presidencia del Parlamento aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria" y se expondrá en el citado tablón de anuncios y en la página web del Parlamento de Cantabria, [www.parlamento-cantabria.es](http://www.parlamento-cantabria.es), dentro de la pestaña "Atención al ciudadano", en el apartado "Personal".

4.4. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española y, en las publicaciones en las que deban reflejarse sus datos personales, serán identificados mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

4.5. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación presentada por los candidatos mejor valorados se deduzca que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

**BASE QUINTA. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

5.1. La composición del Tribunal calificador del proceso selectivo figurará como Anexo a la presente convocatoria salvo que, por razones de oportunidad, se decida su nombramiento y publicación con posterioridad.

La composición del Tribunal tenderá al principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar a los miembros.

No podrán formar parte del Tribunal ni ser personal colaborador o asesor especialista y tendrán la obligación de abstenerse, aquellas personas en quienes concurran algunas de las causas de abstención recogidas en el artículo 23 de la ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria. Tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, ni el personal eventual o interino.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria, de 8 de junio de 1991, con sus modificaciones posteriores, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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 de Estado, y demás disposiciones vigentes.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado, o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria. Su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal se encontrará en el Parlamento de Cantabria, C/ Alta 31-33, de Santander.

Los miembros del Tribunal observarán 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.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Los aspirantes, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, dispondrán de un plazo de diez días naturales, desde el siguiente a la publicación de los resultados del correspondiente ejercicio del proceso selectivo, para presentar las reclamaciones que estimen oportunas y que les serán contestadas por el Tribunal.

El Tribunal, de conformidad con lo dispuesto por la Base 3.6, adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

5.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Estatuto del Personal del Parlamento de Cantabria, el Tribunal que juzgará la oposición será designado por la Mesa-Comisión de Gobierno de la Cámara, y estará compuesto de la siguiente forma:

Presidencia:

El Letrado-Secretario General del Parlamento de Cantabria.

Vocalías:

Un Letrado Director del Parlamento de Cantabria.

Tres miembros del personal funcionario al servicio del Parlamento de Cantabria, o de la Administración de la Comunidad Autónoma o de los entes locales de Cantabria, pertenecientes en cualquiera de los casos al Grupo A.

Secretaría:

Una persona titular de una Jefatura de Servicio de la Secretaría General del Parlamento de Cantabria, que actuará con voz y sin voto.

Serán miembros suplentes los siguientes:

Del Letrado Secretario General, un miembro del Cuerpo de Letrados del Parlamento de Cantabria; del Letrado Director, otro miembro del Cuerpo de Letrados o del personal funcionario al servicio del Parlamento de Cantabria perteneciente al Grupo A y que posea titulación de licenciatura o grado en Derecho; de los demás vocales, otros miembros del personal funcionario con la misma categoría requerida a los titulares; y de la persona titular de la Secretaría, otra titular de una Jefatura de Servicio de la Secretaría General del Parlamento de Cantabria.

Podrá asistir, con voz y sin voto, a las reuniones del Tribunal, una persona que designe la Junta de Personal. La designación deberá realizarse en el plazo de diez días naturales siguientes a la publicación de la designación del Tribunal en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria". Si en dicho plazo la Junta de personal no efectuase ninguna comunicación al respecto, se entenderá que no efectúa designación alguna.

5.4. Los miembros del Tribunal designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes, resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los precitados artículos. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en la presente base.

El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas que actuarán con voz y sin voto en aspectos concretos que requieran una especialización de la que no dispongan los miembros del Tribunal, correspondiendo su nombramiento al Presidente del mismo.



5.5. El Tribunal calificador deberá constituirse con la presencia de las personas titulares o suplentes de la Presidencia y la Secretaría y la de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. A partir de su constitución, sus actuaciones exigirán el mismo quorum de asistencia. Sus acuerdos y resoluciones se adoptarán por mayoría de votos.

5.6. El Tribunal será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y convocatoria, así como la determinación de la forma de actuación en casos no previstos por ellas.

5.7. Los miembros del Tribunal, así como las personas que asesoren al tribunal a requerimiento de éste y cualquier colaborador ocasional del mismo, recibirán las indemnizaciones que correspondan de acuerdo con la normativa vigente en el Parlamento de Cantabria. Quedará a juicio del Presidente del Tribunal determinar si en un mismo día se puede celebrar más de una sesión del mismo, en función de su duración o de la distinta naturaleza de los asuntos a tratar.

