

8. INFORMACIÓN.

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

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN EL CUERPO TÉCNICO SUPERIOR DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, PLAZA DE INTERVENTOR/INTERVENTORA.

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 concurso-oposición de una plaza del Cuerpo Técnico Superior, Subgrupo A1, del Parlamento de Cantabria, de interventor/interventora, aprobadas por la Mesa-Comisión de Gobierno en sesión celebrada el 31 de julio de 2026.

Santander, 31 de julio de 2026.

LA PRESIDENTA DEL
PARLAMENTO DE CANTABRIA,

Fdo.: María José González Revuelta.

"BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN EL CUERPO TÉCNICO SUPERIOR DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, PLAZA DE INTERVENTOR/INTERVENTORA.

BASE PRIMERA. CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por concurso- oposición, de una (1) plaza en el Cuerpo Técnico Superior, Subgrupo A1, del Parlamento de Cantabria, de Interventor/Interventora.

El procedimiento de selección de los aspirantes será para el ingreso por el turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición.

1.2. La plaza convocada (1) de personal funcionario del Cuerpo Técnico Superior, del Grupo A1, 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. El contenido específico de esta plaza implica el ejercicio de una función única y específica en la Administración parlamentaria, la de la función interventora regulada en el artículo 20 del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria.

1.3. La plaza estará dotada de las retribuciones que corresponden al Grupo A, Subgrupo A1, nivel 28, 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 Superior, Interventor o Interventora, del Parlamento de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 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 seis meses.

1.6. 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.

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 o en condiciones de obtener el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado. 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. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Se entenderá que una persona está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

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, e indicación expresa de disponer o estar en disposición de obtener la titulación mínima exigida en la base segunda, punto 1.e) de esta convocatoria.

Asimismo, se hará declaración expresa de reunir todos y cada uno de los requisitos que se señalan en la base segunda de la 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, dentro de la pestaña "Relación con el ciudadano", en el apartado de "Oposiciones y concursos".

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 será en días hábiles y en horas comprendidas entre las 9:00 y las 14:00.

En relación con lo anterior, las instancias podrán presentarse en el registro de cualquier Administración Pública que cumpla con el estándar SIR de intercambio de asientos electrónicos de registro entre Administraciones Públicas, de forma segura y garantizando la conformidad legal independientemente de la instalación de registro utilizada. En cualquier caso, es factible la presentación de la instancia a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado accediendo a la dirección <https://reg.redsara.es> y mediante la utilización de un certificado electrónico reconocido. Una vez accedido e identificado, por medio del enlace "Nuevo registro" se puede proceder a rellenar los campos necesarios en el apartado "Identificación". Una vez cumplimentados, pulsando el botón "Siguiente" se accede al apartado "Solicitud" donde, en primer lugar, tiene que seleccionar Parlamento de Cantabria en el campo "Código y nombre del organismo o entidad". También es factible introducir en dicho campo el código DIR3 del Parlamento de Cantabria, que es I00000241 (el primer carácter es una letra "i" latina mayúscula), debiéndose adjuntar en la pestaña "Documentación" la instancia y todos otros documentos que sean necesarios, de conformidad con las bases de la convocatoria. La instancia o solicitud de participación en el proceso selectivo, conforme el modelo que se incorpora como anexo I de esta convocatoria u otro similar que incorpore todos los datos requeridos, deberá incorporar firma electrónica válida.

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.

Para la presentación de instancias a través del registro telemático del Parlamento de Cantabria se habilitará expresamente un vínculo o dirección electrónica desde el cual se podrán presentar las instancias con los requisitos determinados por la Ley.

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. 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.

3.5.1. 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.

3.5.2. A 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.

3.5.3. 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 PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Una vez efectuada la valoración, la información sobre la concesión de tiempos y medios otorgada, será pública.

3.6. La tasa de inscripción en el proceso selectivo será de 31,62 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 "OPOCTSINT26", así como el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad de quien concurra a la oposición. No se admitirán los comprobantes a nombre de otra persona.

Exenciones: Estarán exentos del pago de esta tasa:

3.6.1. Las personas desempleadas que figuren inscritas como tales en los Servicios Públicos de Empleo con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

3.6.2. Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

3.6.3. Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido en análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

3.6.4. Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos.

3.6.5. Los miembros de familias numerosas o monoparentales, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición o copia del libro de familia.

Junto con la solicitud de participación en esta convocatoria deberá quedar acreditado el pago de la tasa de inscripción o, en su caso, la causa de exención.

En ningún caso, el pago de la tasa de inscripción en el proceso selectivo o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Las tasas de inscripción en el proceso selectivo tienen la consideración de ingresos de derecho público, y no serán objeto de devolución, salvo que por causas no imputables al interesado no se hubiera prestado o realizado la inscripción en la presente convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 9/1992, de 18 de diciembre, de tasas y precios públicos (BOC especial número 29, de 30 de diciembre).

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.

Los datos identificativos de los aspirantes 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.

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, dentro de la pestaña "Relación con el ciudadano", en el apartado "Oposiciones y concursos".

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 adoptará una resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria".

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 “Relación con el ciudadano”, en el apartado “Oposiciones y concursos”.

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 y, 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. En todo caso, el tribunal podrá suspender la celebración de las pruebas, atendidas las circunstancias presentes en el caso.

4.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados el cumplimiento de los requisitos exigidos. Cuando, tras la finalización del proceso, de la documentación presentada por el candidato que fuere propuesto para ocupar la plaza se deduzca que no posee alguno de los requisitos, el interesado decaerá 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.

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.

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. 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 cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en la presente base.

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 la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública y su normativa de desarrollo, 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 la legislación supletoria que resulte aplicable en la materia.

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 cinco días naturales, desde el siguiente a la publicación de las calificaciones 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 o Letrado-Director en quien delegue.

Vocales:

Cuatro funcionarios pertenecientes al Subgrupo A1, y a un Cuerpo Técnico Superior, Cuerpo de Letrados o Cuerpo Facultativo Superior de finanzas o equivalente, al servicio de cualquier Administración Pública española.

Secretario: un Jefe de Servicio del Parlamento de Cantabria en servicio activo, que actuará con voz, pero sin voto.

