

# BOLETIN OFICIAL



## DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA

Depósito legal SA-7-1983

Año XII

17 de noviembre de 1993

- Número 126

Página 1077

### III LEGISLATURA

#### **8. INFORMACION.**

##### **8.3. REGIMEN INTERIOR.**

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, POR OPOSICION, DE UNA PLAZA DE LETRADO DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

ACUERDO DE LA MESA-COMISION DE GOBIERNO.

##### PRESIDENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.1 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" de las bases que regirán la convocatoria para la provisión, por oposición, de una plaza de Letrado de la Asamblea Regional de Cantabria, aprobada por la Mesa-Comisión de Gobierno, en la reunión celebrada el día 9 de noviembre de 1993.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sede de la Asamblea, Santander, 9 de noviembre de 1993.

El Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria,

Fdo.: Adolfo Pajares Compostizo.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, POR OPOSICION, DE UNA PLAZA DE LETRADO DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

##### BASE 1ª. NORMAS GENERALES.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de funcionario del Cuerpo de Letrados de la Asamblea Regional de Cantabria.

1.2.- A las pruebas selectivas les serán de aplicación las presentes Bases y lo dispuesto en el Estatuto de Personal de la Asamblea Regional de Cantabria. Subsidiariamente se aplicará la Ley de Cantabria 4/1986, de 7 de julio, de la Función Pública de la Administración de la Diputación Regional de

Cantabria y las disposiciones reglamentarias que procedan.

1.3.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

1.4.- El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

1.5.- La oposición constará de tres ejercicios eliminatorios y uno de carácter voluntario. Con referencia a los ejercicios eliminatorios no podrán pasar a la práctica del ejercicio siguiente aquellos aspirantes que no hubieren obtenido, al menos, la mitad de la puntuación máxima posible asignada al ejercicio anterior.

#### **PRIMER EJERCICIO. ELIMINATORIO.**

Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de cuatro horas, dos temas de carácter general, sacados a la suerte por el Tribunal en relación con los contenidos de la totalidad del programa que figura como anexo I a estas bases.

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

#### **SEGUNDO EJERCICIO. ELIMINATORIO.**

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, un informe sobre el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estará relacionado con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

#### **TERCER EJERCICIO. ELIMINATORIO.**

Consistirá en exponer oralmente, durante un período máximo de una hora, cinco temas sacados a la suerte de entre cada uno de los grupos de materias que contiene el temario de la oposición.

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de quince minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que debe desarrollar. Para la redacción de este esquema o guión el concursante no podrá valerse de ayuda alguna, y por lo tanto no podrá utilizar apuntes, libros, etc.

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre las cuestiones relacionadas con los temas desarrollados.

#### **CUARTO EJERCICIO. VOLUNTARIO.**

Los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios podrán someterse a una prueba para acreditar el conocimiento y comprensión de los idiomas inglés, francés y alemán. A efectos de este ejercicio el opositor elegirá entre alguno o algunos de los idiomas citados, y en el caso de que sean más de uno, su orden de preferencia. Dicha prueba consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de un texto jurídico o de actualidad política, propuesto por el Tribunal, en el idioma elegido en primer lugar por el candidato. En el caso de que el opositor haya optado a más de un idioma, el examen de éstos se llevará a cabo de la misma forma pero en el ejercicio para el segundo y, o tercer idioma, se podrá utilizar diccionario. Estos ejercicios se desarrollarán durante el período de tiempo que el tribunal señale.

#### **BASE 2ª. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser de nacionalidad española.
- Tener cumplidos los dieciocho años.
- Estar en posesión del título de Doctor o Licenciado en Derecho.
- No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que impida ejercer las funciones de la plaza a cubrir.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de las funciones públicas.

Todos los requisitos establecidos en esta norma deberán acreditarse en caso de superar la oposición en la forma que se indica en la Base Octava.

2.2.- Los requisitos establecidos anteriormente deben cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### **BASE 3ª. SOLICITUDES Y PRESENTACION DE INSTANCIAS.**

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar la correspondiente solicitud, en forma de instancia, según modelo oficial (anexo II) de la presente convocatoria, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Las solicitudes, dirigidas al Excmo. Sr. Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria, deberán presentarse en el Registro General de la Asamblea Regional de Cantabria (c/ Alta, nº 31-33, 39008 Santander), o enviarse por cualesquiera de los medios señalados en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.2.- Los aspirantes con discapacidad deberán indicarlo en la solicitud. Asimismo, deberán solicitar las posibles adaptaciones en el tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los casos en que sea necesario.

3.3.- Los impresos serán facilitados gratuitamente por la Asamblea Regional de Cantabria, en el Servicio de Personal, sito en la calle Alta, nº 31-33, de Santander.