#### **BASE SEXTA. COMIENZO, DESARROLLO Y CALIFICACIÓN DE LA OPOSICIÓN.**

6.1. Las pruebas no comenzarán antes del 1 de agosto de 2024. El Tribunal fijará el día y la hora del comienzo del primer ejercicio, que se publicará en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria, en el tablón de anuncios y en la página web ([www.parlamento-cantabria.es](http://www.parlamento-cantabria.es)), dentro de la pestaña "Atención al ciudadano", en el apartado "Personal", con una antelación mínima de 72 horas.

6.2. Los temarios sobre los que versarán los ejercicios de la oposición son los que figuran en el Anexo II.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

6.4. La oposición constará de tres ejercicios. Los dos primeros ejercicios consistirán en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test basado en las materias del temario que figura en el Anexo II. Cada cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tercer ejercicio será de carácter práctico.

6.5 La calificación final será el resultado de la suma de las puntuaciones en cada uno de los tres ejercicios que hayan sido superados. El tribunal no podrá proponer el nombramiento de un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. La propuesta de nombramiento deberá hacerse en favor de los aspirantes que hayan obtenido las mayores calificaciones finales.

6.6 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los ejercicios se harán públicos con setenta y dos horas de antelación. Estos anuncios se efectuarán, al menos, en el tablón de anuncios y en la página web del Parlamento de Cantabria ([www.parlamento-cantabria.es](http://www.parlamento-cantabria.es)), dentro de la pestaña "Atención al ciudadano", en el apartado "Personal".

En cualquier caso, 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.

6.7. Todos los ejercicios tendrán la condición de eliminatorios, de tal modo que no podrán pasar a la práctica del ejercicio siguiente aquellos aspirantes que no hubieren superado el anterior, de conformidad con lo dispuesto en la Base séptima.

6.8. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, el Tribunal publicará, con anterioridad a la realización de los ejercicios, las instrucciones que sea necesario conocer y, en su caso, los criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que sea necesario aplicar, si no están expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

6.9. Después de la terminación de cada uno de los ejercicios se procederá a su corrección, y se hará pública la lista de opositores y las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos. Así mismo, se hará pública la plantilla de respuestas correctas.

#### **BASE SÉPTIMA. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.**

7.1. La oposición consta de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

7.2. El primer ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas, más cinco de reserva para posibles anulaciones, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los contenidos del programa de materias recogido como Grupo I del Anexo II de la presente convocatoria.

El tiempo para la realización de esta prueba será de cincuenta minutos.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,20 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán.

La puntuación máxima posible a obtener en este ejercicio será de 10 puntos. Para superar el ejercicio habrá de obtener un mínimo de 5 puntos.

Si como consecuencia de las reclamaciones se anulasen preguntas, se valorarán tantas preguntas de reserva como preguntas se hayan anulado, en el mismo orden en que aparecen en el cuestionario.

Si se anulasen más preguntas que el número de preguntas de reserva previstas, se prorrateará la calificación del ejercicio tomando en consideración el número de preguntas que fueran válidas.

Contra las resoluciones del Tribunal calificador relativas a la impugnación de preguntas no cabrá ulterior recurso, sin perjuicio de la posibilidad de recurrir la publicación de las relaciones de aspirantes aprobados en los términos previstos en la Base duodécima.

Una vez finalizado el plazo de impugnación de preguntas y resueltas por el Tribunal las reclamaciones planteadas, se procederá a la corrección de la prueba y se publicarán las calificaciones de todos los opositores y la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio de la oposición.

7.3. El segundo ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas, más cinco de reserva para posibles anulaciones, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los contenidos del programa de materias recogido como Grupo II del Anexo II de la presente convocatoria.

El tiempo para la realización de esta prueba será de cincuenta minutos.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,20 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán.

La puntuación máxima posible a obtener en este ejercicio será de 10 puntos. Para superar el ejercicio habrá de obtener un mínimo de 5 puntos.

Si como consecuencia de las reclamaciones se anulasen preguntas, se valorarán tantas preguntas de reserva como preguntas se hayan anulado, en el mismo orden en que aparecen en el cuestionario.

Si se anulasen más preguntas que el número de preguntas de reserva previstas, se prorrateará la calificación del ejercicio tomando en consideración el número de preguntas que fueran válidas.