La Mesa del Parlamento podrá efectuar la designación de los miembros suplentes del Tribunal, que sustituirán a los titulares en caso de renuncia justificada o de imposibilidad para el desempeño de la función.

Serán miembros suplentes los siguientes:

Del Letrado Secretario General, un miembro del Cuerpo de Letrados del Parlamento de Cantabria; de los cuatro funcionarios del Subgrupo A1, otros cuatro funcionarios del mismo Subgrupo y categoría de cualquier Administración Pública española, y de la persona titular de la Secretaría, otra persona titular de una Jefatura de Servicio de la Secretaría General del Parlamento de Cantabria.

5.4. 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.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse a la Presidencia del Parlamento de Cantabria.

5.6. El Tribunal podrá recabar, a través del Letrado-Secretario General, el apoyo del personal colaborador que determine de cualquier Cuerpo de funcionarios de la Cámara.

5.7. Indemnizaciones por razón de servicio. Los miembros del Tribunal, así como de las personas que asesoren al tribunal a requerimiento de este y cualquier colaborador ocasional del mismo, podrán percibir las indemnizaciones que correspondan de acuerdo con la normativa vigente en el Parlamento de Cantabria.

5.8. 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.

BASE SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

6.1. Las pruebas no comenzarán antes del 1 de marzo de 2027.

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), dentro de la pestaña "Relación con el ciudadano", en el apartado "Oposiciones y concursos", con una antelación mínima de 30 días naturales.

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

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

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente a partir del designado mediante sorteo por el Tribunal y se publicará en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria".

6.4. La oposición constará de tres ejercicios escritos. Un primero tipo test de 80 preguntas con cuatro respuestas alternativas, basadas en las materias del temario que figura en el Anexo II; un segundo ejercicio de tipo teórico, que consistirá en contestar por escrito, en formato electrónico, a tres preguntas de desarrollo basadas en las materias del temario que figura en el Anexo III; y un tercer ejercicio de carácter práctico que consistirá en responder por escrito, en formato electrónico, a varios supuestos relacionados con los contenidos del temario de la convocatoria, anexos II y III. El primer ejercicio será anónimo.

6.5 La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones en cada uno de los tres ejercicios que hayan sido superados.

En la puntuación del segundo y 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.

6.6 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los ejercicios se harán públicos con una antelación mínima de setenta y dos horas. Estos anuncios se efectuarán, al menos, en el tablón de anuncios y en la página web del Parlamento de Cantabria (www.parlamento-cantabria.es), dentro de la pestaña "Relación con el ciudadano", en el apartado "Oposiciones y concursos".

En cualquier caso, desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de quince días y un máximo de cuarenta y cinco días.

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 estos 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 las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos. Así mismo, para el primer ejercicio de la convocatoria se hará pública la plantilla de respuestas correctas.

BASE SÉPTIMA. DESARROLLO DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE.

7.1. El concurso-oposición libre constará de dos fases diferenciadas. Primero se celebrará la fase de oposición y después la de concurso.

7.2. Desarrollo de la fase de oposición. La oposición, que supondrá el 75 % de la puntuación total del proceso selectivo, consta de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

7.2.1. El primer ejercicio consistirá en responder por escrito un cuestionario de 80 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 80 anteriores.

La puntuación máxima posible a obtener en este ejercicio será de 12 puntos. Para superar el ejercicio cada aspirante habrá de obtener un mínimo de 6 puntos.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,15 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 90 minutos.

Para garantizar la transparencia, la objetividad y la seguridad jurídica, el Tribunal de selección, con anterioridad al comienzo de este primer ejercicio tipo test, y en el mismo día de su realización, procederá, en acto público, a la selección por sorteo de las preguntas que formarán parte del mismo, entre las preguntas propuestas por los miembros del tribunal que deberán ser, al menos, 200.

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.

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 entenderán contestadas mediante la publicación de la plantilla correctora definitiva. No se admitirán alegaciones 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.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el primer ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante. Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. Una vez establecida esta relación se procederá a hacer pública la nota.

7.2.2. El segundo ejercicio será de carácter teórico y escrito. Una vez que los opositores hayan terminado de escribir o haya concluido el tiempo máximo otorgado para la prueba, introducirán las cuartillas o folios que hubieren redactado en un sobre, cuya solapa será firmada por el opositor y por el Secretario del Tribunal, siendo abiertas en su momento por cada opositor ante el Tribunal para proceder a la lectura literal de los folios que hubiese redactado.

El ejercicio estará compuesto por 3 preguntas de desarrollo del temario del anexo III.

Para la realización de este ejercicio el Tribunal, en presencia de los opositores tras el llamamiento, insaculará 6 temas del referido anexo III y cada opositor deberá seleccionar y desarrollar 3 de ellos.

La puntuación máxima posible a obtener en este ejercicio será de 12 puntos. Cada respuesta tendrá una valoración máxima de 4 puntos y mínima de 2 puntos. Para superar el ejercicio habrá de obtener el mínimo por pregunta, por lo que el mínimo total para superar el ejercicio será de 6 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 3 horas.

7.2.3. El tercer ejercicio consistirá en la resolución por escrito, en formato electrónico, de hasta tres supuestos prácticos, en relación con el temario completo que figura como Anexo II y III, relativos a supuestos de categoría técnico superior, pudiendo ser de carácter jurídico público, o de carácter financiero o contable, análogos a los que se le pueden encomendar a un Técnico Superior de la Administración del Parlamento de Cantabria en el ejercicio de las funciones de Intervención. Uno de los ejercicios deberá versar sobre gestión económica-contable. El Tribunal garantizará la custodia, la seguridad y la inalterabilidad del ejercicio realizado por cada opositor, con las mismas garantías que en el segundo ejercicio.

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

La legislación aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

La puntuación máxima posible por obtener en este ejercicio será de 12 puntos. Cada respuesta tendrá una valoración máxima de 4 puntos y mínima de 2 puntos. Para superar el ejercicio habrá de obtener el mínimo por pregunta, por lo que el mínimo total para superar el ejercicio será de 6 puntos.

Cada opositor u opositora deberá leer, en sesión pública, su ejercicio. A la finalización de la lectura los miembros del Tribunal podrán conversar con el opositor u opositora sobre las cuestiones planteadas en el ejercicio.

