

8. INFORMACIÓN.

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

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DEL CUERPO TÉCNICO 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, por el sistema de oposición por promoción interna, para el acceso a una plaza del Cuerpo Técnico Administrativo del Parlamento de Cantabria, aprobadas por la Mesa-Comisión de Gobierno en sesión celebrada el 20 de marzo de 2026.

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

Santander, 26 de marzo de 2026

LA PRESIDENTA DEL
PARLAMENTO DE CANTABRIA,

Fdo.: María José González Revuelta.

BASES Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DEL CUERPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, SUBGRUPO A2.

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por promoción interna, 1 plaza del Cuerpo Técnico Administrativo del Parlamento de Cantabria, Grupo A, Subgrupo A2.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de oposición en turno restringido entre funcionarios de carrera del Parlamento de Cantabria que cumplan los requisitos exigidos en el artículo 20.2 del Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria.

1.3. La plaza estará dotada de las retribuciones que corresponden al Grupo A Subgrupo A2, nivel 26, de la actual relación de puestos de trabajo del personal del Parlamento de Cantabria, con el régimen de dedicación III. Todo ello, de acuerdo con las previsiones presupuestarias.

1.4. Los aspirantes que resulten seleccionados en virtud de la presente convocatoria ejercerán las funciones atribuidas al *Cuerpo Técnico Administrativo del Parlamento de Cantabria*, Jefatura de servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria.

1.5. La fase de oposición, de carácter eliminatorio, consistirá en la realización de tres ejercicios.

1.6. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como Anexo I y II a esta convocatoria.

1.7. El primer ejercicio de la oposición no tendrá lugar antes de los cinco meses siguientes a la publicación de esta convocatoria.

1.8. Esta 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.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

2.1. Pertenecer como funcionario de carrera a algún Cuerpo del Subgrupo de clasificación C1, incluidos dentro del ámbito de aplicación del Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria.

2.2. Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera de Cuerpos o Escalas del subgrupo de clasificación C1 del Parlamento de Cantabria el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2.3. Estar en posesión, al menos, de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos del Subgrupo de clasificación A2; es decir, Diplomado Universitario o título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado.

Todos estos requisitos deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de su toma de posesión y adscripción a la plaza convocada.

3. SOLICITUDES.

3.1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán presentar la correspondiente solicitud en forma de instancia, según el modelo oficial incluido en el Anexo III de estas bases, 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.

Así mismo, se hará declaración expresa de reunir todos y cada uno de los requisitos que se señalan en la base primera, y de asumir el compromiso de tomar posesión dentro del plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la notificación del nombramiento.

Se podrá tener acceso al citado impreso en formato electrónico a través de la página web del Parlamento de Cantabria: 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 de forma presencial en el Registro General de la Cámara (calle Alta, 31-33, de Santander), o en cualesquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre). El horario de presentación presencial de instancias será en días hábiles y en horas comprendidas entre las 9:00 y las 14:00.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 39/2015, es obligatorio el uso de la firma para formular solicitudes y presentar declaraciones responsables, por lo que no incluir la firma ológrafa o electrónica, en función del tipo de presentación, es equivalente a no presentar la instancia en tiempo y forma. La carencia de una firma válida y auténtica no será subsanable.

Las instancias 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.

Las instancias que pretendan registrarse en el registro telemático del Parlamento de Cantabria se realizarán mediante un vínculo expresamente habilitado para la ocasión, desde el cual se podrá presentar las instancias con los requisitos determinados por la Ley.

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

3.3. Acceso de personas con discapacidad: El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas que permitan participar en el proceso selectivo, en condiciones de igualdad con el resto de candidatos, a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado expresamente en la solicitud.

Las personas aspirantes que, como consecuencia de una discapacidad igual o superior al 33%, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo (anexo III).

A los efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar a su solicitud, copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido. En caso de que la incapacidad no fuese permanente, dicho informe deberá haber sido emitido en un plazo no superior a seis meses a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria. Si esta documentación está en poder de la Administración, no será precisa su aportación, pero se deberá informar de esta circunstancia en la instancia.

Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo establecido en el baremo aprobado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de Cantabria, de aplicación supletoria a esta convocatoria. Una vez efectuada la valoración, la información sobre la concesión de tiempos y medios otorgada, será pública.

3.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, o los derivados de incongruencias de la convocatoria que puedan inducir a error a los partícipes, que puedan advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. 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, o bien contactando con el delegado de protección de datos en la misma dirección o en el correo electrónico 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.

4. 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, 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 presentar, en el plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria”, las subsanaciones requeridas por el Tribunal calificador o reclamaciones que consideren oportunas contra la lista provisional citada.

4.3. Transcurrido el plazo para subsanaciones y reclamaciones y una vez resueltas estas últimas, la Presidencia del Parlamento adoptará una resolución aprobando 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, dentro de la pestaña “Atención al ciudadano”, en el apartado “Personal”.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos (2) meses contados a partir del día siguiente al de la publicación o, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la Resolución, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de la publicación.

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

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.

5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal se regirá en sus actuaciones por los principios de publicidad, transparencia e imparcialidad y, de acuerdo con los artículos 14 y 23.2 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad que rigen el acceso a la función pública, y en particular del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres. Así mismo adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en su instancia, poder participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

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 persona que presida el tribunal, en la sesión de constitución, deberá hacer y solicitar a los demás miembros del tribunal y, en su caso, también a las personas asesoras, que hagan una declaración expresa de no encontrarse incurso en las circunstancias previstas en los párrafos anteriores.

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 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 tres días hábiles, 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.

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:

— Presidente: El Letrado-Secretario General del Parlamento de Cantabria. Suplente: Un Letrado de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o del Parlamento de Cantabria que lo sustituya.

— Vocales:

Cuatro funcionarios del Grupo A de cualesquier Administración Pública Española. Suplentes: Cuatro funcionarios de las mismas características.

— Secretario: Un funcionario del Grupo A del Parlamento de Cantabria, que actuará con voz y sin voto. Suplente: funcionario del Grupo A del Parlamento de Cantabria.

— La Junta de Personal del Parlamento de Cantabria podrá designar una persona que podrá actuar con voz y sin voto en las deliberaciones del Tribunal. La designación se realizará en el plazo de quince días desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria.

5.4. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del presidente, secretario y, en todo caso, la mayoría de los miembros del Tribunal. Los titulares y suplentes podrán actuar indistintamente.

5.5. La designación de los miembros del Tribunal será publicada en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria, al menos con quince días de antelación al comienzo de los ejercicios.

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

6. PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1. El sistema de selección será el de oposición. Los temas que regirán las pruebas selectivas son los publicados como anexos I y II de esta convocatoria.

La oposición constará de tres ejercicios eliminatorios. Dos de tipo test, y un tercer ejercicio de carácter práctico.

Se tendrán en cuenta las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del programa que, en la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria del nombramiento del Tribunal, estén publicadas oficialmente en el boletín o diario correspondiente, aunque su entrada en vigor esté diferida a un momento posterior.

Las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del programa que hayan sido derogadas parcial o totalmente, en las condiciones temporales del párrafo anterior, serán automáticamente sustituidas por aquellas que procedan a su derogación parcial o total.

6.2. Desarrollo de la oposición.

6.2.1. El primer ejercicio consistirá en responder por escrito un cuestionario de 70 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, sobre las materias previstas en el programa del anexo I; se preverán 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 70 anteriores.

La puntuación máxima que se puede obtener en este ejercicio será de 14 puntos. Para superar el ejercicio habrá de obtener un mínimo de 8 puntos.

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.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 70 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se les faciliten.

Para garantizar la transparencia, la objetividad y la seguridad jurídica, se confeccionará por cada uno de los miembros del Tribunal un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, y una única respuesta válida. Las preguntas que se aporten para confeccionar el cuestionario serán como mínimo el doble de las que conforman el examen del proceso selectivo, y se entregarán numeradas de forma correlativa y en soporte informático, de tal forma que, se proceda a la generación de números aleatorios para confeccionar el cuestionario del examen. Este proceso se realizará en presencia de los candidatos que deseen asistir al acto.