Contra las resoluciones del Tribunal relativas a la impugnación de preguntas no cabrá ulterior recurso, sin perjuicio de la posibilidad de recurrir la publicación de las relaciones de aspirantes aprobados en los términos previstos en la base duodécima.

Una vez finalizado el plazo de impugnación de preguntas y resueltas por el Tribunal las reclamaciones planteadas, se procederá a la corrección de la prueba y se publicarán las calificaciones de todos los opositores y la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio de la oposición.

7.4. El tercer ejercicio será de tipo práctico y valorará los conocimientos y aptitudes de los candidatos para el desempeño de las tareas atribuidas a los funcionarios del Cuerpo Administrativo del Parlamento de Cantabria: el desempeño de las tareas de trámite, incluida la gestión electrónica de expedientes, tratamiento de textos, archivo, cálculo elemental, utilización de bases de datos a nivel de usuario, teneduría de libros contables y otros similares.

Se les proporcionará a los aspirantes como modelo un documento impreso en papel elaborado con una herramienta ofimática. Contendrá diversos elementos, secciones y atributos. Los aspirantes deberán reproducir el mismo documento en el ordenador para imprimirlo, convertirlo de un formato a otro especificado y enviarlo por correo electrónico a la dirección que les sea indicada. A tal efecto, en primer lugar, deberán elegir la herramienta ofimática que consideren más adecuada para la confección del documento en el ordenador, de entre las incluidas en la suite ofimática Microsoft Office 2019. Las herramientas de software necesarias estarán instaladas en el ordenador asignado a cada aspirante, con enlaces directos visibles y accesibles, así como todos los archivos que puedan ser necesarios para la elaboración del documento, su impresión en papel, su conversión a un formato concreto y diferente, y su envío por correo electrónico.



Para el envío por correo electrónico, el ordenador dispondrá de la aplicación Outlook 2010.

El tiempo para la elaboración, impresión del documento y su envío por correo electrónico será de dos horas.

El Tribunal podrá considerar la posibilidad de llevar a cabo la grabación del ejercicio, que, en su caso, se incorporará al expediente tanto para facilitar su corrección como para garantizar los derechos de los aspirantes.

La puntuación máxima posible a obtener en este ejercicio será de 10 puntos. Para superarlo será necesario que la puntuación total obtenida alcance los 6 puntos conforme a los criterios que se señalan a continuación.

En este ejercicio el Tribunal valorará el manejo de las herramientas de ofimática, la destreza en la ejecución de tareas, conocimiento de elementos a utilizar y resultados, conforme a los siguientes criterios:

- La adecuación y similitud con el documento original entregado al opositor tendrá un valor del 70% del total, de forma que cada bloque del documento idéntico al original y diseñado con herramientas específicas se valorará un 10%, con un máximo de siete bloques.

- Los conocimientos de herramientas para la conversión del documento elaborado a un formato concreto y diferente y su envío por correo electrónico tendrán un valor del 30% del total, a razón de un 15% por la conversión a un formato concreto y diferente, y un 15% por el envío satisfactorio del documento por correo electrónico y su recepción en la dirección indicada.

En la puntuación del tercer ejercicio el Tribunal procederá, si no existe unanimidad, a calcular la media aritmética de las calificaciones parciales de cada miembro, eliminando la nota más alta y la nota más baja, la cual constituirá la nota resultante.

#### **BASE OCTAVA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL Y NOMBRAMIENTO.**

8.1. Una vez publicada, por orden de puntuación y en número no superior al de plazas convocadas, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal la elevará a la Mesa del Parlamento de Cantabria, con propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. La propuesta deberá hacerse en favor de los opositores que, habiendo superado los tres ejercicios de la oposición, hayan obtenido la mayor puntuación, sin que la superación de todos o alguno de los ejercicios por el resto de los aspirantes determine para ellos derecho alguno en la presente o en ulteriores convocatorias, a salvo lo dispuesto por la Base novena y en el siguiente párrafo.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de todas ellas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento o toma de posesión, la Mesa requerirá al Tribunal de Selección una relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado los tres ejercicios de la oposición, sigan a los propuestos para su posible nombramiento por orden de puntuación.

El Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto del Personal del Parlamento de Cantabria, elevará a la Mesa-Comisión de Gobierno del Cámara propuesta de nombramiento en favor de los cuatro aspirantes que hubiesen obtenido la mayor puntuación y ordenará su publicación en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria", y en la página web del Parlamento de Cantabria ([www.parlamento-cantabria.es](http://www.parlamento-cantabria.es)), dentro de la pestaña "Atención al ciudadano", en el apartado de "Personal".

8.2. En caso de empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo dirimirá, a efectos de propuesta, con sujeción a los siguientes criterios que se tendrán en cuenta sucesivamente, en su caso, hasta que el empate o empates queden dirimidos:

- a) Mayor puntuación en el ejercicio número 3.
- b) Mayor puntuación en el ejercicio número 2.
- c) Mayor puntuación en el ejercicio número 1.
- d) Por sorteo.

8.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto del Personal del Parlamento de Cantabria, los aspirantes propuestos por el Tribunal, previa presentación de la documentación prevista en la Base 10.1, serán nombrados

por la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria funcionarios en prácticas, debiendo superar como requisito previo al acceso a la condición de funcionario de carrera un período de prácticas de tres meses. Durante el mismo, los funcionarios en prácticas vendrán obligados a la realización de los cursos de formación y las prácticas que se establezcan por la Administración parlamentaria. Dicho nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria".

8.4. Durante el período de prácticas, los funcionarios tendrán la plenitud de derechos, deberes y responsabilidades inherentes a la condición de funcionario de carrera en activo, si bien podrán ser cesados en la relación de servicios por decisión motivada de la Mesa-Comisión de Gobierno Parlamento de Cantabria, siempre que no hubiere transcurrido en su totalidad el período de tres meses establecido.

8.5. Concluida la etapa de prácticas, la Presidencia del Parlamento procederá al nombramiento definitivo. Dicho nombramiento será publicado en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria".

8.6. Las personas seleccionadas adquirirán la plena condición de funcionarios por el cumplimiento sucesivo de los requisitos contemplados en el artículo 26 del Estatuto del Personal del Parlamento de Cantabria.

#### **BASE NOVENA. CONFECCIÓN DE LISTA DE ESPERA PARA LA COBERTURA DE INTERINIDADES.**

9.1. Concluido el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de los puestos reservados a funcionarios de igual categoría que las plazas convocadas que se consideren necesarios, constituida por aquellos aspirantes que, no habiendo superado el proceso selectivo, hayan superado, al menos, el primer ejercicio eliminatorio.

9.2. El orden de inclusión en la lista será el que resulte de la puntuación obtenida en las pruebas superadas; en primer lugar, se incluirán los aspirantes que hayan superado los tres ejercicios de la oposición; en segundo lugar, si fuera necesario, aquellos que hubieran superado dos ejercicios; y, finalmente, los que hayan superado un solo ejercicio.

9.3. Una vez confeccionada la lista de espera, se procederá a su publicación en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria".

9.4. La validez y eficacia de la lista de espera cesarán automáticamente una vez sea publicada en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria" la resolución de un nuevo proceso selectivo para el acceso al Cuerpo Administrativo del Parlamento de Cantabria.

9.5. Corresponderá al Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales de la Dirección de Gobierno Interior la gestión y tramitación de la lista de espera.

9.6. Los integrantes de la lista de espera deberán de cumplir los mismos requisitos exigidos para el nombramiento de funcionarios de carrera y referidos al mismo momento, si bien no se exigirá su acreditación hasta que sean requeridos por el Parlamento de Cantabria, con carácter previo a su nombramiento como funcionarios interinos, previa tramitación del procedimiento regulado en las normas para la contratación de personal interino del Parlamento de Cantabria. Quienes, previo requerimiento, no aporten la documentación o carezcan de los citados requisitos, serán excluidos de la lista de espera.

9.7. De conformidad con lo dispuesto por las Normas para la selección de personal funcionario interino acordadas por la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, los integrantes de la lista que hubieran sido nombrados funcionarios interinos pasarán a ocupar la última posición de aquella una vez finalizada la situación de interinidad, salvo aquellos que no hubieran cotizado el tiempo mínimo para percibir la prestación contributiva por desempleo, en cuyo caso volverán a ocupar el mismo puesto que tenían asignado en la lista con anterioridad.

9.8. En los mismos términos, la renuncia injustificada a la cobertura o desempeño del puesto ofertado determinará el pase a la última posición de la lista. Se entenderán como causas justificadas aquellas que darían lugar a suspensión, permiso o licencia en un contrato de trabajo o en la relación de servicios de los funcionarios públicos, y su concurrencia determinará el mantenimiento del puesto de origen en la lista.