3.4.- Los derechos de examen serán de tres mil pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 42.551 abierta en la Agencia número 2 del Banco Santander, calle Hernán Cortés, nº 65, de Santander, a nombre de Asamblea Regional de Cantabria. A la solicitud se acompañará resguardo acreditativo del ingreso o transferencia, cuya falta determinará la exclusión del aspirante.

En el supuesto de realizar el pago mediante giro postal, se acompañará necesariamente a la solicitud el resguardo justificativo del ingreso.

#### **BASE 4ª. ADMISION DE ASPIRANTES.**

4.1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicarán en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria", en el plazo máximo de un mes, las relaciones de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, debiendo especificarse en este último supuesto las causas.

4.2.- Los aspirantes que resulten excluidos podrán interponer recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Presidente de la Asamblea Regional, en el plazo de quince días a partir de la publicación en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" de la relación de excluidos.

4.3.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### **BASE 5ª. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

5.1.- El Tribunal calificador será nombrado por la Mesa de la Asamblea Regional de Cantabria, y estará constituido por:

**PRESIDENTE:** El de la Asamblea Regional de

Cantabria. Suplente: Los Vicepresidentes por su orden.

#### **VOCALES:**

- Un componente de la Mesa de la Asamblea Regional de Cantabria. Suplente: otro componente de la Mesa de la Asamblea Regional de Cantabria.

- El Decano de la Facultad de Derecho de la Universidad de Cantabria. Suplente: un Catedrático de dicha Facultad.

- El Letrado Secretario General de la Asamblea Regional de Cantabria. Suplente: Un funcionario del Cuerpo de Letrados de la Asamblea Regional de Cantabria.

- Un Letrado especialista en Derecho Parlamentario. Suplente: otro Letrado con la misma cualificación.

**SECRETARIO:** Un funcionario de carrera de la Asamblea Regional de Cantabria de los Grupos A o B, con voz y sin voto. Suplente: Un funcionario de la Asamblea Regional de los mismos Grupos.

Podrá asistir, con voz y sin voto, a las reuniones del Tribunal, el Licenciado o Doctor en Derecho que designe la Junta de Personal. Tal designación deberá hacerse dentro del plazo de quince días naturales siguientes a la publicación de estas Bases en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria". La falta de designación en este plazo significará renuncia de la Junta de Personal a ejercer esta facultad.

El nombramiento del Tribunal se publicará en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

5.2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, y el Secretario.

5.3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubiesen realizado tareas de preparación de pruebas selectivas en los tres años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria podrá solicitar a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en caso de que concurren las circunstancias previstas anteriormente.

5.4.- Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la Presidencia de la Asamblea publicará en el "Boletín Oficial de la Asamblea de Cantabria" Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.3.

5.5.- Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal con asistencia al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, y del Secretario. La sesión constitutiva se celebrará en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.6.- 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 de la Asamblea.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de la convocatoria.

#### **BASE 6ª. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.**

6.1.- Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos cuatro meses desde que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de Cantabria".

El Tribunal fijará el día y hora de comienzo del primer ejercicio, que se hará público con al menos quince días de antelación en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, mediante convocatoria expuesta en el Tablón de Anuncios de la Asamblea Regional de Cantabria.

6.2.- El orden de actuación de los candidatos se fijará en la Resolución a que se refiere el párrafo segundo de la Base 6.1 anterior, siendo convocados en llamamiento único y resultando excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.3.- Si durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en las mismas, lo comunica-

rá a la Presidencia de la Asamblea a los efectos oportunos.

#### **BASE 7ª. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.**

7.1.- Los ejercicios de la oposición se calificarán de acuerdo con las siguientes normas:

Cada miembro del Tribunal hará constar en acta la calificación que concede a cada opositor en todos y cada uno de los ejercicios.

Los ejercicios obligatorios se puntuarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Los ejercicios voluntarios se calificarán con una puntuación máxima de 3 puntos por cada idioma, con un máximo de 6 para el conjunto de la prueba de idiomas.

En cada uno de los ejercicios el resultado se obtendrá por la media aritmética de los puntos concedidos a cada opositor. El cociente resultante constituirá la calificación.

El opositor que en cualquiera de los ejercicios obligatorios obtuviere una calificación inferior a la mitad de la puntuación máxima posible, quedará definitivamente eliminado de la oposición.

7.2.- La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios, más, en su caso, la que se alcance en el voluntario de idiomas.

7.3.- Concluidos todos los ejercicios de la oposición se hará pública la lista de opositores por orden de puntuación.

7.4.- El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de un número de aspirantes superior a la plaza convocada. Su propuesta de nombramiento deberá hacerse en favor del opositor que ha obtenido la mayor puntuación, sin que la superación de alguno de los ejercicios por el resto de los aspirantes determine para ellos derecho alguno en la presente o en ulteriores convocatorias. La propuesta se hará pública en el Tablón de Anuncios y en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria", siendo remitida copia de la misma, junto con el expediente, al Presidente de la Asamblea Regional.