7.2.4. Valoración de los ejercicios.

Todos los ejercicios se realizarán por escrito, y el tercero en formato electrónico. Una vez que los opositores hayan terminado de escribir las hojas de examen o, en su caso, la impresión del ejercicio con los recursos facilitados por el Tribunal, se introducirán en un sobre, cuya solapa firmarán el interesado y el Secretario del Tribunal. Los sobres quedarán bajo la custodia del Presidente del mismo.

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

- Criterios de valoración de los ejercicios:

El primer ejercicio se corregirá de forma anónima, adoptando el Tribunal todas las medidas necesarias para ello. El segundo y el tercero serán leídos en sesión pública y se valorarán el rigor y conocimiento de los temas.

7.3.- Fase de Concurso.

7.3.1. Desarrollo de la fase de concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por las personas aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición. La fecha de referencia de los méritos será la de la publicación oficial de la presente convocatoria, valorándose conforme al baremo que figura a continuación. Esta fase supondrá el 25% de la puntuación total del proceso selectivo, y se valorará con un máximo de 12 puntos según el baremo que figura en el apartado 7.3.3 de estas bases.

Para ello, se abrirá un plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución del Tribunal de Selección relativa a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, para la presentación, en los registros señalados en la base 3, de los documentos acreditativos, originales o fotocopias compulsadas, de los méritos valorables en la fase de concurso. Será válida, a los solos efectos del cumplimiento de dicho plazo, la acreditación de haber presentado en el mismo la solicitud de certificación dirigida al órgano competente.

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

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

Se podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada.

Una vez valorados los méritos, el Tribunal publicará los resultados provisionales de cada aspirante, por orden alfabético, en el tablón de anuncios y en la página web del Parlamento de Cantabria, www.parlamento-cantabria.es, dentro de la pestaña "Relación con el ciudadano", en el apartado "Oposiciones y concursos". Las personas aspirantes dispondrán

de un plazo de cinco (5) días naturales, a contar desde el día siguiente a su publicación, para formular las alegaciones que consideren oportunas, las cuales no tendrán carácter de recurso de alzada.

Las alegaciones formuladas a la valoración provisional de méritos se entenderán contestadas por el Tribunal en la publicación de la Resolución de los resultados definitivos, que se realizará en los términos señalados en la base 6.

7.3.2. Justificación de los méritos a valorar:

Se podrán acreditar por cualquier medio de prueba admitido en derecho, o mediante los documentos acreditativos originales o copias debidamente compulsadas. Los documentos acreditativos deberán contener toda la información que exige la aplicación del siguiente baremo. No se computarán los méritos que resulten injustificados.

A) Los títulos académicos, de formación o idiomas: por medio del documento original acreditativo o fotocopia compulsada.

B) Los destinos en las Administraciones públicas o los ejercicios aprobados en otras convocatorias de selección de personal: mediante certificación o fotocopia compulsada del acto administrativo que lo reconozca.

C) La antigüedad en otras Administraciones públicas: mediante certificado oficial de servicios prestados.

D) La experiencia profesional en destinos distintos a las Administraciones Públicas: mediante acreditación de la vida laboral, si de la misma se deduce la categoría profesional de los puestos desempeñados, o aportando el original o copia compulsada del contrato de trabajo o del título o documento que acredite la experiencia profesional alegada, si se trata de servicios prestados como autónomo.

7.3.3. Baremo de méritos:

1. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas: hasta 6 puntos.

La valoración de los servicios prestados se hará teniendo en cuenta los efectivamente prestados en el mismo Cuerpo o Escala, y en su caso, especialidad, en cualquier Administración Pública, hasta la fecha de publicación oficial de la presente convocatoria. Deberá acreditarse la identidad o semejanza de funciones. No se valorarán servicios prestados simultáneamente.

En el caso de servicios prestados en Cuerpos o Escalas y, en su caso, especialidades, de otras Administraciones Públicas, deberá acreditarse la identidad o semejanza de funciones con las del Cuerpo Técnico Superior, puesto de Interventor o Interventora, de la Administración del Parlamento de Cantabria. Esta similitud o coincidencia será valorada de forma motivada por el Tribunal de la convocatoria.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado será de 6 puntos, conforme al siguiente baremo:

A) Los servicios prestados en un puesto del subgrupo A1 se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes trabajado con un máximo de 60 meses completos de servicios.

B) Los servicios prestados en un puesto del subgrupo A2 se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes trabajado con un máximo de 60 meses completos de servicios.

A los efectos previstos en este apartado, los meses serán computados en periodos de 30 días, siendo desechados los periodos inferiores.

2. Historial profesional: hasta 3 puntos.

El Tribunal valorará el historial profesional de cada candidato teniendo en cuenta especialmente la categoría y relevancia de los puestos de trabajo desempeñados, que deben requerir para su desempeño estar en posesión de la misma titulación que la exigida para participar en esta convocatoria; la dificultad de acceso a los mismos, y el desempeño real de funciones idénticas o análogas a las que corresponden al puesto de Interventor/a del Parlamento de Cantabria.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado será de 3 puntos, a razón de 0,08 puntos por mes trabajado con un máximo de 38 meses completos de servicios.

A los efectos previstos en este apartado, los meses serán computados en periodos de 30 días, siendo desechados los periodos inferiores.

3. Otros méritos: Hasta 3 puntos.

En este apartado se valorarán:

A) Acreditaciones oficiales de conocimiento de idiomas con un nivel mínimo de B2. Si se acreditan niveles superiores al B2, se obtendrá un 50 por ciento más de puntuación.

B) Cursos de formación o perfeccionamiento realizados en Centros de formación oficiales de cualquier Administración Pública, relacionados directamente con las funciones y tareas a desempeñar por un funcionario de un Cuerpo Técnico Superior o equivalente.

C) Haber superado en los últimos tres años, contados desde la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOC, algún ejercicio de una convocatoria de selección de personal en cualquier Administración Pública española del Grupo de clasificación A. Se valorará 0,25 puntos por cada ejercicio superado.

D) Tenencia de otros Títulos Oficiales de categoría superior a los acreditados para optar a la plaza convocada, es decir, Master Universitario Oficial o título de doctorado. Se valorará 0,50 puntos por ostentar una segunda carrera; 0,75 puntos por un Master Universitario Oficial, y 1 punto por Doctorado.

