

# BOLETIN OFICIAL



## DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA

Depósito legal SA-7-1983

Año XI

2 de enero de 1992

- Número 512

Página 475 15

### III LEGISLATURA

### SUMARIO

#### 8. INFORMACION.

##### 8.3. REGIMEN INTERIOR.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, POR OPOSICION, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, AL SERVICIO DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

Acuerdo de la Comisión 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 han de regir las pruebas selectivas para la provisión, por oposición, de dos plazas de administrativo al servicio de la Asamblea Regional de Cantabria, aprobadas por la Comisión de Gobierno, en reunión de 20 de diciembre de 1991.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sede de la Asamblea, Santander, 23 de diciembre de 1991.

El Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria,

Fdo.: Adolfo Pajares Compostizo.

"CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, POR OPOSICION, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, AL SERVICIO DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

#### B A S E S

##### PRIMERA.- Normas generales:

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por oposición, de dos plazas de Administrativo, de la Asamblea Regional de Cantabria.

1.2. El nombramiento, de acuerdo con lo establecido

do en el artículo 22 del Estatuto de Personal de la Asamblea Regional de Cantabria, conferirá a los designados el carácter de funcionario en prácticas, debiendo superar como requisito previo al acceso a la condición de funcionario de carrera, un período de prácticas de tres meses. Cesarán por las causas que legalmente procedan y, en su caso, por decisión motivada de la Mesa de la Asamblea, siempre que no hubiere transcurrido el período de tres meses a que se ha hecho referencia anteriormente.

1.3. Los aspirantes que resulten designados en virtud de la presente convocatoria, ejercerán las funciones y tendrán los derechos establecidos para los funcionarios en prácticas, y, en concreto, los pertenecientes al Cuerpo Administrativo, con dicho carácter de funcionarios en prácticas.

La prestación de servicios se realizará en régimen de deducción II.

1.4 La plaza estará dotada de las retribuciones que corresponden al nivel C de la actual clasificación de puestos de trabajo del personal de la Asamblea Regional de Cantabria.

#### 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 de nacionalidad española.
- b) Tener 18 años cumplidos el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de la Administración Pública.
- d) Poseer la capacidad física necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) Hallarse en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

2.2. Las anteriores condiciones deberán ser acreditadas en el plazo y fecha previstos en la Base octava de esta convocatoria y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### 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 la Base décima, en la que se harán constar los siguientes extremos: Nombre, apellidos, edad, número del documento nacional de identidad, domicilio y teléfono, en su caso, y manifestación, en declaración jurada, de que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la Base segunda de esta convocatoria.

3.2 Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria y serán presentadas en el Registro General de la Asamblea en días y horas hábiles, en plazo que expirará a los treinta días hábiles de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Asamblea, de la exposición de la misma en el tablón de anuncios de la Asamblea Regional de Cantabria y del anuncio de aquélla en el Boletín Oficial de Cantabria, comenzando el cómputo a partir de la publicación que sea la última.

3.3. A la instancia se acompañará el recibo acreditativo de haber abonado la suma de 2.000 pesetas por el concepto de derechos de examen.

#### CUARTA.- 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 y en el tablón de anuncios de la misma.

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

4.3. Transcurrido el plazo para reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Presidente de la Asamblea Regional aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Asamblea Regional y se expondrá en el citado tablón de anuncios de la misma.

#### QUINTA.- Composición, constitución y actuación del Tribunal Calificador:

5.1. El Tribunal que ha de juzgar la oposición estará compuesto de la siguiente manera:

Presidente:

El Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria o el miembro de la Mesa de la misma en quien delegue.

Vocales:

El Vicepresidente primero de la Mesa.

El Secretario primero de la Mesa.

El Letrado Secretario General.

El Letrado de la Asamblea de mayor antigüedad.

Secretario:

El Interventor de la Asamblea, que actuará únicamente con voz.

Serán miembros suplentes los siguientes:

Del Presidente, el Vicepresidente primero; del Vicepresidente primero y Secretario primero, el Vicepresidente segundo y Secretario segundo, respectivamente; del Letrado Secretario General, un Letrado de la Asamblea; del Letrado de mayor antigüedad un funcionario del Grupo A,; y del Secretario un funcionario del Grupo C.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Mesa de la Asamblea, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.3. El Tribunal Calificador deberá constituirse con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros y sus actuaciones exigirán también la asistencia de la mayoría absoluta de los mismos. Sus resoluciones se adoptarán por mayoría de votos.

5.4. En la puntuación de los temas y del ejercicio de la oposición el Tribunal procederá, si no existe unanimidad, a calcular la media aritmética de las calificaciones parciales de cada miembro, la cual constituirá la nota resultante.

