

BOLETIN OFICIAL



DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA

Depósito legal SA-7-1983

Año XII

17 de noviembre de 1993

- Número 127

Página 1091

III LEGISLATURA

8. INFORMACION.

8.3. REGIMEN INTERIOR.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DEL CUERPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO 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 concurso-oposición, de una plaza del Cuerpo Técnico Administrativo 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 HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DEL CUERPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

BASE 1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza del Cuerpo Técnico Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios de la Asamblea Regional de Cantabria. La remuneración será la establecida en la relación de puestos de trabajo de funcionarios de la Cámara.

BASE 2ª. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Condiciones que han de reunir los candidatos.

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

a) Ser de nacionalidad española.

b) Tener 18 años cumplidos.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero o Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que signifique incapacidad o menoscabo para el desempeño de las correspondientes funciones de la plaza.

e) No haber sido separado del servicio activo de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la Base 2.1 deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y ser mantenidos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

BASE 3ª. SOLICITUDES Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1. Quienes deseen tomar parte en el concurso-oposición deberán presentar la correspondiente solicitud, en forma de instancia, según modelo oficial que figura en el anexo I de la presente convocatoria, en la que harán constar los siguientes extremos:

a) Nombre, apellidos, edad, número del documento nacional de identidad, domicilio y teléfono; manifestando mediante declaración jurada o promesa que reúne todas y cada una de las condiciones establecidas en la Base 2ª de la presente convocatoria.

b) Manifestación, en su caso, del deseo de participar o no en la fase de concurso y, en caso afirmativo, relación ordenada de los méritos alegados, clasificados de acuerdo con el baremo a que se hace referencia en la Base 7.3, y documentación acreditativa de los mismos.

3.2. Las instancias se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria y se presentarán en el Registro General de la Cámara (calle Alta, 31-33, de Santander) en días hábiles y en horas comprendidas entre las 9:00 y las 14:00, en un plazo que expirará a los veinte días naturales de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Cantabria".

3.3. La presente convocatoria se publicará íntegramente en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

3.4. Los derechos de examen serán de 2.200 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.

3.5. A la solicitud se acompañará resguardo acreditativo del ingreso o transferencia, cuya falta determinará la exclusión del aspirante.

BASE 4ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

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 de la Asamblea Regional de Cantabria", las reclamaciones que consideren oportunas contra la lista provisional.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas las que se presenten, el Presidente de la Cámara aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

BASE 5ª. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

Presidente: El Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria. Suplente: Un Vicepresidente de la Asamblea Regional de Cantabria.

Vocales:

- Dos miembros de la Mesa de la Asamblea Regional de Cantabria. Suplentes: Dos Diputados de la Asamblea Regional de Cantabria, que podrán ser componentes de la Mesa de la misma.

- El Letrado Secretario General de la Asamblea Regional de Cantabria. Suplente: Un funcionario de carrera de la Asamblea Regional de Cantabria de los Grupos A o B.

- El Letrado de la Asamblea Regional de Cantabria de mayor antigüedad. Suplente: Un funcionario de carrera de los Grupos A o B.

Secretario: Un funcionario de carrera de la Asamblea Regional de Cantabria de los Grupos A o B, quien actuará únicamente con voz. Suplente: Un funcionario

de carrera de la Asamblea Regional de Cantabria de los mismos grupos. Ambos propuestos por el Letrado Secretario General.

5.2. La composición del Tribunal, así como sus respectivos suplentes, una vez hayan sido designados sus miembros por la Mesa-Comisión de Gobierno de la Cámara, se hará pública en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

5.3. El Tribunal calificador no podrá actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros y del Secretario. Sus resoluciones se adoptarán por mayoría de votos.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Mesa-Comisión de Gobierno de la Asamblea, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación y aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos oportunamente por el Tribunal.

5.6. Para la evaluación de determinadas pruebas el Tribunal podrá recabar el asesoramiento de personas con especial conocimiento en las materias que sean objeto de calificación.