La puntuación correspondiente a este apartado se valorará por el Tribunal hasta un máximo de 3 puntos. Cada mérito alegado que, a juicio del Tribunal, cumpla los requisitos exigidos en este apartado, se valorará a razón de 0,25 puntos, salvo que se disponga otra puntuación en estas bases.

BASE OCTAVA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL Y NOMBRAMIENTO.

8.1. Calificados los ejercicios de la oposición, y valorados los méritos, el Tribunal de selección elevará la relación de quien haya 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 opositor que, habiendo superado los tres ejercicios de la oposición, y la valoración de la fase de concurso, haya obtenido la mayor puntuación, una vez sumada la fase de concurso, 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 efectuado propuesta de nombramiento, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renuncias 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 el orden de puntuación obtenido en ambas fases del proceso selectivo.

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 del aspirante que hubiese 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 "Relación con el ciudadano", en el apartado de "Oposiciones y concursos".

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, el aspirante propuesto por el Tribunal, previa presentación de la documentación prevista en la Base 10.1, será nombrado por la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria funcionario en prácticas, debiendo superar como requisito previo al acceso a la condición de funcionario de carrera un período de prácticas de seis meses. Durante el mismo, el funcionario

en prácticas vendrá obligado 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, el funcionario tendrá la plenitud de derechos, deberes y responsabilidades inherentes a la condición de funcionario de carrera en activo, si bien podrá ser cesado en la relación de servicios por decisión motivada de la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, siempre que no hubiere transcurrido en su totalidad el período de seis meses establecido.

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

8.6. La persona seleccionada adquirirá la plena condición de funcionario 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 la plaza convocada 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, habiendo superado los tres ejercicios de la oposición y el concurso de méritos, sumen las mejores notas; 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 Técnico Superior del Parlamento de Cantabria, Interventor/Interventora, con la singularidad de sus funciones.

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 veinte días naturales 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 acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Cantabria, de obediencia a las leyes, y el ejercicio imparcial en el cumplimiento de sus funciones, así como, 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 compulsa) 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. Quien, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación solicitada, no podrá ser nombrado funcionario del Cuerpo Técnico Superior, con la función de interventor/interventora 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 quien, habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, aparezca 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 funcionario del Cuerpo Técnico Superior, con la función de interventor/interventora y con su contenido específico, con el carácter de funcionario en prácticas, al aspirante que, figurando en la propuesta de nombramiento del Tribunal de Selección, haya presentado la documentación a que se refiere la base anterior.

11.2. El aspirante deberá tomar posesión de su cargo dentro del plazo de treinta días naturales desde la publicación del nombramiento en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria".

11.3. Se entenderá que renuncia a los derechos derivados de las actuaciones de la oposición el aspirante que no tome 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 el Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria de 8 de junio de 1991 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo Común de las Administraciones públicas.

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 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^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 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 concurso-oposición, de 1 plaza de funcionario del Cuerpo Técnico Superior Grupo A, subgrupo A1, de Interventor/Interventora, anunciado 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, incluida la titulación mínima exigida para el acceso al Cuerpo al que pertenece la plaza que se convoca, y que, de superar los ejercicios de la fase de oposición, se compromete a presentar la documentación justificativa de los méritos que ostenta, en los términos y plazos que se indican en la base 7.3.

3º. Que acompaña recibo acreditativo de haber abonado la cantidad de 31,62 euros en concepto de derechos de examen.

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

SUPLICA ser admitido/a al concurso oposición para proveer la citada plaza de funcionario del Parlamento de Cantabria.

Santander, ..., de ... de 2026.

(firma)

Excm. 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 participantes 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



ANEXO II.
TEMARIO PARTE GENERAL:
DERECHO CONSTITUCIONAL, AUTONÓMICO Y PARLAMENTARIO.

1. El constitucionalismo en España. Concepto y clases de constitución. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión. La reforma constitucional.

2. La Constitución española de 1978 (I): Los principios constitucionales: el estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores de la constitución.

3. La Constitución española de 1978 (II): Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos económicos y sociales en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales. El "Habeas Corpus". La suspensión de los derechos fundamentales. Recurso de amparo.

4. Fuentes del Derecho. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias.

5. Las Normas con fuerza de ley. El Decreto-Ley y el Decreto-Legislativo en la Constitución. Las normas europeas. Los tratados internacionales en la Constitución.

6. La Corona: evolución de la jefatura del Estado en España. Título II de la Constitución. Atribuciones según la Constitución.

7. Las Cortes Generales en el sistema constitucional español. Estructura, composición y funciones. Las relaciones entre las Cámaras. El Senado como Cámara de representación territorial.

8. La participación política. Democracia directa y representativa. Los partidos políticos como instrumentos de participación: concepto y clases. Los partidos políticos en España: función constitucional y regulación legal. El principio de democracia interna. La financiación de los partidos.

9. El sistema electoral español. La Ley Orgánica del Régimen Electoral General. Capacidad electoral activa. El censo electoral: inscripción y formación. Capacidad electoral pasiva: causas de inelegibilidad. El derecho de sufragio. Las incompatibilidades: concepto, causas y su regulación en la ley electoral. La administración electoral: naturaleza y caracteres. La Junta Electoral Central. Las Juntas Provinciales y de Zona. Las Mesas y Secciones electorales.

10. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. El control parlamentario del Gobierno. Instrumentos.

11. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. 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.

12. El Tribunal Constitucional: naturaleza y funciones. Composición: nombramiento y cese de los Magistrados. La organización del Tribunal y reglas de funcionamiento. Competencias.

13. Los procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de inconstitucionalidad. Sujetos legitimados. El objeto de control. El bloque de la constitucionalidad. Requisitos de la demanda. La cuestión de inconstitucionalidad. Su significación constitucional. Las normas objeto de control.

14. El recurso de amparo constitucional. El amparo como remedio excepcional. Los derechos susceptibles de protección por esta vía. Actos recurribles, legitimación y requisitos previos a la interposición del recurso: especial referencia al amparo contra actos de los Parlamentos. La tramitación del recurso: demanda, admisión a trámite y sustanciación del amparo. La suspensión del acto impugnado. La resolución del recurso: la sentencia y sus efectos.