#### **BASE 8ª. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESION.**

8.1.- El aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General de la Asamblea, en el plazo de quince días naturales desde la publicación de la

propuesta de nombramiento provisional en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria", la siguiente documentación:

1º) Fotocopia del documento nacional de identidad.

2º) Título de Licenciado en Derecho o fotocopia compulsada de dicha titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes a la citada licenciatura, así como abonados los derechos de expedición del título.

3º) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4º) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el servicio.

El aspirante que tenga la condición de minusválido deberá presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio correspondiente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que corresponden al Cuerpo objeto de esta convocatoria.

8.2.- Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.3.- Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá tomar posesión como funcionario en prácticas, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso se formulará nueva propuesta de nombramiento por el Tribunal en favor de quien, si lo hubiere, hubiese superado los tres ejercicios obligatorios, habiendo obtenido en el conjunto de la oposición la siguiente mayor puntuación.

8.4.- Una vez que sea publicado en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" el nombramiento como funcionario en prácticas, el aspirante dispondrá de un plazo de quince días naturales para la correspondiente toma de posesión.

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, en tal caso, la plaza en favor del aspirante a que hace referencia la Base 8.3 de esta convocatoria.

#### **BASE 9ª. NOMBRAMIENTO.**

9.1.- El aspirante propuesto por el Tribunal será nombrado por la Mesa de la Asamblea Regional 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.

9.2.- Durante el período de provisionalidad, el funcionario en prácticas 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 de la Cámara, y siempre que hubiere transcurrido en su totalidad el período de seis meses establecido como prácticas.

9.3.- Concluida la etapa de provisionalidad y superado el período de prácticas, la Presidencia de la Asamblea procederá al nombramiento de funcionario de carrera. Dicho nombramiento será publicado en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

9.4.- El funcionario adquirirá la plena condición de tal por el cumplimiento sucesivo de los requisitos contemplados en el artículo 26 del Estatuto del Personal de la Asamblea Regional de Cantabria.

#### **BASE 10. DISPOSICION FINAL**

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### **ANEXO I**

#### **TEMARIO**

#### **GRUPO I.**

#### **DERECHO CONSTITUCIONAL Y AUTONÓMICO.**

- 1.- Líneas fundamentales del constitucionalismo español. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica.
- 2.- Los principios constitucionales: El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución Española.
- 3.- Los derechos fundamentales: Evolución

- histórica y conceptual. Las declaraciones de derechos y su problemática jurídica. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos económicos y sociales en la Constitución.
- 4.- La protección de los derechos fundamentales: la vía judicial. El "Habeas Corpus". El recurso de amparo constitucional. Instituciones internacionales de garantía.
- 5.- La participación política, democracia directa y representativa en la Constitución Española.
- 6.- La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
- 7.- Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composiciones y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno en España. Distintas modalidades.
- 8.- Organos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
- 9.- El Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones.
- 10.- El poder judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.
- 11.- El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición. La designación y formación del Gobierno y su Presidente.
- 12.- La organización territorial del Estado. El derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones. Antecedentes históricos. La Constitución republicana de 1931 y la situación autonómica. Estado de la cuestión desde la guerra civil hasta la Constitución de 1978.
- 13.- El Estado de las Autonomías. Tratamiento constitucional y modelo de Constitución española de 1978. Caracteres del derecho a la autonomía. Los principios de unidad y autonomía.
- 14.- El período de transición en las Autonomías. El sistema preautonómico. Los regímenes preautonómicos. Las transferencias de competencias, funciones y servicios.
- 15.- Los Estatutos de Autonomía. Tipos de Estatutos. El sistema estatutario. El Estatuto como norma institucional básica de cada Comunidad Autónoma.
- 16.- El proceso de aprobación de los Estatutos. Las Comunidades con autonomía plena. El procedimiento para el acceso gradual a la autonomía. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
- 17.- Los elementos institucionales en las Autonomías. El territorio, la población y el poder autonómico. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 18.- Los poderes autonómicos: Legislativo, Ejecutivo y Judicial. El idioma, los símbolos y la capitalidad autonómica. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 19.- Los convenios de los Entes Autonómicos con otros Entes públicos territoriales. Convenios con el Estado y con los Entes locales.
- 20.- Las competencias de las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias. En particular los criterios de asignación de las competencias y la interpretación y la aplicación del sistema en su conjunto. Fórmulas de ampliación de las competencias autonómicas al margen de los Estatutos.
- 21.- Coordinación y control en el Estado de las Autonomías. El Delegado del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Las funciones de armonización y control de las Cortes Generales. La revisión jurisdiccional a través del Tribunal Constitucional y de la jurisdicción contencioso-administrativa de las normas y los actos autonómicos.
- 22.- La Administración Local: Regulación constitucional. Entidades que integran la Administración Local. Líneas generales de la organización del municipio y la provincia.
- 23.- Las competencias del municipio y de la provincia. Los regímenes municipales y provinciales especiales. Las relaciones entre los entes locales y las Administraciones Territoriales Superiores.
- 24.- El Estatuto de Autonomía para Cantabria: naturaleza, estructura y contenido. Su reforma. Régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 25.- La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Presidente de la Diputación Regional: Designación y funciones. La moción de censura y la cuestión de confianza.
- 26.- El Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Composición y competencias. La Administración Autonómica: Organización y Régimen jurídico. La

Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- 27.- La Asamblea Regional de Cantabria: Elección, composición, organización y disolución. Sus Funciones.

## GRUPO II.

### DERECHO ADMINISTRATIVO.

- 1.- Bases históricas de la Administración Pública y del Derecho Administrativo. La Revolución Francesa. El constitucionalismo y el Estado de Derecho.
- 2.- Derecho Administrativo y Administración Pública. La Administración como sujeto de derecho. Los límites del Derecho administrativo y la aplicación a la Administración del Derecho privado.
- 3.- El ordenamiento jurídico-administrativo. Fuentes y principios de articulación y relaciones internormativas.
- 4.- La aplicación del ordenamiento jurídico-administrativo. Validez. Eficacia. Vigencia. El tiempo y el espacio.
- 5.- La Ley. Concepto y clases. Iniciativa legislativa. Procedimiento de elaboración de las leyes.
- 6.- El ordenamiento jurídico-administrativo y la autonomía de las nacionalidades y regiones. Leyes y reglamentos autonómicos; su relación con las normas estatales. Los conflictos entre normas y la cláusula de prevalencia del Derecho estatal.
- 7.- Las disposiciones normativas con fuerza de ley. Los Decretos-Leyes. Los Decretos legislativos. Analogías y diferencias.
- 8.- El Reglamento. Concepto y naturaleza. Su distinción con los actos administrativos. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La norma reglamentaria y la Ley
- 9.- Clases de reglamentos. Régimen jurídico de la validez de los reglamentos.
- 10.- Control judicial de la legislación delegada y posibilidad reglamentaria. Significado y alcance del control sobre normas reglamentarias. Los Tribunales contencioso-administrativos y la legislación delegada.
- 11.- La costumbre como fuente del Derecho administrativo. Las prácticas administrativas. El precedente. La jurisprudencia y su significado y trascendencia en el Derecho administrativo.
- 12.- El administrado, concepto y clases. Las situaciones jurídicas del administrado. La capacidad. Causas modificativas de la capacidad. Los derechos subjetivos. Otras figuras subjetivas activas y pasivas.
- 13.- La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.
- 14.- El principio de legalidad en la Administración Pública. Situaciones de normalidad y anormalidad, estados formalizados y no formalizados que determinan medidas excepcionales.
- 15.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos.
- 16.- Los actos presuntos. Concepto. Naturaleza. Fundamento. Clases. Requisitos y efectos.
- 17.- Eficacia de los actos administrativos. Determinaciones accesorias: Condición, término y modo. Ejecutividad y acción de oficio y suspensión de la eficacia.
- 18.- La ejecución del acto administrativo. La ejecución como materialización del acto: Límites. Medios de ejecución forzosa.
- 19.- La invalidez del acto administrativo. Clases de vicios y sus efectos. Convalidación y conversión. Irregularidades no invalidantes.
- 20.- La revocación de los actos administrativos. Clases. Revocación por motivos de legalidad: La revisión de oficio. Revocación por motivos de oportunidad.
- 21.- El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el Derecho positivo.
- 22.- El procedimiento general. Fases. Procedimientos especiales.
- 23.- Los recursos administrativos. Concepto y significado. Clases.
- 24.- Los recursos ordinarios. Los recursos de revisión. Especialidades de los recursos administrativos en materia fiscal. Referencia a la Ley 3/1984, de 26 de abril de Régimen Jurídico de la Administración y del Gobierno de la Diputación Regional de Cantabria.

