



ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA

BOLETÍN OFICIAL

Año XVII

- IV LEGISLATURA -

19 de enero de 1998

- Número 5

Página 31

8. INFORMACIÓN.

8.3. RÉGIMEN INTERIOR.

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA EN EL CUERPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno

PRESIDENCIA

Se ordena la publicación en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" de las bases que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso por promoción interna en el Cuerpo Técnico Administrativo de la Asamblea Regional de Cantabria, aprobadas por la Mesa-Comisión de Gobierno de la Asamblea Regional de Cantabria en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 1997.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sede de la Asamblea, Santander, 16 de enero de 1998

El Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria,

Fdo.: Adolfo Pajares Compostizo

"BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA EN EL CUERPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

B A S E S

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, para el acceso por promoción

interna, de una plaza de funcionario en el Cuerpo Técnico Administrativo, vacante en la plantilla orgánica de la Asamblea Regional de Cantabria.

1.2. La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo de funcionarios B; pagas extraordinarias, trienios y demás complementos asignados a los correspondientes puestos de trabajo.

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. El nombramiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Estatuto de Personal de la Asamblea Regional de Cantabria, conferirá al designado el carácter de funcionario en prácticas, debiendo superar como requisito previo al acceso a la condición de funcionario de carrera, un periodo de prácticas de tres meses. Cesará por las causas que legalmente procedan y, en su caso, por decisión motivada de la Mesa-Comisión de Gobierno de la Asamblea, siempre que no hubiere transcurrido el periodo de tres meses a que se ha hecho referencia anteriormente.

1.6. El aspirante que resulte designado en virtud de la presente convocatoria ejercerá las funciones y tendrá los derechos establecidos para los funcionarios en prácticas y, en concreto, los pertenecientes al Cuerpo Técnico Administrativo de la Asamblea Regional de Cantabria, con sujeción a la normativa propia de éstos contenida actualmente en el Estatuto de Personal de la Asamblea Regional de Cantabria y, supletoriamente, en la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública.

1.7. A las pruebas selectivas le serán de aplicación las presentes bases y lo dispuesto en el Estatuto de Personal de la Asamblea Regional de Cantabria. Supletoriamente, le resultará aplicable la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función

Pública y disposiciones reglamentarias que procedan.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Condiciones que han de reunir los candidatos:

Ser funcionarios de carrera en servicio activo del Cuerpo Administrativo de la Asamblea Regional de Cantabria, con titulación académica o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero o Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente, y con, al menos dos años de servicio en el citado Cuerpo Administrativo.

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.

TERCERA.- SOLICITUDES Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1. Quienes deseen tomar parte en la 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 segunda de la presente convocatoria.

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 de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

3.3. Los derechos de examen serán de tres mil (3.000) pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 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.

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

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 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".

QUINTA.- 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 la 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 o el miembro de la Mesa de la misma en quien delegue.

Vocales:

Tres miembros de la Mesa que habrá de contar, al menos, con la titulación académica requerida para ser funcionario del Grupo B.

El Letrado Secretario General.

El Director de Régimen Jurídico y Estudios Parlamentarios.

Un Vocal designado por la Junta de Personal que habrá de contar, al menos, con la titulación académica requerida para ser funcionario del Grupo B.

Secretario: Un Jefe de Servicio de la Asamblea Regional de Cantabria, quien actuará únicamente con voz, propuesto por el Letrado Secretario General.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, que se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Serán miembros suplentes los siguientes:

Del Presidente, el Vicepresidente primero; de los miembros de la Mesa otro miembro de la Mesa; del Letrado Secretario General, un Letrado de la Asamblea; del Director de Régimen Jurídico y Estudios Parlamentarios, un Jefe de Servicio; y del Secretario un funcionario del Grupo A o B, propuesto por el Letrado Secretario General.