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.

En el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la plantilla, podrán presentarse alegaciones, que se serán contestadas. No se admitirán alegaciones presentadas fuera de plazo.

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.

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.

6.2.2. El segundo ejercicio consistirá en responder por escrito un cuestionario de 70 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, sobre las materias previstas en el programa del anexo II; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 70 anteriores.

La puntuación máxima que se puede obtener en este ejercicio será de 14 puntos. Para superar el ejercicio habrá de obtener un mínimo de 8 puntos.

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.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 70 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se les faciliten.

Para garantizar la transparencia, la objetividad y la seguridad jurídica, se confeccionará por cada uno de los miembros del Tribunal un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, y una única respuesta válida. Las preguntas que se aporten para confeccionar el cuestionario serán como mínimo el doble de las que conforman el examen del proceso

selectivo, se entregarán numeradas de forma correlativa y en soporte informático, de tal forma que, se proceda a la generación de números aleatorios para confeccionar el cuestionario del examen. Este proceso se realizará en presencia de los candidatos que deseen asistir al acto.

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.

En el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la plantilla, podrán presentarse alegaciones, que se serán contestadas. No se admitirán alegaciones presentadas fuera de plazo.

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.

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.

6.2.3. El tercer ejercicio consistirá en la resolución por escrito, en formato electrónico, de tres supuestos teóricos-prácticos, en relación con el temario completo que figura como anexos I y II, relativas a supuestos relacionados con las funciones atribuidas a un funcionario del Cuerpo Técnico-Administrativo del Parlamento de Cantabria.

La realización de este ejercicio tendrá una duración máxima de tres (3) horas y el opositor podrá manejar exclusivamente los materiales que el Tribunal ponga a su disposición.

La puntuación máxima posible que obtener en este ejercicio será de 15 puntos. Para superar el mismo habrá de obtener un mínimo de 8 puntos. Cada supuesto práctico será valorado con una puntuación máxima de 5 puntos.

6.3. Criterios de corrección.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá calificar los ejercicios de las personas aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria. Se respetará el anonimato del opositor en la corrección de los ejercicios.

En la puntuación del tercer ejercicio de la oposición, 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.

La impresión del ejercicio tercero se realizará bajo la supervisión del Tribunal y una vez que haya concluido el tiempo para la realización de los mismos.

En el tercer ejercicio serán criterios de corrección el rigor y conocimiento de los temas, y en particular de las normas, conceptos, instrumentos de administración electrónica y aplicaciones informáticas de generalizada utilización por el personal del Cuerpo Técnico Administrativo del Parlamento de Cantabria. También se valorarán la sistematización la capacidad de análisis y la resolución de los problemas planteados, así como la solución adecuada a los supuestos prácticos planteados por el Tribunal, procurándose que sean ejercicios con una corrección automatizada.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes y por la absoluta confidencialidad de las preguntas que formarán parte de los distintos ejercicios de que está compuesta la oposición. 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.

Después de la terminación del tercer examen se procederá a su corrección, y se hará pública la lista de opositores que hayan superado la prueba.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los ejercicios se harán públicos como mínimo con veinticuatro horas de antelación. Estos anuncios se efectuarán, al menos, en la sede del Tribunal y en la página web del Parlamento de Cantabria (www.parlamento-cantabria.es), dentro de la pestaña "Atención al ciudadano", en el apartado de "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.

6.4. 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.

7. PROPUESTA DEL TRIBUNAL Y NOMBRAMIENTO.

7.1. Calificados los ejercicios de la oposición, el Tribunal de selección elevará la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo 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 del o la aspirante que, habiendo superado los tres ejercicios de la oposición, haya 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.

7.2. El Tribunal elevará a la Mesa-Comisión de Gobierno del Cámara propuesta de nombramiento en favor del aspirante 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), dentro de la pestaña "Atención al ciudadano", en el apartado de "Personal".