- 25.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Su naturaleza. Extensión y límites. Organos y competencias de los mismos.
- 26.- Las partes en el proceso contencioso-administrativo. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera y única instancia.
- 27.- Las peculiaridades del proceso contencioso-administrativo en materia de protección de derechos fundamentales. Otros órganos especiales. Apelación y revisión.
- 28.- La reclamación administrativa previa a la vía judicial. Sustitución procesal de la Administración. Los interdictos y la Administración.
- 29.- Los contratos de la Administración en general. Naturaleza y clases. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Elementos de los contratos.
- 30.- El procedimiento de contratación general. Presupuestos del procedimiento y preparación del contrato. La libertad de concurrencia. Los procedimientos de selección de contratistas. La formalización del contrato. Garantías de la contratación.
- 31.- Contenido y efectos de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.
- 32.- La invalidez de los contratos administrativos. La resolución de los contratos administrativos: Causas, modalidades y efectos.
- 33.- La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. La causa "expropiandi". El contenido de la expropiación.
- 34.- Procedimiento expropiatorio general. La declaración de necesidad de la ocupación de los bienes o derechos objeto de la expropiación. La indemnización o justo precio. La cuantía del justiprecio frente a demoras y depreciación monetaria. El pago. La declaración de urgencia de la ocupación de bienes afectados por la expropiación.
- 35.- Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiado. Expropiaciones especiales. Los convenios expropiatorios.
- 36.- La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Efectividad de la reparación. La previsión de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.
- 37.- Formas de acción administrativa. El fomento. Las subvenciones. La policía administrativa y sus clases.
- 38.- El derecho sancionador. Principios. Sanciones administrativas. Concepto, naturaleza y clases. Procedimiento sancionador.
- 39.- El servicio público: Concepto. Evolución y criterios. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.
- 40.- La concesión: Concepto, naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión.
- 41.- El arrendamiento. El concierto. La empresa mixta y la gestión interesada. El consorcio.
- 42.- La organización y la potestad organizatoria. El carácter jurídico de las normas de organización. Los tipos de estructuras organizativas. La potestad organizatoria y la jerarquía de las normas organizatorias. La teoría del órgano.
- 43.- Principios jurídicos de las relaciones de organización: La coordinación como principio general. Los principios de las relaciones orgánicas. Los principios de las relaciones intersubjetivas.
- 44.- Organización administrativa de la Administración Central del Estado en España. Administración periférica. Administración institucional del Estado.
- 45.- Los órganos consultivos en la Administración española. Sus clases. El Consejo de Estado. La Administración fiscalizadora y de control. La Intervención General del Estado y el Tribunal de Cuentas del Reino.
- 46.- Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La Diputación Regional: La estructura administrativa. Especial referencia a la estructura administrativa de la Asamblea Regional de Cantabria.
- 47.- La función pública en el ordenamiento español. Evolución histórica. Regulación constitucional de la función pública. Función pública del Estado, de las Comunidades Autónomas y de los Entes locales. El personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Especial referencia a la Asamblea Regional de Cantabria.

- 48.- Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Noción de funcionario público. La relación de servicio entre el funcionario y el Ente Público: Sus caracteres, nacimiento y naturaleza. Potestad de organización de la Administración y derechos adquiridos de los funcionarios.
- 49.- El personal servicio de la Administración Pública: Régimen jurídico del personal. La organización burocrática en España y su problemática actual.
- 50.- Contenido de la relación jurídica funcional. Situaciones. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. El régimen disciplinario. Especial referencia a la Asamblea Regional de Cantabria de Cantabria.
- 51.- Los derechos económicos de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias.
- 52.- Los derechos pasivos de los funcionarios. Seguridad Social de los funcionarios públicos.
- 53.- Organismos de gestión de la función pública. Principios fundamentales para el acceso a la función pública: técnicas de selección de los funcionarios. Cuerpos y escalas de funcionarios públicos. La carrera administrativa y provisión de puestos de trabajo. Especial referencia a la Asamblea Regional de Cantabria.
- 54.- El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos: Sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales.
- 55.- Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y la reserva demanial.
- 56.- El patrimonio privado de las Entidades públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.
- 57.- Aguas terrestres: Naturaleza jurídica. Aprovechamientos comunes y especiales de las aguas públicas. Organización administrativa en materia de aguas terrestres.
- 58.- Aguas marítimas: Principios que informan la legislación española. Los puertos: Clases y sistemas de organización. Las playas y la zona marítimo-terrestre: Régimen de autorizaciones y concesiones.
- 59.- Montes. Régimen jurídico. Catálogo de montes públicos y su relación con el Registro de la Propiedad. Deslinde y aprovechamientos.
- 60.- Minas. Régimen jurídico. Reservas mineras. Policía. La concesión. Régimen especial de Hidrocarburos.
- 61.- Obras Públicas: Concepto y clasificación. Carreteras. Régimen jurídico.
- 62.- Policía del orden y de la seguridad pública. El orden público. Régimen vigente. Uso y tenencia de armas y explosivos. Policía de la circulación y tráfico.
- 63.- La sanidad. Acción administrativa y distribución de competencias. Organización administrativa en España.
- 64.- La protección del medio ambiente, Espacios naturales protegidos. Evaluación de impacto ambiental.
- 65.- El patrimonio histórico-artístico y cultural. Archivos, bibliotecas y museos. El patrimonio documental y bibliográfico.
- 66.- Agricultura y ganadería. Acción administrativa en materia agrícola y ganadera.
- 67.- Ordenación de los transportes por carretera. Régimen jurídico y competencias de la Comunidad Autónoma. El comercio interior y la Diputación Regional.