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

**SEXTA.- Comienzo, desarrollo y calificación de la oposición:**

6.1. Con el fin de facilitar la preparación de los temas y del ejercicio, las pruebas no comenzarán antes del 1 mayo de 1992. El Tribunal fijará el día y la hora del comienzo del primer ejercicio, que se publicará en el Boletín Oficial de la Asamblea y en el tablón de anuncios de la misma, con una antelación mínima de 43 horas.

El llamamiento para el segundo ejercicio se hará, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, mediante información en el Tablón de Anuncios de la Asamblea Regional de Cantabria.

6.2. Los cuestionarios sobre los que versará el temario de la oposición son los que figuran en los Anexos I y II.

6.3. Los opositores, que serán convocados en llamamiento único, deberán acudir provistos del documento nacional de identidad.

6.4. La oposición, en la que se valorarán los conocimientos de los aspirantes a las plazas, constará de un primer ejercicio escrito en el que se desarrollarán dos temas, sacados al azar, correspondientes al cuestionario del Anexo I; de un segundo ejercicio en el que se desarrollarán dos temas del Anexo II igualmente sacados al azar; y de un tercer ejercicio consistente en la realización de un caso práctico relacionado con los temas de los Anexos I y II. Los aspirantes dispondrán de un total de dos horas para el desarrollo de cada uno de los ejercicios primero y segundo y de una hora para el desarrollo del tercer ejercicio.

Después de cada uno de los ejercicios primero y segundo se realizará un trabajo de mecanografía consistente en pasar a máquina los ejercicios escritos, para lo que se dispondrá de un máximo de treinta minutos. En este trabajo se tendrá en cuenta la presentación del documento, ausencia de faltas ortográficas y mecanográficas, etc.

Para la realización de la prueba mecanográfica los opositores deberán acudir con la correspondiente máquina, que deberá ser manual.

El tercer ejercicio consistirá en la realización de un caso práctico relacionado con los temas de los Anexos I y II. El Tribunal podrá establecer que el caso práctico se mecanografié con la máquina manual a que se hace referencia anteriormente o que se utilice el sistema informático existente en la Asamblea Regional de Cantabria. Los aspirantes dispondrán de cuarenta y cinco minutos para la realización del caso práctico y de quince minutos para su mecanografiado o tratamiento informático. En el mecanografiado o tratamiento informático se tendrá en cuenta la presentación del documento, a cuyo efecto el Tribunal podrá hacer sugerencias previas, ausencia de faltas ortográficas y mecanográficas, etc.

6.5. Cada ejercicio escrito se valorará con un máximo de veinte puntos; las pruebas de máquina con un máximo de cinco puntos cada una; y el tercer ejercicio con un máximo de veinticinco puntos, siendo por tanto de setenta y cinco puntos el máximo teórico alcanzable.

6.6. 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 obtenido, al menos, la mitad de la puntuación máxima posible.

6.7. El acto de lectura de los ejercicios podrá tener lugar, si el Tribunal así lo decide, inmediatamente después de la realización de la prueba práctica de mecanografía. En otro caso se indicará el día y hora en que tendrá lugar mediante comunicación en el Tablón

de anuncios de la Asamblea. El acto de lectura tendrá carácter público.

6.8. Se hará pública en el tablón de anuncios de la Asamblea la lista de opositores y las calificaciones obtenidas por cada uno.

#### SEPTIMA.- Propuesta del Tribunal Calificador:

Calificado el ejercicio de la oposición, el Tribunal propondrá a la Mesa de la Asamblea la designación de los dos opositores que hayan obtenido la máxima puntuación.

#### OCTAVA.- Presentación de documentos:

8.1. Los aspirantes aprobados con derecho a plaza presentarán en el Registro General de la Asamblea, dentro del plazo de quince días, a partir de la publicación de la propuesta del nombramiento en el Boletín Oficial de la Asamblea, los siguientes documentos:

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

b) Declaración jurada 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 compulsada) 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.

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

8.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación solicitada, no podrán ser nombrados Administrativos en prácticas de la Asamblea Regional de Cantabria, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso se formularán propuestas de nombramiento a favor de quienes, en la relación a que se refiere la Base séptima de esta convocatoria, hubiesen

obtenido la mayor puntuación.

#### NOVENA.- Nombramiento y toma de posesión:

9.1. La Mesa-Comisión de Gobierno de la Asamblea Regional nombrará Administrativos de la misma, con el carácter de funcionarios en prácticas, a los aspirantes que, figurando en la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, hayan presentado la documentación a que se refiere la base octava.

9.2. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria.

9.3. Dentro del plazo de quince días, a partir de la publicación del nombramiento, los aspirantes deberán tomar posesión de su cargo.

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

#### DECIMA.- Norma final:

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Mesa de la Asamblea Regional de Cantabria.