15. La función consultiva. El Consejo de Estado. Los consejos consultivos autonómicos. Los órganos de control. El Defensor del Pueblo. Funciones. Órganos similares de las Comunidades Autónomas. El Tribunal de Cuentas: naturaleza, organización y competencias. Relaciones con las Cortes Generales y con las Comunidades Autónomas.

16. La Constitución y la acción exterior del Estado. Los tratados internacionales. La participación española en las organizaciones internacionales. La ONU. La OTAN. El Consejo de Europa. La Agenda 2030.

17. La Unión Europea: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos. Tratado de la Unión Europea y el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. La Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea. Los tres pilares de la Unión: las Comunidades Europeas, política exterior y de seguridad común y cooperación en los asuntos de justicia e interior.

18. Instituciones de la Unión Europea (I). El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea. Composición y funciones. El procedimiento decisorio. La participación de los Estados miembros en las diferentes partes del proceso.

19. Instituciones de la Unión Europea (II). Parlamento Europeo. Naturaleza, sistema de elección, composición, organización y funciones. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas Europeo. El Banco Central Europeo.

20. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho primario: los Tratados. Derecho derivado: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

21. El presupuesto de la Unión Europea (I). Los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos. La cohesión económica, social y territorial. El marco Financiero Plurianual. Estructura del presupuesto. Los recursos propios y los gastos de la Unión Europea.

22. El presupuesto de la Unión Europea (II). El procedimiento de aprobación del presupuesto. La relación entre el presupuesto de la Unión Europea y el presupuesto del Estado. La presupuestación, gestión y ejecución de las actuaciones financiables con fondos europeos. La Unión Económica y Monetaria.

23. La Administración Pública en la Constitución. Concepto. Las políticas públicas: análisis, ejecución y evaluación. Control estratégico, control de gestión y control externo. Indicadores de gestión. La gestión pública y la gestión privada. Nuevas formas de gestión pública. Técnicas de gestión pública: la administración por objetivos, la programación de proyectos y otras.

24. La Administración del Estado. Principios de organización y funcionamiento. La estructura departamental. Los órganos superiores y directivos: Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales, Secretarios Generales Técnicos, Directores Generales y Subdirectores Generales. La organización periférica: Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los órganos consultivos. El Consejo de Estado: composición y funciones. Consejo de Estado y Consejos Consultivos de las Comunidades Autónomas.

25. La Administración Institucional. El origen y la tipología de la Administración Institucional. Los Organismos Públicos: los Organismos Autónomos y las Entidades públicas empresariales. La llamada Administración corporativa. Las Administraciones independientes y su problemática constitucional. Las sociedades y las fundaciones públicas.

26. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El artículo 2 de la Constitución: la autonomía de las nacionalidades y regiones. Concepto, caracteres y límites del derecho a la autonomía. El Tribunal VIII de la Constitución. La iniciativa autonómica: las vías de acceso a la autonomía. Los procesos de elaboración y aprobación de los Estatutos de autonomía.

27. La Administración Local. Regulación constitucional. Las entidades locales en España. Tipos y legislación. Las relaciones entre las entidades locales y las Administraciones territoriales superiores.

28. El Estatuto de Autonomía. El Estatuto como norma autonómica y como norma del Estado. La posición del Estatuto respecto a las demás normas del Estado y de la Comunidad Autónoma. Estatuto de Autonomía y bloque de la constitucionalidad. La materia estatutaria. La reforma de los Estatutos.

29. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias. Competencias exclusivas, concurrentes y compartidas. El contenido funcional de la competencia: competencia legislativa exclusiva, competencia de desarrollo normativo y competencia de ejecución. Las competencias de Cantabria según el Estatuto de Autonomía.

30. Legislación básica del Estado y normas de desarrollo autonómico: los elementos formales y materiales en el concepto de legislación básica. Las cláusulas constitucionales de prevalencia y supletoriedad del derecho estatal. Legislación delegada.

31. La organización política de las Comunidades Autónomas. La forma de gobierno de las Comunidades Autónomas. Asambleas legislativas, Presidentes y Consejos de Gobierno. La Administración de Justicia en las Comunidades Autónomas. La organización administrativa de las Comunidades Autónomas; en particular, de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

32. La coordinación y cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas y la cooperación de estas entre sí. El Delegado del Gobierno en las Comunidades Autónomas y otros órganos periféricos de la Administración Estatal. La Conferencia de Presidentes. Las Conferencias Sectoriales: especial referencia al Consejo de Política Fiscal y Financiera. Los mecanismos de colaboración entre Comunidades Autónomas: los convenios y acuerdos de cooperación.

33. El control de la actividad de las Comunidades Autónomas. Las funciones de armonización y control de las Cortes Generales. El control a través del Tribunal Constitucional. El control de las normas y actos autonómicos por la jurisdicción contencioso-administrativa. El control del Gobierno sobre el ejercicio de las funciones delegadas. El control económico y presupuestario por el Tribunal de Cuentas. La ejecución estatal forzosa del artículo 155 de la Constitución.

34. La financiación de las Comunidades Autónomas. El sistema de la LOFCA: principios generales. Ley 22/2009, de 18 de diciembre, por la que se regula el sistema de financiación de las Comunidades Autónomas de régimen común y Ciudades con Estatuto de Autonomía. La participación de las Comunidades Autónomas en los ingresos del Estado.

35. La financiación de las Comunidades Autónomas. El sistema foral: el concierto y el convenio económico. El crédito: la Deuda Pública de las Comunidades Autónomas. Las asignaciones niveladoras de servicios fundamentales. El Fondo de Compensación Interterritorial.

36. Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Principios de política económica. El sector público económico. La Hacienda de la Comunidad: principios y relaciones con la Hacienda estatal. Los recursos financieros de la Comunidad: especial referencia a los tributos cedidos. El Patrimonio de la Comunidad.

37. Los Presupuestos de las Comunidades Autónomas. El principio de estabilidad presupuestaria en los Presupuestos de las Comunidades Autónomas. El control económico y presupuestario de la actividad financiera de las Comunidades Autónomas. La Intervención General de la CA de Cantabria.

38. 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.

39. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Parlamento. La Presidencia del Gobierno: designación y funciones. Las relaciones entre el Parlamento y el Gobierno. La moción de censura y la cuestión de confianza.

40. El Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Composición y competencias. 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. Ley 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria.