BASE 6ª. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1. Los ejercicios de la fase de oposición no podrán comenzar antes de que transcurran tres meses desde que finalice el plazo señalado, en la Base 3.2, para la presentación de instancias.

6.2. El Tribunal fijará el día y la 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".

6.3. 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 de la Asamblea Regional de Cantabria" al mismo tiempo que el acuerdo a que se refiere el apartado anterior.

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

6.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del concurso-oposición quienes no comparezcan.

6.6. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal para que acrediten su personalidad.

BASE 7ª. DESARROLLO Y CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y DE LA FASE DE CONCURSO.

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

7.2. Fase de oposición.

7.2.1. Los ejercicios de la oposición se desarrollarán de la siguiente manera:

a) Primer Ejercicio. Eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas, a escoger entre tres propuestos por el Tribunal, de entre los correspondientes que figuran en el Programa contenido en el Anexo II de la presente convocatoria.

El ejercicio deberá ser leído en sesión pública ante el Tribunal por los aspirantes. En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

Finalizada la lectura, los miembros del Tribunal podrán dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, en un tiempo máximo de diez minutos.

b) Segundo Ejercicio. Eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas, a escoger entre tres propuestos por el Tribunal, de entre los correspondientes que figuran en el Programa contenido en el Anexo III de la presente convocatoria.

La lectura de este ejercicio se realizará en la manera y condiciones establecidas para la lectura del primero.

c) Tercer Ejercicio. Eliminatorio. Consistirá en una prueba de naturaleza práctica compuesta de uno o varios casos correspondientes a los diferentes dominios de conocimiento, debiendo efectuar la misma en un plazo máximo de dos horas. La prueba estará relacionada con el temario que figura en los anexos II y III. Los aspirantes podrán consultar exclusivamente textos legales para la realización de este ejercicio.

El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una solución razonada.

Los miembros del Tribunal podrán dialogar con el aspirante sobre extremos relacionados en su ejercicio durante un periodo máximo de diez minutos.

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

a) El primer ejercicio, eliminatorio, será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para aprobarlo.

b) El segundo ejercicio, eliminatorio, se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener como mínimo 5 puntos.

c) El tercer ejercicio, eliminatorio, será calificado de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener como mínimo 5 puntos.

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

e) 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.

f) 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 todos o alguno de los ejercicios por el resto de los aspirantes determine para ellos derecho alguno en la presente o en ulteriores convocatorias.

7.2.3. Una vez que resulte calificado cada ejercicio, su resultado se hará público en el Tablón de Anuncios de la Asamblea Regional de Cantabria.

7.3. Fase de concurso.

7.3.1. Finalizadas las pruebas de la oposición, a los aspirantes que hayan superados las mismas, se valorarán los méritos alegados y acreditados por los mismos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Méritos académicos.

En este apartado se valorarán las calificaciones obtenidas en los estudios de Diplomado Universitario, Ingeniero o Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente, alegados para tomar parte en la convocatoria, así como la tenencia de otros títulos de grado superior u otros méritos académicos. La puntuación correspondiente a este apartado se valorará por el Tribunal hasta un máximo de 3 puntos, de los cuales hasta 2 podrán corresponder a las calificaciones en los estudios referenciados y 1 a la tenencia de otros títulos de grado superior u otros méritos académicos.

b) Servicios prestados a las Administraciones Públicas.

En este apartado se valorarán los servicios efectivos prestados a las Administraciones Públicas a razón de 2 puntos por año completo de servicios, con un máximo de 6 puntos.

c) Historial profesional.

El Tribunal valorará el historial profesional, teniendo en cuenta la categoría e importancia de los puestos de trabajo ocupados, la dificultad en el acceso a los mismos y el desempeño real de funciones idénticas o análogas a las que corresponden a la plaza a cubrir. La puntuación de este apartado se calificará con un máximo de 3 puntos.