#### **BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

10.1. Los aspirantes propuestos para el nombramiento como funcionarios en prácticas de conformidad con la Base 8, presentarán en el Registro General del Parlamento, dentro del plazo de quince días hábiles a partir de la publicación de la propuesta del nombramiento en el "Boletín Oficial del Parlamento", los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o certificado del acta de nacimiento, expedido por el Registro Civil.



b) Declaración jurada o promesa de no haber sido expulsado de ningún cargo del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia o Municipio, ni hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas.

c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o certificación académica de los estudios realizados, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por el facultativo correspondiente.

10.2. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, al que hace referencia el apartado 1 de esta base; debiendo presentar certificación del organismo público del que dependan, acreditando su condición.

10.3. Quiénes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación solicitada, no podrán ser nombrados funcionarios del Cuerpo Administrativo del Parlamento de Cantabria en prácticas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso se formulará propuesta de nombramiento a favor de quiénes, habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, aparezcan en la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, mencionada en la Base 8.1.

#### **BASE UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

11.1. La Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria nombrará funcionarios del Cuerpo Administrativo, con el carácter de funcionarios en prácticas, a los aspirantes que, figurando en la propuesta de nombramiento del Tribunal de Selección, hayan presentado la documentación a que se refiere la Base anterior.

11.2. Los aspirantes deberán tomar posesión de su cargo dentro del plazo de quince días desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria.

No obstante, por razones de dotación presupuestaria de las plazas convocadas, el nombramiento de los dos primeros aspirantes propuestos por el Tribunal de selección no podrá tener lugar antes del día 1 de septiembre de 2024, y el de los dos restantes nunca antes del 15 de diciembre de 2024.

11.3. Se entenderá que renuncian a los derechos derivados de las actuaciones de la oposición los aspirantes que no tomen posesión en el plazo señalado, cubriéndose la plaza, en tal caso, con los candidatos que ocupen los siguientes lugares de la relación propuesta por el Tribunal a que se refiere la base octava.

#### **BASE DUODÉCIMA. NORMA FINAL.**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo Común de las Administraciones públicas, y en el Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria de 8 de junio de 1991.

A estas pruebas selectivas les será de aplicación el Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria, el 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 los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA

D./D<sup>a</sup> ... (nombre y apellidos), de ... años de edad, con D.N.I. n.º ..., con domicilio, a efectos de notificación, en la calle ..., de ..., teléfono ... y correo electrónico ..., al que autoriza el envío de comunicaciones oficiales de esta convocatoria,

#### EXPONE

1º. Que ha tenido conocimiento del acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria del día ..., por el que se convocan pruebas selectivas para la provisión, por oposición, de 4 plazas de funcionarios del Cuerpo Administrativo, Grupo C, subgrupo C1, anunciado en el en el "Boletín Oficial de Cantabria" número ..., correspondiente al día ... de ...de ..., y publicado íntegramente en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria" número ..., de fecha ..., deseando tomar parte en las mismas.

2º. Declara que reúne todos los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria, en el momento en que expira el plazo para la presentación de solicitudes.

3º. Que acompaña recibo acreditativo de haber abonado la cantidad de 20 euros en concepto de derechos de examen.

En virtud de lo expuesto, a V.E.,

SUPLICA ser admitido/a a la referida oposición para proveer las citadas plazas de funcionario del Cuerpo Administrativo, del Parlamento de Cantabria.

Santander, ..., de ... de 2024.

(firma)

Excma. Sra. Presidenta del Parlamento de Cantabria.

**PROTECCIÓN DE DATOS** - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, informamos a los candidatos que el responsable del tratamiento de sus datos es el Parlamento de Cantabria (en adelante, el Responsable, con domicilio en Calle Alta 31-33, 39008 Santander, núm. de tel. 942241084 y dirección de correo electrónico [responsableprotecciondedatos@parlamento-cantabria.es](mailto:responsableprotecciondedatos@parlamento-cantabria.es)). El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los partícipes en este procedimiento de selección de personal para las finalidades que se deducen de la aplicación de las normas que rigen este procedimiento a los meros efectos de identificar a los candidatos y comprobar que cumplen los requisitos para poder participar en el mismo, no estando prevista la cesión de los mismos. Este tratamiento queda legitimado por la aplicación de la legalidad vigente y será el estrictamente necesario para el cumplimiento de las disposiciones de las mencionadas leyes. Los candidatos tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición del tratamiento de sus datos. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Los datos de contacto del Delegado de protección de datos son: Delegado de protección de datos del Parlamento de Cantabria. Calle Alta 31-33, 39008, Santander, correo electrónico [delegadoprotecciondatos@parlamento-cantabria.es](mailto:delegadoprotecciondatos@parlamento-cantabria.es)