#### MODELO DE INSTANCIA

D. .... (nombre y apellidos), de ... años de edad, con D.N.I. nº ....., con domicilio, a efectos de notificación, en la calle ....., de Santander, teléfono ....., asimismo de Santander.

#### EXPONE

1º. Que ha tenido conocimiento del acuerdo de la Comisión de Gobierno de la Asamblea Regional de Cantabria del día ....., por el que se convoca oposición para proveer dos plazas de Administrativos, publicado en el "Boletín Oficial de Cantabria" número ..., correspondiente al día ....., y en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" número ..., de fecha ....., y desea tomar parte en la misma.

2º. Que jura o promete por su honor que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, en el momento en que expira el plazo para la presentación de solicitudes.

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

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

SUPLICA ser admitido a la referida oposición para proveer las citadas plazas de Administrativo, de la Asamblea Regional de Cantabria.

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

Excmo. Sr. Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria.

### A N E X O I

#### CONSTITUCIONAL

TEMA 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.

TEMA 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo.

TEMA 3.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los Tratados internacionales.

TEMA 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

TEMA 5.- El poder judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

#### COMUNITARIO

TEMA 6.- Las Comunidades Europeas. Antecedentes y objetivos. El tratado de Roma. El Acta Unica Europea.

TEMA 7.- El proceso de integración de España en la CEE. El Acuerdo de Adhesión de 1985.

TEMA 8.- El Parlamento Europeo. Naturaleza. Composición. Organización. Funciones.

#### ELECTORAL

TEMA 9.- El sistema electoral para las elecciones a la Asamblea Regional de Cantabria. La organización de las elecciones. Administración electoral.

TEMA 10.- El proceso electoral. Convocatoria de elecciones. Candidaturas. Campaña. Propaganda electoral. Mesas electorales. Votación. Escrutinio. Proclamación de electos.

TEMA 11.- Cuentas y gastos electorales. Delitos y faltas. Las garantías del proceso electoral. Recursos. El procedimiento contencioso-electoral.

#### AUTONOMICO Y PARLAMENTARIO

TEMA 12.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La Asamblea Regional.

TEMA 13.- Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La Diputación Regional: La estructura administrativa.

TEMA 14.- El Reglamento de la Asamblea Regional de Cantabria. Elaboración, contenido, reforma e interpretación.

TEMA 15.- El estatuto de los diputados. Derechos, prerrogativas y deberes. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de diputado.

TEMA 16.- Los Grupos Parlamentarios. La Mesa de la Asamblea. La Junta de Portavoces. Las Comisiones. El Pleno. La Diputación Permanente.

TEMA 17.- Las sesiones. Cómputo de plazos y presentación de documentos. Publicaciones de la Asamblea y publicidad de sus trabajos. La disciplina y el orden parlamentarios.

TEMA 18.- Procedimientos legislativos.

TEMA 19.- La investidura, cuestión de confianza y moción de censura.

TEMA 20.- Funciones de impulso y control.

### A N E X O II

#### ADMINISTRATIVO

TEMA 1.- Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento. Concepto: Naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistemas de fuentes.

TEMA 2.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 3.- El silencio administrativo. Concepto. Naturaleza. Fundamento. Clases, requisitos y efectos.

TEMA 4.- La invalidez de los actos administrativos. Clases de vicios y sus efectos. Convalidación y conversión. Irregularidades no invalidantes.

TEMA 5.- El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el Derecho Positivo.

TEMA 6.- El procedimiento general. Fases. Procedimientos especiales.

TEMA 7.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas a las vías judicial, civil y laboral.

TEMA 8.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

TEMA 9.- Los contratos administrativos: concepto y clases. Estudio de los elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

TEMA 10.- Las formas de actuación administrativa. El servicio público. Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos.

TEMA 11.- Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.

#### PERSONAL

TEMA 12.- 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.

TEMA 13.- Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen retributivo e indemnizatorio.

TEMA 14.- Incompatibilidades. Régimen disciplinario de los funcionarios: faltas y sanciones, procedimiento.

TEMA 15.- El personal al servicio de la Diputación Regional de Cantabria. Ley 4/1986, de 17 de julio.

TEMA 16.- El personal al servicio de la Asamblea Regional de Cantabria. Personal funcionario: Cuerpos y Escalas, selección, provisión de puestos de trabajo, situaciones administrativas y pérdida de la condición de funcionario.

TEMA 17.- El personal al servicio de la Asamblea Regional de Cantabria: Personal no funcionario. Modalidades de contratos de trabajo para personal laboral.

#### FINANCIERO

TEMA 18.- El presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

TEMA 19.- Los Presupuestos de la Diputación Regional de Cantabria. Regulación en la Ley de Finanzas. El Presupuesto de la Asamblea Regional de Cantabria.

TEMA 20.- 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.

.....