7.3.2. La justificación de los méritos se efectuará en la forma siguiente o mediante cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho:

- Títulos Académicos y Estudios: Original o fotocopia compulsada.

- Ingreso en la Administración, destino y carrera. Copia autenticada, fotocopia compulsada de la resolución administrativa o certificado oficial.

- Antigüedad: Certificación oficial de servicios prestados, o declaración jurada del tiempo de servicios efectivos que, si ha lugar, deberá, en todo caso, ser acreditada a través de la oportuna certificación oficial.

- Los documentos acreditativos deberán contener toda la información que exige la aplicación del baremo. No computarán los méritos que resulten injustificados.

7.4. En ningún caso la totalidad de puntos correspondientes a la fase de concurso podrá superar el 40 por 100 de la puntuación total obtenida en los ejercicios de la fase de oposición.

7.5. Por el Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Asamblea Regional de Cantabria los resultados de la valoración obtenida en la fase de concurso por aquellos aspirantes que hubieren superado los ejercicios de la fase de oposición. No se computarán supuestos méritos que no resulten acreditados documentalmente y de manera indubitada y tampoco aquellos cuya base documental no tenga la información que exija la aplicación del baremo.

BASE 8ª. PROPUESTA DEL TRIBUNAL Y NOMBRAMIENTO.

8.1. Calificados los ejercicios y la fase de concurso, el Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto del Personal de la Asamblea Regional de Cantabria, elevará a la Mesa-Comisión de Gobierno de la Cámara propuesta unipersonal de nombramiento en favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación y ordenará su publicación en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

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 tercer ejercicio.
- b) Mayor puntuación en el primer ejercicio.
- c) Mayor puntuación en el segundo ejercicio.

8.3. El aspirante propuesto por el Tribunal será nombrado por la Mesa-Comisión de Gobierno de la Cámara funcionario en prácticas, debiendo superar como requisito previo al acceso a la condición de funcionario de carrera, un período de prácticas de tres meses. Durante el mismo, 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 de funcionario en prácticas se publicará en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

8.4. 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-Comisión de Gobierno de la Cámara, siempre que no hubiere transcurrido en su totalidad el período de tres meses establecido como en prácticas.

8.5. Concluida la etapa de provisionalidad, la Presidencia de la Asamblea procederá al nombramiento definitivo del funcionario. Dicho nombramiento será publicado en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

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

BASE 9ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. El aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General de la Cámara, en el plazo de quince días naturales desde la publicación, en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria", de la propuesta de nombramiento provisional realizada por el Tribunal, la siguiente documentación:

- a) Certificación del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil o fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en ambos casos,

certificación académica de los estudios realizados.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio activo de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

9.2. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, al que hace referencia el apartado 1 de esta Base; debiendo presentar certificación del organismo público del que dependa, acreditando su condición.

9.3. Una vez 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.

9.4. 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 en 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, habiendo superado los ejercicios de la oposición, hubiese obtenido de conjunto la siguiente mayor puntuación.

BASE 10. NORMA FINAL.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D. ... (nombre y apellidos), de ... años de edad, con documento nacional de identidad número ..., con domicilio, a efectos de notificaciones, en Santander (código postal ...), calle ..., número ..., teléfono ...,

EXPONE:

1º.- Que ha tenido conocimiento del Acuerdo de la

Mesa-Comisión de Gobierno de la Asamblea Regional de Cantabria del día ... de ... de 199..., por el que se convoca concurso-oposición para proveer una plaza del Cuerpo Técnico Administrativo de la Asamblea Regional de Cantabria (anunciado en el "Boletín Oficial de Cantabria" número ..., correspondiente al día ... de ... de 199... y publicado íntegramente en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" número ..., de fecha ...) y desea tomar parte en el mismo.

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

3º.- Que acompaña recibo acreditativo de haber abonado la cantidad de 2.200 pesetas en concepto de derechos de examen.