7.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Estatuto del Personal del Parlamento de Cantabria, en relación con el artículo 27 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública, el aspirante propuesto por el Tribunal, previa presentación de la documentación prevista en la Base siguiente, será nombrado por la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria funcionarios del Cuerpo Técnico Administrativo del mismo. Por tratarse de un procedimiento de promoción interna entre funcionarios de carrera, no se establece periodo de prácticas.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas la lista del aprobado en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria, el opositor aprobado deberá presentar del siguiente documento:

- Fotocopia compulsada del título académico superior aducido para tomar parte en las pruebas selectivas.

8.2. Estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aportados para obtener su anterior nombramiento, circunstancia que será acreditada por la Jefa del Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales, gestora del Registro de Personal de la Cámara.

8.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios del Cuerpo Técnico Administrativo de la Cámara y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.5 del Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria, el candidato propuesto será adscrito al puesto de trabajo vacante en la Relación de Puestos de Trabajo que deba ser cubierto por personal perteneciente al Cuerpo Técnico-Administrativo del Parlamento de Cantabria.

9. 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.

Contra el presente acuerdo de la Mesa del Parlamento de Cantabria podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación y, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

A esta convocatoria le 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 de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 y el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

ANEXO I DERECHO CONSTITUCIONAL Y PARLAMENTARIO.

1. Las fuentes del Derecho en España. La Constitución como norma jurídica. Normas con fuerza de ley. Leyes orgánicas y leyes ordinarias.
2. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-leyes y Decretos legislativos. Normas de rango inferior a la ley.
3. La Constitución española de 1978: estructura y principios básicos. La reforma de la Constitución.
4. El Estado Social y Democrático de Derecho: significado y desarrollo en la Constitución. Los valores superiores en la Constitución de 1978.
5. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española: garantías. Los estados de alarma, excepción y sitio.
6. La jurisdicción constitucional. El control de constitucionalidad de las leyes: El Tribunal Constitucional: naturaleza, elección, organización y funciones. El recurso de inconstitucionalidad. La cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.
7. La Corona en la Constitución española. Las funciones constitucionales del Rey. El referendo. La sanción de las leyes.
8. El sistema electoral español. Elecciones generales al Congreso de los Diputados y al Senado. Los derechos de participación política. El referéndum.
9. La representación política. Los partidos políticos: Su regulación constitucional. La financiación de los partidos políticos.
10. Las normas extraestatales. Los tratados internacionales en la Constitución.
11. Las Cortes Generales. Estructura, composición y funciones.
12. El Gobierno. Regulación, composición y funciones.