El suplente del vocal designado por la Junta de Personal, habrá de contar, al menos, con la titulación académica requerida para ser funcionario del Grupo B. La designación del titular y del suplente deberá reali-

zarse en el plazo de quince días naturales siguientes a la publicación de estas bases en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

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. 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 Procedimiento Administrativo Común.

5.4. 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.

5.5. En la puntuación de los ejercicios 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1. Los ejercicios 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 de la oposición quienes no comparezcan.

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

SÉPTIMA.- DESARROLLO Y CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

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

a) Primer Ejercicio. Eliminatorio. Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples (tipo test), siendo sólo una la correcta, referido al temario de la convocatoria que figura en el anexo II.

b) Segundo 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 tres horas. La prueba estará relacionada con el temario que figura en el anexo II. Los aspirantes podrán consultar exclusivamente textos legales no comentados 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.

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

d) 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.

e) 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 puntua-

ción, 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.

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

OCTAVA.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL Y NOMBRAMIENTO.

8.1. Calificados los ejercicios, 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 segundo ejercicio.
- b) Mayor puntuación en el primer 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 periodo 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 periodo 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 periodo 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 Perso-

nal de la Asamblea Regional de Cantabria.

NOVENA.- 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, 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.

9.2. 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.

9.3. 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 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.

DÉCIMA.- 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./D^a. ... (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 oposición para proveer una plaza del Cuerpo Técnico Administrativo de la Asamblea Regional de Cantabria, por el turno de promoción interna, publicada íntegramente en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" número ..., de fecha ... y

desea tomar parte en la misma.

2º.- Que declara bajo juramento o promesa 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 señalado para la presentación de solicitudes.

3º.- Que acompaña recibo acreditativo de haber abonado la cantidad de tres mil (3.000) pesetas en concepto de derechos de examen.

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

SOLICITA: Ser admitido a la oposición para proveer una plaza del Cuerpo Técnico Administrativo de la Asamblea Regional de Cantabria, por el turno de promoción interna.

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

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

ANEXO II

1. El Estado Social y Democrático de Derecho.
2. Los valores superiores en la Constitución de 1978.
3. La participación política. Democracia directa y representativa en la Constitución española de 1978.
4. Los partidos políticos. La financiación de los partidos políticos.
5. El modelo económico de la Constitución española de 1978. Propiedad privada y libertad de empresa.
6. La organización territorial del Estado. El sistema de distribución constitucional de competencias.
7. las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía.
8. Los Estatutos de Autonomía: naturaleza, contenido y reforma.
9. La financiación de las Comunidades Autónomas.
10. La Administración Local. Regulación constitucional. Entidades que integran la Administración Local. Líneas generales de organización del municipio y la provincia.
11. Las competencias del municipio y la provincia. Los regímenes municipales y provinciales especiales. Las relaciones entre los Entes Locales y las Administraciones Territoriales superiores.
12. La acción exterior del Estado. Los Tratados Internacionales. La participación española en las organizaciones internacionales.
13. Las instituciones de la Unión Europea.
14. Las libertades básicas en la Unión Europea. La política económica y monetaria europea.
15. El Derecho Comunitario: concepto y características y fuentes. El Derecho Comunitario primario: Los Tratados.
16. El Derecho Comunitario Derivado. Las Directivas Comunitarias y su aplicabilidad directa. Directivas comunitarias y Estado Regional.
17. Las fuentes del Derecho Parlamentario.
18. Los Reglamentos Parlamentarios: Naturaleza jurídica y caracteres.
19. Los Reglamentos del Congreso y del Senado. Los Reglamentos de las Cámaras Autonómicas.
20. La Autonomía Parlamentaria y sus consecuencias.
21. Las Funciones Parlamentarias.
22. Los instrumentos parlamentarios de información.
23. La Seguridad Social: principios y organización. El Régimen General: ámbito de aplicación. Acción protectora y régimen económico y financiero. Los Regímenes especiales.
24. La Seguridad Social de los funcionarios públicos. Especial consideración del régimen de MUFACE.
25. El Reglamento de Gobierno y Régimen Interior de la Asamblea Regional de Cantabria. Competencias de la Mesa, Presidente y Letrado Secretario General.
26. Contabilidad Pública. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica.
27. Ordenación del gasto y ordenación del pago en la Asamblea Regional de Cantabria. Órganos competentes, procedimiento y documentos contables. Liquidación y cierre del ejercicio.
28. Los controles internos y externos de la gestión financiera de la Asamblea Regional de Cantabria.
- 29.- El libro impreso: aparición y evolución.
- 30.- Preparación de originales. Maquetación y Corrección.
- 31.- Aparición y desarrollo de la prensa periódica.