4º.- Que el solicitante manifiesta que ... desea participar en la fase de concurso. (Escribase SI o NO sobre la línea de puntos. En el supuesto de dejarla en blanco se entenderá que no desea concurrir a la fase de concurso).

A estos efectos (sólo para los que deseen participar en la fase de concurso) presenta los siguientes documentos, clasificados de acuerdo con el baremo establecido en la Base 7.3 de la convocatoria:

A) Méritos académicos:

.....

B) Servicios prestados a las Administraciones Públicas:

.....

C) Historial Profesional:

.....

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

SOLICITA: Ser admitido al concurso-oposición para proveer una plaza del Cuerpo Técnico Administrativo de la Asamblea Regional de Cantabria.

Santander, ... de ... de 199...
(firma)

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

ANEXO II

CONSTITUCIONAL. COMUNITARIO. AUTONOMICO Y

PARLAMENTARIO.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

2. Los derechos individuales de las persona. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos económicos y sociales en la Constitución Española.

3. La participación política. Democracia directa y representativa en la Constitución Española.

4. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo.

5. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes.

6. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional

7. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

8. El poder judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

9. La política económica en la Constitución Española. Propiedad privada y libertad de empresa. Desarrollo y planificación de la actividad económica. Los bienes de dominio público.

10. Potestad tributaria. Los Presupuestos Generales del Estado

11. La acción exterior del Estado. Los Tratados internacionales. La participación española en las organizaciones internacionales.

12. La organización territorial del Estado. La Administración Local. Las competencias del municipio y de la provincia. Las haciendas locales.

13. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía, su elaboración y reforma. Competencias y recursos de las Comunidades Autónomas.

14. Las Comunidades Europeas. Antecedentes y objetivos. El Tratado de Roma. El Acta Única Europea.

15. El proceso de integración de España en la CEE. El Acuerdo de Adhesión de 1985.

16. Las Instituciones de la Comunidad Económica Europea. El Consejo de Ministros. La Comisión. Órganos consultivos. La Administración comunitaria.

17. El Parlamento Europeo. Naturaleza. Composición. Organización. Funciones.

18. El Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas. Organización y competencias. Procedimiento.

19. El régimen jurídico y económico de la C.E.E.

20. La libre circulación y contratación de trabajadores.

21. El derecho de establecimiento y libre prestación de servicios.

22. La política agrícola común.

23. El Derecho Comunitario.

24. Las fuentes del Derecho Comunitario

25. El Derecho Comunitario Derivado.

26. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Especial consideración de la Asamblea Regional.

27. Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La Diputación Regional. El Presidente de la Diputación Regional, designación y funciones. El Consejo de Gobierno. La estructura administrativa.

28. Las competencias de Cantabria. Presente y futuro. El control de la Diputación Regional.

29. La Asamblea Regional de Cantabria: elección, composición, organización y disolución. Sus funciones.

30. El Reglamento de la Asamblea Regional de Cantabria. Elaboración, contenido, reforma e interpretación.

31. El estatuto de los diputados. Derechos, prerrogativas y deberes. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de diputado.

32. Los Grupos Parlamentarios. La Mesa de la Asamblea. La Junta de Portavoces. Las Comisiones. El Pleno. La Diputación Permanente.

33. Las sesiones. Cómputo de plazos y presentación de documentos. Publicaciones de la Asamblea y publicidad de sus trabajos. La disciplina y el orden parlamentarios.

34. Procedimientos legislativos. Procedimiento legislativo especial del Proyecto de Ley de Presupuestos.

35. La investidura, cuestión de confianza y moción

de censura.

36. Funciones de impulso y control.

37. Los instrumentos de información de la Asamblea Regional de Cantabria. Las preguntas, las interpe-laciones, las comparecencias, y las peticiones de documentación.