13. El poder judicial. Juzgados y Tribunales.
14. El Consejo General del Poder Judicial: naturaleza, composición y ~~sus~~ atribuciones.
15. La organización territorial del Estado. El sistema de distribución constitucional de competencias. Las Comunidades Autónomas.
16. Los Estatutos de Autonomía: naturaleza, contenido y reforma.
17. La organización institucional de las Comunidades Autónomas.
18. El Estatuto de Autonomía para Cantabria. Elaboración y contenido. La Comunidad Autónoma de Cantabria. Territorio y población. La reforma del Estatuto de Autonomía.
19. El Gobierno de Cantabria. Organización y funciones. El Parlamento de Cantabria. Organización y funciones. Las relaciones entre el Parlamento de Cantabria y el Gobierno de Cantabria.
20. Régimen de reparto de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las competencias de Cantabria.
21. El régimen jurídico de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La Administración de Justicia en Cantabria.
22. La Economía y la Hacienda de Cantabria: regulación en el Estatuto de Autonomía. El sistema de financiación de las Comunidades Autónomas y su aplicación en Cantabria.
23. La Administración Local. Regulación constitucional. Entidades que integran la Administración Local. Las competencias del municipio y la provincia.
24. Las instituciones de la Unión Europea. El Consejo; el Consejo de la Unión Europea; la Comisión Europea; el Parlamento Europeo; el Tribunal de Justicia, y el Tribunal de Cuentas. Composición
25. La institución representativa de la UE: El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas: composición y funciones.
26. El Derecho Comunitario originario. Derecho de la Unión Europea (I): concepto, características y fuentes. El Derecho originario.
27. Derecho de la Unión Europea (II): El Derecho derivado: los Reglamentos, Directivas y Decisiones. Otras normas de Derecho europeo.
28. El sistema de fuentes parlamentario. Las normas propias del Parlamento de Cantabria. Naturaleza, contenido, aprobación y modificación.
29. El Reglamento del Parlamento de Cantabria. Estructura y contenido. Funciones del Parlamento de Cantabria.
30. El Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria. Estructura Administrativa. Direcciones. Las funciones de los servicios administrativos de las Cámaras.
31. El estatuto de los parlamentarios. Inviolabilidad e inmunidad. Los derechos de los Diputados. Las prestaciones de los parlamentarios. Los deberes de los Diputados. Las incompatibilidades. La Comisión del Estatuto del Diputado.
32. Los derechos económicos de los Diputados. Sistema de asignaciones e indemnizaciones. El sistema de protección social de los Parlamentarios del Parlamento de Cantabria.
33. Los Grupos Parlamentarios. Constitución, organización y funcionamiento. El Grupo parlamentario mixto. Los diputados no adscritos. Las subvenciones a los Grupos Parlamentarios en el Parlamento de Cantabria y su control.
34. La organización del Parlamento (I). La Presidencia y la Mesa de la Cámara. Régimen jurídico y funciones. La Junta de Portavoces. Composición y funciones.
35. La organización del Parlamento (II). Las Comisiones parlamentarias. Clases. Competencias y organización. Asesoramiento. Ponencias. El Pleno de la Cámara.

36. El funcionamiento del Parlamento (I). Períodos de sesiones. Sesiones parlamentarias. Sesiones extraordinarias. El orden del día. Los debates. Intervenciones del Gobierno. Observancia del Reglamento y turno de intervención. Las votaciones. Tipos de votación y desarrollo de la votación.
37. El funcionamiento del Parlamento (II). Cómputo de plazos y presentación de documentos. Prórroga y reducción de plazos. Declaración de urgencia. La disciplina parlamentaria: las llamadas a la cuestión y al orden; el orden dentro del recinto parlamentario y las sanciones parlamentarias.
38. El procedimiento legislativo (I). La iniciativa legislativa. Proyectos y proposiciones de ley. El procedimiento legislativo ordinario. Las enmiendas en el procedimiento legislativo: concepto, clases y tramitación. Informe de la ponencia. Deliberación en Comisión. Deliberación en Pleno.
39. El procedimiento legislativo (II). Los procedimientos legislativos especiales. El procedimiento parlamentario de aprobación de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma. Enmiendas al proyecto de ley de presupuestos. El procedimiento de lectura única y el procedimiento de urgencia.
40. Control y responsabilidad política del Gobierno: moción de censura y cuestión de confianza. El proceso de investidura. Comparecencias e informaciones. Debate sobre la orientación política del Gobierno.
41. Los procedimientos de control del ejecutivo. Las preguntas. Las interpelaciones. Las Propositiones no de ley y las mociones. Comunicaciones, programas, planes e informes que deban remitirse al Parlamento de Cantabria
42. Sistema electoral en Cantabria. Derecho de sufragio activo y pasivo. Inelegibilidades e incompatibilidades. El censo electoral. La Administración electoral: la Junta Electoral Central. Las Juntas Electorales Provinciales y las de Zona. La Junta Electoral de Cantabria. La Oficina del Censo Electoral.
43. El procedimiento para la elección de los Diputados Autonómicos: representantes y administradores de candidaturas. Presentación y proclamación de candidatos. Apoderados e interventores. Campaña electoral. Votación. Escrutinio en las Mesas electorales. Reclamaciones y recursos. Presentación y proclamación de candidatos. Gastos y financiación electoral.
44. La jurisdicción contencioso-administrativa. Organización jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo: las partes, capacidad, legitimación. Actos impugnables en el proceso contencioso. Fases del proceso. La sentencia. El recurso contencioso-administrativo contra actos de administración del Parlamento de Cantabria.
45. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes. El protocolo de prevención del acoso del Parlamento de Cantabria.