41. Organización administrativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria. 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. Principios de organización de la Administración. Sector público institucional.

42. Orígenes y evolución de la institución parlamentaria y de sus funciones. Características del parlamentarismo en las democracias contemporáneas. Los problemas actuales de los Parlamentos. Las Cortes Generales en el sistema constitucional español. Estructura, composición y funciones.

43. El estatuto jurídico del Parlamento. La inviolabilidad del Parlamento. La autonomía parlamentaria: sus manifestaciones. La doctrina de los "interna corporis" en el Derecho parlamentario español.

44. El Derecho parlamentario como parte del Derecho constitucional. Las fuentes del Derecho parlamentario: su enumeración. El Reglamento Parlamentario. Su posición en el sistema de fuentes.

45. Los Reglamentos de las Cámaras: naturaleza jurídica y tipología. Reforma y estructura. Contenido.

46. Las normas interpretativas y supletorias de las Presidencias y Mesas de las Cámaras. Las costumbres y los precedentes parlamentarios. La interpretación del Reglamento. La integración de sus lagunas: resoluciones de la Presidencia y derecho supletorio.

47. La autonomía financiera y presupuestaria de los Parlamentos regionales. Los presupuestos del Congreso de los Diputados y del Senado. El presupuesto del Parlamento. Ámbito de aplicación y estructura. El ciclo presupuestario.

48. La autonomía organizativa y administrativa del Parlamento y el control de su ejercicio. Su reflejo en el Estatuto de Autonomía para Cantabria y en el Reglamento del Parlamento de Cantabria. El control de su ejercicio.

49. La constitución de las Cámaras. Las actas y credenciales. Las incompatibilidades y su problemática en el Derecho parlamentario. El control de las incompatibilidades de los Diputados del Parlamento de Cantabria. La Comisión del Estatuto del Diputado. La sesión constitutiva del Parlamento de Cantabria.

50. El Parlamento de Cantabria. Elección, composición, organización y disolución. Sus funciones.

51. Las elecciones al Parlamento de Cantabria: su regulación legal. Derecho de sufragio activo y pasivo. Incompatibilidades. Administración electoral: la Junta Electoral de Cantabria. Convocatoria de elecciones. Sistema electoral. El procedimiento electoral. Los gastos y subvenciones electorales.

52. El estatuto jurídico del Diputado Regional. La adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Diputado del Parlamento de Cantabria. Derechos y deberes de los Diputados. Incompatibilidades. Prerrogativas de los Diputados: inviolabilidad e inmunidad. El aforamiento. Derechos económicos y sociales.

53. Los Grupos Parlamentarios y su significación constitucional. Su naturaleza jurídica. Constitución y disolución de los Grupos Parlamentarios. Su organización interna. El Grupo Mixto. Diputado o diputada no adscritos. La regulación de los Grupos Parlamentarios en el Parlamento de Cantabria. Subvenciones a los Grupos. Contabilidad y control de las mismas.

54. La organización del Parlamento (I): La Presidencia del Parlamento de Cantabria: carácter, elección y funciones. La Mesa del Parlamento de Cantabria: naturaleza, composición y elección. Funciones de la Mesa: especial referencia a la dirección de la Administración Parlamentaria. Función de calificación y admisión a trámite de los escritos y documentos parlamentarios. La Junta de Portavoces del Parlamento de Cantabria: composición y funciones.

55. La organización del Parlamento (II). El Pleno. Las Comisiones. Las Ponencias. Las Comisiones en el Parlamento de Cantabria: composición, organización interna, clases y funciones respectivas. Las Ponencias en el Parlamento de Cantabria. La Diputación permanente.

56. La organización del Parlamento (III). Los servicios técnicos de las Cámaras: su autonomía organizativa. El Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria. Las dependencias y servicios técnicos del Parlamento de Cantabria. El Letrado-Secretario General. Las Direcciones y Servicios del Parlamento. La Intervención de la Cámara. 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.

57. El funcionamiento del Parlamento (I). La legislatura y los períodos de sesiones. Las sesiones parlamentarias. La caducidad del mandato parlamentario. La disolución del Parlamento de Cantabria: formas y efectos. Las sesiones y sus clases. Su carácter público. El calendario de actividad de los órganos parlamentarios. La convocatoria. El orden del día: elaboración y significado. El quórum: tipos y presunciones. El quórum en el Parlamento de Cantabria.

58. El funcionamiento del Parlamento (II). Los documentos parlamentarios en el Parlamento de Cantabria: requisitos y formas de presentación. El cómputo de plazos: su prórroga o reducción. El procedimiento de urgencia. La publicidad de los trabajos parlamentarios.

59. El funcionamiento del Parlamento (III). Las publicaciones Oficiales del Parlamento de Cantabria. Norma reguladora de las mismas. El Boletín Oficial y el Diario de Sesiones del Parlamento de Cantabria. Excepciones al principio de publicidad. La caducidad de los trabajos parlamentarios a la finalización de la legislatura. El Servicio de Estudios y Publicaciones. El Servicio de Órganos Superiores y Comisiones.

60. El funcionamiento del Parlamento (IV). Los actos parlamentarios. Actos legislativos y no legislativos. Tipología de los actos no legislativos. Los recursos contra los actos parlamentarios. Recursos internos. Recursos ante el Tribunal Constitucional y ante los tribunales ordinarios. Comparecencia en juicio del Parlamento de Cantabria. Los Letrados.

61. La función legislativa del Parlamento de Cantabria. El procedimiento legislativo. La iniciativa legislativa. Diferencia entre proyecto de ley y proposición de Ley. La iniciativa legislativa popular en Cantabria. Las enmiendas: concepto y clases. El debate de totalidad. El debate en Pleno. Procedimientos legislativos especiales. La aprobación de las leyes. La promulgación y publicación de las leyes de Cantabria.

62. La función financiera y presupuestaria del Parlamento. Las especialidades de tramitación del proyecto de la Ley de presupuestos de la Comunidad de Cantabria. La fijación del objetivo de estabilidad presupuestaria y del límite de gasto.