Las publicaciones periódicas. Selección y adquisición de publicaciones.

32.- Publicaciones Oficiales de las Cortes Generales: Diario de Sesiones y Boletines Oficiales. Publicaciones no Oficiales de las Cortes Generales.

33.- Publicaciones Oficiales de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Publicaciones Oficiales de la Asamblea Regional de Cantabria: Diario de Sesiones y Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria. Publicaciones no Oficiales de la Asamblea Regional de Cantabria. Las publicaciones oficiales de la Diputación Regional de Cantabria y de los Gobiernos Autonómicos.

34.- Análisis documental. Indización. Resúmenes. Lenguajes documentales. Thesaurus: Concepto, elaboración y mantenimiento.

35.- La documentación jurídica, política y administrativa. Los documentos parlamentarios.

36.- La documentación parlamentaria. Los Servicios de estudios y documentación de los principales Parlamentos Nacionales y Europeos. El Centro Europeo de Investigación y Documentación Parlamentaria.

37.- Lenguaje y comunicación: el acto de comunicación y las funciones del lenguaje. La organización del discurso en un texto: el uso lingüístico y la tipología textual.

38.- El uso lingüístico en los textos jurídicos, en los medios de comunicación y en la publicidad. El llamado lenguaje político. Características de estilo del lenguaje administrativo.

39.- Los lenguajes españoles y la lengua común. El español en comunidades bilingües. Variedades geográficas de la lengua común. El habla montañesa. Niveles de lengua y niveles de habla. La norma de corrección.

40.- El léxico español. Los significados del lenguaje. Los cambios de significado. La ortografía. Concepto. Fundamentos de la ortografía española. La falta de ortografía.

41.- La representación gráfica del español: principios subyacentes a la ortografía española. Valor y uso de las grafías más problemáticas del español: b, v y w; h; ll e y; z y c; k, c y q; g y j.

42.- Reglas de acentuación gráfica en español. Los signos de puntuación y otros signos ortográficos auxiliares.

43.- El verbo español: la conjugación verbal; los tiempos del verbo; los modos del verbo.

44.- El adjetivo: elementos constitutivos; funciones del adjetivo. El adverbio: propiedades, funciones y clases de adverbio.

45.- La oración simple en español: clasificaciones. La oración compleja o compuesta en español: oraciones yuxtapuestas, coordinadas y subordinadas. Tipos de oraciones coordinadas. Las oraciones compuestas subordinadas sustantivas, adjetivas y adverbiales.

46.- Bases de datos documentales. Tipos. Características.

47.- Las redes de comunicación. Internet: dominio.

48.- Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas. Las Bibliotecas parlamentarias.

49.- Formatos de intercambio de información bibliográfica. Interconexión de bibliotecas.

50.- Bibliografía de bibliografías. Bibliografías generales y especializadas. Bibliografías Jurídicas. Bibliografía de publicaciones periódicas y oficiales.



BOLETIN OFICIAL DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA

Edición y suscripciones: Servicio de Publicaciones. Asamblea Regional de Cantabria. C/ Alta, 31-33
39008 - SANTANDER. Suscripción anual: 5.500 ptas. (I.V.A. incluido). Depósito Legal: SA-7-1983

Dirección en Internet: [HTTP://WWW.ASAMBLEA-CANTABRIA.ES](http://www.asamblea-cantabria.es)