ANEXO II
DERECHO ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTARIO. LA PUBLICACIÓN Y REDACCIÓN DE LAS NORMAS.

46. Las fuentes del Derecho Administrativo. El reglamento administrativo: concepto, clases y límites.
47. La Administración pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración y sus límites.
48. Los órganos administrativos. Concepto y clases. La competencia administrativa. Delegación, sustitución, suplencia y avocación. Los principios de organización. Jerarquía, coordinación, descentralización, desconcentración. Colaboración y cooperación. Eficiencia y eficacia. Los conflictos de competencias. Su regulación en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
49. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.
50. Los recursos administrativos. Los requisitos subjetivos: legitimación y órganos competentes. Los requisitos objetivos: actos y disposiciones recurribles. Los requisitos formales: el procedimiento en vía de recurso. Interposición, instrucción y terminación.

Los recursos ordinarios. El recurso extraordinario de revisión. Otros medios de revisión en vía administrativa, en especial, los recursos especiales en materia de contratación.

51. Los contratos administrativos (I): concepto y tipos. Objeto, valor estimado del contrato, presupuesto base de adjudicación y precio del contrato. Pliegos de cláusulas administrativas particulares. Pliego de prescripciones técnicas.
52. Los contratos administrativos (II): procedimiento de adjudicación. Ejecución. Modificaciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos. Resolución de los contratos.
53. La contratación en el Parlamento de Cantabria. Normativa aplicable. Órganos y procedimientos de contratación.
54. La ejecución de los contratos en el Parlamento de Cantabria. El Perfil del contratante del Parlamento de Cantabria.
55. El patrimonio de las Administraciones públicas y el dominio público. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad del Estado-legislador.
56. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y caracterización. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo.
57. La transparencia de la actividad pública. La Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública de Cantabria. El derecho de acceso a la información pública. Transparencia y acceso a la información pública en el Parlamento de Cantabria. Publicidad activa: obligación de publicar determinados contenidos en las páginas web.
58. La Administración electrónica (I). Regulación de la Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Identificación y firma electrónica. Sistemas de firma electrónica admitidos. Registro electrónico.
59. Administración electrónica (II). Expediente electrónico y Archivo electrónico. Documentos: concepto y clases. Documentos electrónicos. Pautas de accesibilidad y formatos abiertos. Copia y digitalización de documentos. Expedientes: concepto, características y clases. Notificaciones. Archivo: concepto, clases y criterios de ordenación.
60. Protección de datos de carácter personal. Régimen Jurídico. 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. Ámbito de aplicación. Principios que lo informan, derechos y obligaciones. Legitimación para el tratamiento de datos. Tipos de datos en función de su nivel de protección. Evaluación de impacto. El Registro y el Inventario de actividades de tratamiento. Delegado de protección de datos.
61. Propiedad intelectual Legislación española, de la Unión Europea y Convenios internacionales en la materia. Naturaleza y contenido de los derechos de autor. Cesión de los derechos de explotación de la obra; en particular, el contrato de edición. Derechos y licencias digitales.
62. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa de desarrollo. Estructura, objeto y ámbito de aplicación.
63. El personal al servicio del Parlamento de Cantabria (I). Clases de personal. Personal interino, eventual y laboral. Ingreso y cese en la función pública parlamentaria. Los Cuerpos en que se integra el personal de la Cámara. Funciones. El personal eventual. Régimen Jurídico. La relación de puestos de trabajo y la plantilla presupuestaria.
64. El personal al servicio del Parlamento de Cantabria (II). Derechos de los funcionarios del Parlamento de Cantabria. Jornada. Vacaciones, permisos y licencias. Sistema de retribuciones. Selección de personal. Provisión de puestos de trabajo.
65. El personal al servicio del Parlamento de Cantabria (III). Derechos de ejercicio colectivo. Participación de los trabajadores en las condiciones de trabajo. La Junta de Personal y la Mesa de Negociación. Deberes e incompatibilidades de los funcionarios del Parlamento de Cantabria. Régimen disciplinario. Recursos contra las resoluciones adoptadas en materia de personal por el Parlamento de Cantabria.
66. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general. Los seguros sociales, liquidación. Bases y tipos de cotización. Nuevos tipos de cotización. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones. La incapacidad temporal.