La iniciativa presupuestaria. Las comparecencias. Las enmiendas al proyecto de Ley de Presupuestos que suponen aumento de crédito o disminución de ingresos. El debate de totalidad: sus efectos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

63. Las funciones de control de la acción del Gobierno por parte del Parlamento: El otorgamiento y retirada de la confianza parlamentaria: la investidura, la cuestión de confianza y la moción de censura en el Parlamento de Cantabria. Las Comisiones de Investigación. Otras formas de control.

64. La función de Dirección Política del Parlamento de Cantabria: Las proposiciones no de ley, mociones y resoluciones en el Parlamento de Cantabria.

65. Los instrumentos de información del Parlamento de Cantabria. Las preguntas: tipos y procedimiento. Las interpelaciones. Las comparecencias en pleno o en comisión de los miembros del Gobierno y otras Autoridades Regionales.

66. Las normas propias del Parlamento de Cantabria. Naturaleza, contenido, aprobación y modificación. El Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria. El Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria. Estructura Administrativa. Direcciones. Las publicaciones de El Parlamento de Cantabria.

67. 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.

68. 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. Ficheros de datos de carácter personal del Parlamento de Cantabria. Delegado de protección de datos.



ANEXO III
TEMARIO PARTE ESPECIAL:
DERECHO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO, Y CONTABILIDAD PÚBLICA

1. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

2. La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: la competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

3. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. La potestad sancionadora

4. 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. El derecho de acceso a la información pública del Parlamento: límites al acceso, causas de inadmisión a trámite, procedimiento y recursos.

5. Administración electrónica (I): 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. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Identificación y firma electrónica. Sistemas de firma electrónica admitidos. Registro electrónico.

6. 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.

7. Los actos administrativos (I). El concepto de acto administrativo. Elementos subjetivos, objetivos y formales. Clases de actos administrativos. El problema de los actos políticos. Los actos administrativos de los órganos constitucionales: problemas de su régimen jurídico.

8. Los actos administrativos (II). La eficacia de los actos administrativos: la autotutela declarativa y ejecutiva. El inicio de la eficacia y su demora. La notificación y la publicación. La retroactividad de los actos administrativos. La suspensión de la eficacia: sus diversas modalidades.

9. Los actos administrativos (III). La invalidez de los actos administrativos: nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes. La pérdida de eficacia de los actos administrativos: sus diversas modalidades. La revocación por motivos de legalidad: revisión de oficio, declaración de lesividad y corrección de errores. La revocación por motivos de oportunidad. Otros tipos de revocación.

10. Los actos administrativos (IV). La ejecución de los actos administrativos: medios de ejecución forzosa. La actividad coactiva de la Administración. La vía de hecho. La actividad material y técnica de la Administración: problemas jurídicos.

11. El procedimiento administrativo (I). La regulación del procedimiento en España: evolución. Regulación del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

12. El procedimiento administrativo (II). La iniciación del procedimiento: modalidades y efectos de la iniciación. La instrucción del procedimiento: alegaciones; información pública; vista y audiencia; informes; la prueba. La lengua de los procedimientos.

13. El procedimiento administrativo (III). La terminación del procedimiento. Terminación normal y anormal. El silencio administrativo: obligación de resolver de la Administración; suspensión y ampliación del plazo máximo para resolver; actos presuntos y su certificación. Términos y plazos.

14. 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.

15. Los contratos del sector público: La evolución histórica de la actividad contractual de la Administración y sus problemas conceptuales. Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Las prerrogativas de la Administración contratante: el poder de dirección, inspección y control; el poder de interpretación unilateral.

16. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

17. Los contratos públicos (I). Ámbito subjetivo de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Órganos de contratación. Especial referencia a los Órganos Constitucionales y al Parlamento de Cantabria. Delimitación de tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

18. Los contratos públicos (II). Las partes en los contratos del sector público. Capacidad y solvencia del empresario. Diferencias entre requisitos de capacidad y requisitos de solvencia. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en

materia de contratación y normas específicas de contratación pública en el Parlamento de Cantabria. La publicidad contractual.

19. Los contratos públicos (III). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. División en lotes. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Informe de necesidad e idoneidad, expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares, pliego de prescripciones técnicas, formalización y firma del contrato.

20. Los contratos públicos (IV). Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Racionalización técnica de la contratación. Referencia a la contratación pública electrónica. La Plataforma de Contratación del Sector Público. Normas específicas de contratación pública en el Parlamento de Cantabria

21. Los contratos públicos (V). Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Liquidación de los contratos.

22. Los contratos públicos (VI). El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. El proyecto de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

23. Los contratos públicos (VII). El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. Especialidades de los contratos informáticos.

24. Los contratos públicos (VIII). El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras. Contrato de concesión de obra pública y de servicios públicos.

25. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales. Patrimonio del Parlamento de Cantabria.

26. La actividad subvencional. 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. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Las subvenciones en el Parlamento de Cantabria. Normativa específica. El Servicio de Protocolo y Relaciones Institucionales del Parlamento de Cantabria.

27. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: capacidad legitimación y postulación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad. Actos impugnables en el proceso contencioso. Fases del proceso. La sentencia. El recurso contencioso-administrativo contra actos de Administración del Parlamento de Cantabria.

28. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

29. Los empleados públicos (I). Texto refundido del Estatuto del Empleado Público. Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Especialidades de la función pública parlamentaria. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo público.

30. Los empleados públicos (II): El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Especialidades de la función pública parlamentaria.

31. Los empleados públicos (III): La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Los servicios extraordinarios y las indemnizaciones por razón del servicio.

32. Los empleados públicos (IV): Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Decreto 6/1995, de 15 de febrero de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Su aplicación al personal del Parlamento.

33. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo. El contrato de trabajo. Contenido. Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades. Derecho a la huelga.

34. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral: actos preparatorios y diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba, medidas cautelares, demanda, conciliación y juicio, pruebas y sentencia.

35. 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. La Seguridad Social de los parlamentarios. Convenios especiales.

36. El personal al servicio del Parlamento de Cantabria (I): caracteres básicos. 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.



37. El personal al servicio del Parlamento de Cantabria (II). Derechos de los funcionarios del Parlamento de Cantabria. Jornada. Vacaciones, permisos y licencias. Retribuciones. Selección de personal. Provisión de puestos de trabajo. 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.