**GRUPO III.****GESTION FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y HACIENDA PUBLICA.**

- 1.- Modelo económico de la Constitución. Técnicas de intervención pública en una economía de mercado: Sus límites. La protección de los consumidores.
- 2.- El sector público económico. Las empresas públicas. Los entes públicos de gestión. Problemática de la empresa pública en España. Las empresas públicas, las sociedades estatales y autonómicas.
- 3.- Los presupuestos generales del Estado: Concepto, estructura y contenido. Elaboración, aprobación, ejecución y control del presupuesto.
- 4.- Los Presupuestos de Cantabria. Regulación en la Ley de Finanzas de la Diputación Regional de Cantabria. Estructura del presupuesto. Clasificación orgánica, económica y funcional. Documentos contables. El Presupuesto de la Asamblea Regional de Cantabria.

- 5.- El presupuesto. Concepto y clases. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades. Créditos Presupuestarios. Gastos Plurianuales,
- 6.- La deuda pública. Diversas concepciones. La gestión de la deuda pública.
- 7.- Financiación del déficit público. Principales formas y problemas.
- 8.- El sistema financiero y crediticio. Los Bancos y las Cajas de Ahorro.
- 9.- Los Tributos: concepto, naturaleza y clases. Sistema tributario : Principios generales contenidos en la Constitución y estructura básica del sistema vigente.
- 10.- La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. El hecho imponible, el sujeto pasivo y los responsables: La base imponible y sus regímenes de determinación; la base liquidable y el tipo de gravamen; la deuda tributaria.
- 11.- La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios de la Ley Orgánica de Financiación. Recursos ordinarios. Los ingresos patrimoniales. Los ingresos tributarios propios y especial referencia a las tasas y su régimen jurídico.
- 12.- Los ingresos y tributos de procedencia estatal. Los tributos cedidos. La Ley de Cesión: Régimen jurídico. Alcance de la cesión en relación con la gestión tributaria.
- 13.- El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados: Características. Principios básicos sobre el hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, beneficios fiscales, devengo y prescripción.
- 14.- El impuesto sobre sucesiones y donaciones: Concepto y características en la legislación vigente. Principios básicos en los elementos de este tributo. Breve referencia al impuesto extraordinario sobre el patrimonio.
- 15.- Recursos extraordinarios de las Comunidades Autónomas. El Fondo de Compensación Interterritorial: Caracteres. Las operaciones de crédito de las Comunidades Autónomas. La emisión de deuda pública.

**GRUPO IV.****DERECHO CIVIL, MERCANTIL, PROCESAL, LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL, COMUNITARIO.****DERECHO CIVIL**

- 1.- Derecho Civil. Concepto y contenido. El Código Civil español.
- 2.- Las fuentes del derecho en el sistema jurídico español. La eficacia de las normas jurídicas. El fraude a la Ley. Los derechos subjetivos
- 3.- El ejercicio de los derechos y sus límites. La eficacia de las normas en el tiempo y en el espacio.
- 4.- La persona física. Comienzo y fin de la personalidad. Capacidad jurídica y de obrar. El estado civil. El Registro Civil.
- 5.- Las personas jurídicas. Teorías y clases. La capacidad de las personas jurídicas. El derecho de asociación. Las Asociaciones. El derecho de fundación. Las Fundaciones. La representación de las personas jurídicas
- 6.- La nacionalidad. Condición jurídica de los extranjeros. La vecindad civil.
- 7.- Las cosas. Bienes muebles e inmuebles. Dominio público y propiedad privada. El patrimonio.
- 8.- Hechos y actos jurídicos. El negocio jurídico. La voluntad. La causa.
- 9.- El tiempo en las relaciones jurídicas. La prescripción y sus clases. La caducidad.
- 10.- Los derechos reales. Diferencia con los derechos de crédito. Derechos reales en la legislación española.
- 11.- El derecho de propiedad privada y su reconocimiento en la Constitución Española. Función social y delimitación de su contenido. Garantías constitucionales de este derecho. La acción reivindicatoria.
- 12.- Modos de adquirir la propiedad. El título y el modo. La ocupación.
- 13.- La accesión. La usucapión. La usucapión y el registro de la Propiedad.
- 14.- La comunidad de bienes. Sistemas y régimen legal. La propiedad horizontal.