## ANEXO II

### Grupo I:

TEMA 1.- La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: Su garantía y suspensión. La Corona. Las atribuciones del Rey. El referendo.

TEMA 2.- Las Cortes Generales. Composición y elección, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las leyes. Los tratados internacionales. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3.- El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española: los Tribunales Superiores de Justicia de las Comunidades Autónomas. El Tribunal Constitucional.



TEMA 4.- El Gobierno: composición, estatuto de los miembros, régimen de funcionamiento. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales: control parlamentario, investidura, moción de censura, cuestión de confianza y disolución de las Cámaras.

TEMA 5.- La Unión Europea. Las instituciones de la Unión Europea: el Consejo, el Parlamento, la Comisión, el Tribunal de Justicia, el Tribunal de Cuentas. Tipología y efectos de las fuentes del derecho comunitario: tratados, reglamentos, directivas y decisiones.

TEMA 6.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias y estatutos de autonomía. La Administración Local: La provincia y el municipio.

TEMA 7.- La organización administrativa. La ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector público. El sector público, antes que lo integran. Los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos colegiados. Las actas. Los principios de la organización administrativa: competencia, eficacia, jerarquía, coordinación, descentralización y desconcentración.

TEMA 8.- El Estatuto de Autonomía para Cantabria. Aprobación y promulgación. Estructura y contenido. Competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Cantabria. Mecanismos complementarios de ampliación de competencias. La reforma del Estatuto. El artículo 155 de la Constitución.

TEMA 9.- El Estatuto de Autonomía para Cantabria. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria: El Parlamento. El Presidente. El Gobierno. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: los órganos superiores y los órganos directivos. Consejeros, Secretarios Generales, Directores Generales y Subdirectores Generales. Las Consejerías.

TEMA 10.- El sistema electoral para las elecciones al Parlamento de Cantabria. Sufragio activo y pasivo. Incompatibilidades. La organización de las elecciones: Administración electoral. El proceso electoral. Votación. Escrutinio. Proclamación de candidatos. Cuentas y gastos electorales. Las garantías del proceso electoral.

TEMA 11.- El Parlamento de Cantabria. Constitución y funciones. Mandato y disolución del Parlamento. La Diputación Permanente. El Reglamento del Parlamento de Cantabria. Elaboración, contenido, reforma e interpretación.

TEMA 12.- El estatuto de los diputados. Derechos, prerrogativas y deberes. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de diputado. Los Grupos Parlamentarios.

TEMA 13.- Presidencia, Mesa y Junta de Portavoces: Designación o constitución y funciones. Las Comisiones. El Pleno. La Diputación Permanente.

TEMA 14.- Las sesiones. Cómputo de plazos y presentación de documentos. Publicaciones del Parlamento y publicidad de sus trabajos. La disciplina y el orden parlamentarios.

TEMA 15.- El procedimiento legislativo. Fases y tipos. Procedimientos Legislativos especiales.

TEMA 16.- Las relaciones del Gobierno de Cantabria con el Parlamento. La investidura, cuestión de confianza y moción de censura en el Parlamento de Cantabria.

TEMA 17.- Funciones de impulso y control: Interpelaciones, preguntas y proposiciones no de Ley. Comparecencia ante el Pleno y las Comisiones.

TEMA 18.- Organización administrativa del Parlamento de Cantabria. Organigrama. La Secretaría General. Las Direcciones. El Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del mismo. Aplicación de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria a la Administración parlamentaria.

TEMA 19.- La publicidad de los trabajos parlamentarios. Las publicaciones Oficiales del Parlamento de Cantabria. Norma reguladora de las mismas. El Servicio de Estudios y Publicaciones.

TEMA 20.- Fuentes del Derecho. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento. Concepto: Naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. La autonomía y sistemas de fuentes. Los reglamentos parlamentarios.