38. El personal al servicio del Parlamento de Cantabria (III). Deberes e incompatibilidades de los funcionarios de El Parlamento de Cantabria. Régimen disciplinario. Recursos contra las resoluciones adoptadas en materia de personal por El Parlamento de Cantabria. El régimen jurídico del personal laboral al servicio de El Parlamento de Cantabria.

39. 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. Medidas de emergencia del Parlamento de Cantabria. Organización.

40. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

41. El Poder financiero en España: la ordenación constitucional del Poder financiero en España. Principios constitucionales en materia financiera. El Poder financiero de las Comunidades Autónomas en materia de ingresos. El Poder financiero de las Comunidades Autónomas en materia de gastos.

42. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

43. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

44. La financiación de las Comunidades Autónomas: Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

45. Los ingresos públicos. Concepto y caracteres. Criterios de clasificación de los ingresos públicos. Los ingresos patrimoniales: concepto y significación. La Deuda pública: concepto, naturaleza y clases. Régimen jurídico de la deuda pública: emisión, conversión, consolidación y amortización de títulos. Avales del Estado o de sus organismos autónomos. Operaciones de crédito de las Comunidades Autónomas.

46. Ingresos tributarios. Concepto jurídico de tributo. Evolución histórica y significado actual. Clases de tributos. Sistema tributario: concepto y evolución histórica. El impuesto: concepto y fundamento. Clasificación de los impuestos. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Ley de Cantabria de tasas y precios públicos.

47. El procedimiento tributario. La recaudación de los tributos. Organización de este servicio. Procedimientos de recaudación. Las infracciones tributarias: concepto, naturaleza y clases. Sanciones. La condonación de las sanciones. Revisión de actos en vía administrativa. El recurso de reposición. El procedimiento económico-administrativo.

48. Los recursos de las Haciendas Pública autonómica. La potestad tributaria de las Comunidades Autónomas: límites. Tributos propios. Tributos cedidos por el Estado: la ley de cesión. Alcance de la cesión en relación con la gestión tributaria. Participación en tributos estatales no cedidos. Especialidades del régimen tributario de las Comunidades Autónomas de régimen foral.

49. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

50. La Tesorería en la Ley de Finanzas de Cantabria. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

51. La Tesorería en la Ley de Finanzas de Cantabria: La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

52. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales.

53. El Presupuesto: El presupuesto. La Ley General Presupuestaria: principios generales y estructura. Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios y su evolución. El Presupuesto español: fuentes de su ordenación jurídica, contenido y principios básicos de su estructura. Los efectos del Presupuesto. El ámbito material y temporal del Presupuesto. Los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

54. Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria (I): Elaboración y aprobación. Estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

55. Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria (II): La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La

tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

56. Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria (III): La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria. La cuenta general.

57. Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria (IV): Gastos plurianuales. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Incorporaciones de crédito. Generaciones de crédito. Orden HAC/10/2024, de 24 de junio de 2024, por la que se regula el procedimiento para la tramitación de las autorizaciones de compromisos de gasto que afecten a ejercicios futuros y de tramitación anticipada.

58. La normalización de la contabilidad pública en España: Antecedentes. Las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. Órganos competentes de regulación de la contabilidad pública en el ámbito estatal, autonómico y local.

59. Contabilidad pública. Concepto. El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. El Plan general de contabilidad pública. Marco conceptual. Normas de reconocimiento y valoración. Cuentas anuales. Especial referencia a los criterios presupuestarios y estados con información presupuestaria de las cuentas anuales.

60. Procedimiento de registro contable de las fases de ejecución del presupuesto. La Cuenta General del Estado: Formación, remisión y tramitación por las Cortes. La rendición de cuentas.

61. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: estructura y contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. La Cuenta General del Estado. Plan general de contabilidad pública para Cantabria.

62. La Contabilidad Nacional. Aspectos generales. Cuentas de flujos y de sectores: saldos y agregados. del sector Administraciones Públicas: Su delimitación. La contabilidad y las cuentas económicas de las Administraciones Públicas. Determinación de los equilibrios presupuestarios básicos: ahorro bruto y ahorro neto, capacidad y necesidad de financiación, capacidad y necesidad de endeudamiento. Las relaciones entre la contabilidad pública y la contabilidad nacional: criterios de ajuste.

63. El control interno de la actividad económico-financiera del Sector público estatal (I). La función interventora. Modalidades de ejercicio. Reparos. Omisión de la función interventora.

64. El control interno de la actividad económico-financiera del Sector público estatal (II). El control financiero permanente. Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito de aplicación. Informes de control financiero permanente. Planes de acción y seguimiento de medidas correctoras. La auditoría pública. Formas de ejercicio.

65. El control interno de la actividad económico-financiera del Sector público estatal (III). El control de derechos e ingresos. Fiscalización de los derechos e ingresos. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. El control financiero de la gestión tributaria. Auditoría de las cuentas de los tributos

66. El control financiero de subvenciones y ayudas nacionales. El control de las subvenciones de la Unión Europea: órganos competentes y normativa.

67. La auditoría de Cuentas. La normativa estatal en materia de auditoría de cuentas Concepto de auditoría de cuentas. Requisitos de las auditorías y de los informes. Los auditores: Requisitos para el ejercicio de la auditoría y responsabilidades. Entidades sometidas a auditorías anuales de cuentas y balances. La auditoría de cuentas en entidades de interés público. El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas

68. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El control parlamentario. El control del Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Cuentas: competencias y funciones. La función fiscalizadora del Tribunal de Cuentas. Los órganos de control externo en las CC.AA. La función jurisdiccional del Tribunal de Cuentas. La responsabilidad contable por el manejo de fondos públicos. Los procedimientos para la exigencia de responsabilidad contable.

69. 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.

70. 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. Fases del procedimiento de gestión del gasto y su relación con la actuación administrativa. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos. Tramitación del gasto. Las nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas. Devengo y liquidación de derechos económicos.

71. De la Tesorería del Parlamento de Cantabria. La ordenación del pago. Órganos competentes en el Parlamento de Cantabria. Concepto y clases de pagos. Anticipos de caja. Pagos a justificar. Justificación de libramientos.

72. La intervención del Parlamento de Cantabria. Competencias y funciones. La contabilidad del Parlamento de Cantabria. Dirección de la contabilidad del Parlamento de Cantabria. La Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La Cuenta General del Parlamento. Norma que regula la omisión de la función interventora."