- 15.- La posesión: concepto, naturaleza y clases. Adquisición, conservación y pérdida.
- 16.- Los derechos reales sobre cosas ajenas. Derechos reales de disfrute. Derechos reales de garantía.
- 17.- Las relaciones obligatorias. Fuentes de las obligaciones. Clases de obligaciones.
- 18.- Cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones. Causas de extinción de las obligaciones.
- 19.- El contrato. Clases de contratos. Forma de los contratos. Perfección y consumación. Interpretación.
- 20.- La compraventa. Su perfección. Obligaciones del vendedor y del comprador. Los retratos.
- 21.- La donación. Elementos. Efectos. Revocación y reducción.
- 22.- El contrato de arrendamiento. Arrendamiento de fincas urbanas. El arrendamiento de fincas rústicas.
- 23.- El arrendamiento de obra. El contrato de préstamo y sus clases.
- 24.- El contrato de sociedad. El contrato de depósito.
- 25.- El contrato de fianza. Los cuasicontratos. Obligaciones nacidas de culpa extracontractual.
- 26.- La sucesión "mortis causa". El heredero y el legatario. La herencia yacente.
- 27.- Condiciones para suceder. La aceptación y repudiación de la herencia.
- 28.- La sucesión testamentaria. Clases de testamento. Capacidad para testar. Ineficacia de los testamentos.
- 29.- Institución de heredero. Sustituciones hereditarias.
- 30.- La sucesión forzosa. La legítima, la mejora y el tercio de libre disposición. Los derechos del cónyuge viudo. Los Legados.
- 31.- Comercio. Los actos de comercio.
- 32.- La Empresa mercantil: concepto, elementos y naturaleza. La contabilidad mercantil. El comerciante individual.
- 33.- Las sociedades mercantiles. Requisitos de constitución. Especial consideración de la sociedad de responsabilidad limitada.
- 34.- Concepto y evolución de la sociedad anónima. Constitución y fundación. Los socios y sus derechos. El capital social. Las acciones y las obligaciones.
- 35.- Organos de las sociedades anónimas. La impugnación de acuerdos sociales. Transformación, fusión, disolución y liquidación.
- 36.- La Banca. Las Cajas de Ahorro. Sociedades de garantía recíproca. Asociaciones y uniones de empresas. Sociedades y fondos de capital-riesgo.
- 37.- Títulos de crédito. La letra de cambio. Las acciones cambiarias. El cheque.
- 38.- Los contratos bancarios. El contrato de seguro.
- 39.- La insolvencia del empresario. La suspensión de pagos. La quiebra.

#### DERECHO PROCESAL

- 40.- El proceso civil. Caracteres generales. El proceso civil ordinario.
- 41.- Recursos en materia civil. De apelación, de casación y de revisión.
- 42.- El Proceso laboral. Las partes. El objeto del proceso. Actos previos. El proceso ordinario.
- 43.- El Proceso penal. Las partes. Personas aforadas. Fase intermedia y Juicio oral. Sentencia y Cosa juzgada. El Proceso Penal Abreviado.
- 44.- El Proceso constitucional. Las partes. Los procedimientos de control de constitucionalidad de las leyes. El Recurso de amparo. Otros procedimientos ante el Tribunal Constitucional.

#### DERECHO LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL

#### DERECHO MERCANTIL

- 31.- Concepto y contenido del Derecho Mercantil. Fuentes del Derecho Mercantil. El Código de

- 45.- El Derecho del trabajo. Su especialidad y caracteres. Las fuentes del Derecho del Trabajo. El principio de jerarquía normativa.

- 46.- Los convenios colectivos de trabajo: Concepto y naturaleza. Régimen jurídico. Partes. Procedimiento. Contenido.
- 47.- El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Supuestos. Forma. Contenido y régimen jurídico.
- 48.- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- 49.- Modalidades del contrato de trabajo. El trabajo directivo. Contrato de trabajo para la formación. Contrato de trabajo en prácticas. Contrato de trabajo a tiempo parcial.
- 50.- Modalidades del contrato de trabajo en función de la duración. La contratación temporal en la Administración Pública.
- 51.- Condiciones de trabajo: Jornadas y descansos. Régimen retributivo.
- 52.- Régimen de representación del personal: Organos de representación del personal. Especial consideración de estos órganos en las Administraciones Públicas.
- 53.- Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción social y administración laboral.
- 54.- La Seguridad Social. Régimen General. Afiliación y cotización. Acción protectora. Contingencias y prestaciones. La Seguridad Social de los funcionarios públicos.
- 55.- Conflictos de trabajo: Concepto y encuadramiento. Clasificación de los conflictos colectivos. Procedimiento de solución de conflictos: Conciliación, mediación y arbitraje. Huelga y el cierre patronal.
- 60.- El Tribunal de Justicia de las Comunidades: organización y procedimiento. Recursos ante el Tribunal.
- 61.- Las libertades básicas del sistema comunitario. La libre circulación de mercancías, de capitales y la libre circulación de trabajadores.
- 62.- La política económica y monetaria. La política de transportes. La política agrícola común.
- 63.- La política industrial. La política social. Las políticas regional y medioambiental.
- 64.- Fondos estructurales y programas comunitarios.