## **Grupo II.**

TEMA 1.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El silencio administrativo. Concepto. Naturaleza. Fundamento. Clases, requisitos y efectos.

TEMA 2.- La eficacia de los actos administrativos. Presupuestos, en especial, la notificación y la publicación. La ejecución del acto administrativo. Ejecutividad y ejecución forzosa.

TEMA 3.- La invalidez del acto administrativo. Clases de vicios y sus efectos. Irregularidades no invalidantes. Excepciones a la invalidez de los actos: conversión, conservación y convalidación.

TEMA 4.- El procedimiento administrativo. Concepto. Principios generales. Interesados. Abstención y recusación. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo Común de las Administraciones públicas: estructura y contenido.

TEMA 5.- Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo Común de las Administraciones públicas. Registro electrónico de apoderamientos. Sistemas de identificación de los interesados. Sistemas de firma admitidos. Derechos de las personas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

TEMA 6.- Los recursos administrativos: concepto y clases. El recurso de alzada, de reposición y el extraordinario de revisión. Revisión de los actos administrativos.

TEMA 7.- Los contratos públicos: concepto, clases, duración y efectos. Preparación de los contratos. Procedimientos de adjudicación. Publicidad de las distintas fases del procedimiento de adjudicación: la Plataforma de Contratación del Estado.

TEMA 8.- El procedimiento de contratación en la Administración del Parlamento de Cantabria. Reglamento de Gobierno y Régimen interior. Norma de contratación del Parlamento de Cantabria de 9 de noviembre de 2018.

Tema 9.- La Administración electrónica y servicios al ciudadano en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Regulación de la Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 10.- El personal al servicio de la Administración. Clases y regulación normativa. El régimen jurídico de la Función Pública. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TEMA 11.- Los derechos y deberes de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Incompatibilidades de los funcionarios. Régimen disciplinario. La responsabilidad de los funcionarios.

TEMA 12.- El personal al servicio del Parlamento de Cantabria. El Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria. Personal funcionario: Cuerpos y Escalas, selección, provisión de puestos de trabajo, Derechos, deberes y obligaciones, situaciones administrativas y pérdida de la condición de funcionario. Régimen disciplinario.

TEMA 13.- El sistema español de Seguridad Social. Régimen general. Acción protectora. Cotizaciones y recaudación. Bases y tipos de cotización. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones. La incapacidad temporal.

TEMA 14.- 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 15.- Los créditos presupuestarios: concepto. Los créditos iniciales. La ejecución del presupuesto de gastos. Modificaciones de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito. Ampliaciones de crédito e Incorporación de remanentes. Prórroga de los presupuestos. El Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria



TEMA 16.- Procedimiento general de ejecución del gasto público. Fases. Documentos contables. La liquidación del presupuesto. El cierre del ejercicio. Contabilidad Pública, principios y principales libros contables. La Intervención del Parlamento de Cantabria.

TEMA 17.- Concepto de documento, registro y archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. El archivo de los documentos administrativos. Análisis documental: documentos oficiales. Formalización del expediente. Normas relativas a la clasificación de expedientes de la administración parlamentaria y directrices generales para la valoración y selección de documentos. Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo del Parlamento de Cantabria.

TEMA 18.- Registros. El Registro de entrada y salida de documentos. Registro electrónico y sede electrónica del Parlamento de Cantabria. Norma de creación de la sede electrónica y regulación del Registro General de la Cámara e implantación del registro electrónico. El Servicio de Órganos Superiores y Comisiones.

TEMA 19.- Concepto y aplicaciones de informática. Concepto de sistema operativo. Gestión de archivos y carpetas. Definición y componentes de ofimática: bases de datos, hojas de cálculo y tratamiento de textos. La digitalización de documentos. El correo electrónico: definición y conceptos. El Servicio de Régimen Interno del Parlamento de Cantabria.

Tema 20.- Protección de datos de carácter personal. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios que lo informan, derechos y obligaciones. Ficheros de datos de carácter personal del Parlamento de Cantabria. Delegado de protección de datos.

TEMA 21.- El protocolo y Relaciones institucionales en la Administración del Parlamento de Cantabria. Las subvenciones del Parlamento de Cantabria. Las precedencias en las autoridades de Cantabria. Régimen de organización de exposiciones en el Parlamento de Cantabria. El Servicio de Protocolo y Relaciones Institucionales.»