38. Las publicaciones de la Asamblea Regional de Cantabria y la publicidad de sus actividades.

ANEXO III

PERSONAL. FINANCIERO. ADMINISTRATIVO.

1. El régimen jurídico de la Función Pública española. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, y la Ley 23/1988, de 22 de julio.

2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección y provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional.

3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones administrativas.

4. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen retributivo e indemnizatorio.

5. Incompatibilidades. Régimen disciplinario de los funcionarios: faltas y sanciones, procedimiento.

6. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.

7. El personal al servicio de la Diputación Regional de Cantabria. Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública.

8. El personal al servicio de la Asamblea Regional de Cantabria. Personal funcionario: Cuerpos y Escalas. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas y pérdida de la condición de funcionario.

9. El Estatuto de Personal de la Asamblea Regional de Cantabria. (BOARC núm. 62 de 10 de junio de 1991).

10. La Seguridad Social: principios y organización. El Régimen General: Ámbito de aplicación, acción protectora y régimen económico y financiero. Los regímenes especiales.

11. Jubilación: Concepto, beneficios y condiciones. Cuantía de la pensión. Muerte y supervivencia. Condiciones para percibir las prestaciones.

12. La Seguridad Social de los funcionarios públicos. Especial consideración del régimen MUFACE.

13. Los órganos de representación del personal que presta servicios en la Administración. Negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo. El derecho de reunión de los funcionarios.

14. El presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuestó por programas: Concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

15. El Presupuesto del Estado. Características y estructura. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes.

16. Los Presupuestos de la Diputación Regional de Cantabria. Regulación en la Ley de Finanzas de la Diputación Regional de Cantabria. El Presupuesto de la Asamblea Regional de Cantabria.

17. El control interno de la gestión financiera en la Asamblea Regional de Cantabria. La Intervención de la Asamblea Regional de Cantabria. Fiscalización previa del reconocimiento de derechos y obligaciones. Intervención material y formal en la ordenación del pago. Intervención de la inversión. El control financiero. El control de eficacia.

18. Contabilidad pública. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica.

19. Ordenación del gasto y ordenación del pago en la Asamblea Regional de Cantabria: Órganos competentes, procedimiento y documentos contables. Liquidación y cierre del ejercicio. Control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

20. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Nóminas. Altas y bajas. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, otras remuneraciones e indemnizaciones. Pago.

21. El Reglamento de Gobierno y Régimen Interior de la Asamblea Regional de Cantabria. (BOARC núm. 62, de 10-6-91). Competencias de la Presidencia, Mesa y Letrado Secretario General.

22. Los principio de la organización administrativa. Competencia, eficacia, jerarquía, coordinación, descentralización y desconcentración.

23. Fuentes del Derecho Administrativo. La Consti-

tución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposic normativas con fuerza de ley. Otras normas.

24. El Reglamento. Concepto: Naturaleza y c Límites de la potestad reglamentaria. Autono sistemas de fuentes.

25. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

26. El silencio administrativo. Concepto. Naturaleza. Fundamento. Clases, requisitos y efectos.

27. La invalidez de los actos administrativos. Clases de vicios y sus efectos. Convalidación y conversión. Irregularidades no invalidantes.

28. El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el Derecho Positivo.

29. El procedimiento general. Fases. Procedimientos especiales.

30. Los recursos administrativos: concepto y clases. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas a las vías judicial, civil y laboral.

31. La jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

32. Los contratos administrativos: concepto y clases. Estudio de sus elementos.

33. El cumplimiento de los contratos administrativos. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Las fianzas en las garantías. Consecuencias del incumplimiento de los contratos administrativos.

34. Los contratos privados de la Administración. El procedimiento de contratación en general.

35. Las formas de actuación administrativa. El servicio público. Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos.

36. Régimen legal de los contratos de obras, servicios y suministros y su aplicación en la Asamblea Regional de Cantabria.

37. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.

.....