67. La actividad de fomento: las subvenciones. Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Las subvenciones en el Parlamento de Cantabria. Normativa específica.
68. Prevención de Riesgos Laborales: la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
69. Principios generales del Esquema Nacional de Interoperabilidad y el esquema Nacional de Seguridad. Las normas técnicas de interoperabilidad. La ISO 27001. Las políticas de seguridad de la información.
70. La Secretaría General del Parlamento de Cantabria. Estructura y órganos de la administración parlamentaria. Las direcciones parlamentarias. Las jefaturas de servicios. Organización y competencias.
71. La Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria: Contabilidad del sector público autonómico. Del control de la gestión económico-financiera efectuado por la Intervención General de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De las responsabilidades.
72. El Presupuesto del Parlamento de Cantabria: La ordenación del gasto. El Reglamento de Gobierno y Régimen Interior. Aplicación supletoria de la Ley de Finanzas de Cantabria. Órganos competentes.
73. Las fases del procedimiento de gestión del gasto y su relación con la actuación administrativa en el Parlamento de Cantabria. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos. Tramitación del gasto.
74. De la Tesorería del Parlamento de Cantabria. La ordenación del pago. Órganos competentes en el Parlamento de Cantabria. Concepto y clases de pagos. Pago de la nómina.
75. La intervención del Parlamento de Cantabria. competencias y funciones. La fiscalización previa. La intervención formal y material de los pagos.
76. El Servicio de Estudios y Publicaciones. Funciones de apoyo y colaboración con la Intervención de la Cámara. Norma que regula la omisión de la función interventora.
77. Los textos normativos y sus tipos. Las Directrices de técnica normativa en Cantabria. Aspectos que es necesario considerar en la buena redacción de las normas. Abordaje del texto, del párrafo, de la oración y de las unidades léxicas.
78. La coherencia textual y la cohesión textual en los textos normativos. El orden de colocación de los elementos oracionales. Concordancia entre sujeto y verbo, sustantivo y adjetivo, sustantivo y determinante, pronombres con antecedentes y consecuentes.
79. La publicación oficial de la actividad parlamentaria. Los Boletines Oficiales y Diarios de Sesiones del Congreso de los Diputados, del Senado y de las Cortes Generales. Las publicaciones oficiales del Parlamento Europeo y de las instituciones de la Unión Europea, especial mención del DOUE.
80. La publicidad de los trabajos parlamentarios. Uso de medios informáticos. Las publicaciones oficiales del Parlamento de Cantabria: Boletín Oficial y Diario de Sesiones. La redacción y corrección del Diario de Sesiones del Parlamento de Cantabria. Pautas generales de redacción y corrección. El Servicio de Estudios y Publicaciones. Competencias y funciones. Transcripción automática del Diario de Sesiones.
81. El discurso parlamentario. El texto expositivo y el texto argumentativo. Estructuras y características. Mecanismos argumentativos. Textos orales y textos escritos. La transcripción del discurso oratorio. Variables funcionales, figuras retóricas y otros recursos lingüísticos en la oratoria parlamentaria.
82. El tratamiento de los elementos paralingüísticos en la transcripción del discurso oral. Especial referencia al Diario del Sesiones del Parlamento de Cantabria.
83. Herramientas y materiales lingüísticos en materia de redacción y corrección. Fuentes de consulta. Uso y manejo. Diccionarios, manuales y libros de referencia. Los libros de estilo. Organismos y entidades de referencia en el castellano. El sexismo y el lenguaje inclusivo. Estado de la cuestión. Normas y recomendaciones.
84. La ayuda informática para la corrección. Programas, soportes, plataformas y formatos. El documento informático. La corrección en pantalla. Método de trabajo. Principales utilidades en la corrección de estilo y tipográfica. La

autocorrección. El corrector informático. El control de cambios. Las búsquedas como herramienta de análisis. Las macros para automatizar las tareas de limpieza.