#### GRUPO V.

#### DERECHO ELECTORAL Y PARLAMENTARIO

#### DERECHO COMUNITARIO.

- 1.- El Reglamento Parlamentario. Su naturaleza jurídica. La costumbre parlamentaria y figuras afines. La interpretación del Derecho Parlamentario.
- 2.- El Reglamento de la Asamblea Regional de Cantabria. Elaboración, contenido, reforma e interpretación.
- 3.- El estatuto de los diputados. Derechos, prerrogativas y deberes. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de diputado.
- 4.- Los Grupos Parlamentarios. Su naturaleza. Constitución, modificaciones y disolución.
- 5.- La Presidencia de la Asamblea. La Mesa de la Asamblea. La Junta de Portavoces.
- 6.- Las Comisiones. Su composición. Clases. Las ponencias.
- 7.- El Pleno. Período de sesiones. La Diputación Permanente.
- 8.- Las sesiones. Sus clases. Resolución de los empates. El orden del día y sus modificaciones. Votaciones. El quórum.
- 9.- Cómputo de plazos y presentación de documentos. Publicaciones de la Asamblea y publicidad de sus trabajos.
- 10.- Los debates. El uso de la palabra. Las alusiones. La disciplina y el orden parlamentarios.
- 56.- Las Comunidades Europeas. Antecedentes y objetivos. Tratado de Roma. Acta Unica Europea. El proceso de integración de España en la C.E.E. Acuerdo de adhesión de 1985. La financiación. Situación actual y Unión Europea.
- 57.- El ordenamiento comunitario. Sus fuentes. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.
- 58.- Instituciones comunitarias: El Consejo y la Comisión. Composición y competencias.
- 59.- El Parlamento Europeo. Composición y organi-

- 11.- Procedimientos legislativos. Las iniciativas legislativas: tramitación. Enmiendas y sus clases. Retirada de los Proyectos y Proposiciones de Ley.
- 12.- La investidura, cuestión de confianza y moción de censura.
- 13.- Funciones de impulso y control. Las preguntas, interpelaciones, mociones y proposiciones no de ley.
- 14.- Otros sistemas de impulso y control. Las comparecencias. Las Comisiones de investigación.
- 15.- Los sistemas electorales. Derecho de voto y sus modalidades. Los distritos electorales.
- 16.- Régimen electoral general vigente en España. Derechos de sufragio activo y pasivo. Administración electoral. El censo.
- 17.- El proceso electoral. Convocatoria de elecciones. Candidaturas. Campaña. Propaganda electoral. Mesas electorales. Votación. Escrutinio. Proclamación de electos.
- 18.- El procedimiento contencioso-electoral. Gastos y subvenciones electorales. Delitos e infracciones electorales.
- 19.- El procedimiento para las elecciones de Diputados y Senadores. Causas de inelegibilidad e incompatibilidades. Sistema electoral. Convocatoria de elecciones. Proceso electoral. Gastos y subvenciones electorales.
- 20.- Disposiciones especiales para las elecciones municipales; elección de diputados provinciales; y elecciones al Parlamento Europeo.
- 21.- Las elecciones a la Asamblea Regional de Cantabria. Derechos de sufragio activo y pasivo. Incompatibilidades. Administración electoral. Sistema electoral. Convocatoria de elecciones. Proceso electoral. Gastos y subvenciones electorales.

## ANEXO II

## MODELO DE INSTANCIA

D ... (nombre y apellidos), de ... años de edad, con D.N.I. número ..., con domicilio, a efectos de notificaciones, en la calle ..., número ..., teléfono ...

## EXPONE:

1º.- Que ha tenido conocimiento del Acuerdo de la Mesa de la Asamblea Regional de Cantabria del día ..., por el que se convoca oposición para proveer una plaza de funcionario del Cuerpo de Letrados de la Asamblea Regional de Cantabria (publicado en el "Boletín Oficial de Cantabria" número ... de fecha ...).

2º.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, en el momento en que expira el plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3º.- Que se acompaña recibo acreditativo de haber abonado la suma de 3.000 pesetas en concepto de derechos de examen.

4º.- Que, a efectos de la realización del cuarto ejercicio de la oposición, voluntario, y para el supuesto de superar los ejercicios eliminatorios, manifiesta su deseo de participar en el mismo, a cuyo efecto elige el/los idiomas/s que señala a continuación por el orden de preferencia que indica:

1. ....
2. ....
3. ....

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

SUPLICA: Ser admitido a la oposición para proveer una plaza de Funcionario del Cuerpo de Letrados de la Asamblea Regional de Cantabria.

Santander, ... de ... de 199...

Firma:

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

.....