85. Ortografía y gramática (I). Reglas generales de acentuación. Signos de puntuación. La coma. Usos correctos e incorrectos. El punto. Usos correctos e incorrectos del punto. El punto y coma.
86. Ortografía y gramática (II). Los puntos suspensivos. Los puntos de elisión. Los dos puntos. Los paréntesis. Los corchetes. La raya. Las comillas. Los signos de interrogación y exclamación. El apóstrofo. La diéresis. El guion. La barra. La arroba.
87. Ortografía y gramática (III). La frase y la oración. El modo de la enunciación oracional. La afirmación. La negación. La duda. La interrogación. La exclamación. El predicado. Clases de oración según la naturaleza del predicado. El sujeto. Los complementos. Tipos de complementos (objeto directo, complemento preposicional, atributo, objeto indirecto). La oración compuesta. Las oraciones coordinadas. Las oraciones subordinadas.
88. Parlamento abierto. Concepto y principios. El principio de publicidad como base de la actividad parlamentaria. Las páginas web parlamentarias. Las páginas web y los portales de transparencia. Principios de diseño y usabilidad de sitios web. Accesibilidad. Diseño web adaptable.
89. Los nuevos medios y las redes sociales. La lectura en pantalla. Los textos en la web: adaptación a su formato. Extensión y contenido. Diseño y estructura de una página web. Normas fundamentales para la redacción en la web. Extensión de oraciones y párrafos. Lenguaje utilizado. Elementos tipográficos propios. Fuentes, tamaños y colores. La usabilidad. El enlace. El hipertexto.
90. La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros números internacionales. El Número de Identificación de las Publicaciones Oficiales (NIPO). Identificadores permanentes en Internet. El DOI. El depósito legal. La Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal.

**ANEXO III
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.**

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a ... (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

1.º Que es funcionario/ funcionaria de carrera del Parlamento de Cantabria adscrito a una plaza del Subgrupo de clasificación C1.

2.º Que ha tenido conocimiento del acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria del día ..., por el que se aprueban las bases y la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, por oposición, en turno restringido para los funcionarios del Parlamento de Cantabria con titulación suficiente y con al menos dos años de servicio en el Cuerpo de procedencia como funcionario de carrera, de 1 (una) plaza de funcionario del Cuerpo Técnico Administrativo, subgrupo A2, del Parlamento de Cantabria, publicado íntegramente en el “Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria” número ..., de fecha.....

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

4.º De conformidad con lo indicado en la base 3.3 de la convocatoria y por cumplir los requisitos exigidos, se solicitan las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo. En concreto se solicita la siguiente adaptación:

1. Situación cercana a la persona que explica las instrucciones.
2. Instrucciones por escrito.
3. Intérprete de signos.
4. Aumento de letra en examen y hoja de respuestas.
5. Todo el texto en negrita (y subrayado lo que resalte).
6. Uso de sistemas aumentativos de imágenes.
7. Ampliación de tiempo de examen.
8. Permiso para acudir al baño, situación cercana a la puerta.
9. Disponer de edificio, aula y mesa accesibles para una silla de ruedas.
10. Sujeción de papel.
11. Realizar el examen escrito en ordenador con teclado especial.
12. Examen leído por el Tribunal.
13. Otras: Explíquense.

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

SUPLICA ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión por oposición en turno restringido para funcionarios de carrera del Parlamento de Cantabria de la citada plaza de funcionario del Cuerpo Técnico Administrativo.

Santander, .., de ... de 2025.

(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). 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