



PARLAMENTO DE CANTABRIA
BOLETÍN OFICIAL

Año XXVI - VII LEGISLATURA - 18 de octubre de 2007 - Número 19 Página 161

SUMARIO

8. INFORMACIÓN.

8.3. RÉGIMEN INTERIOR.

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno.

- Asuntos diversos en materia de personal: reforma del Reglamento de Régimen Interior, de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo y convocatoria de pruebas selectivas.

8. INFORMACIÓN.

8.3. REGIMEN INTERIOR.

ASUNTOS DIVERSOS EN MATERIA DE PERSONAL: REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR, DE LA PLANTILLA Y DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno.

PRESIDENCIA

Se ordena la publicación en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria" del acuerdo adoptado por la Mesa-Comisión de Gobierno de la Cámara, en su sesión del día 15 de octubre de 2007, comprensiva de los siguientes acuerdos:

Primero: Modificación de puesto de trabajo.

Segundo: Creación de puestos de trabajo.

Tercero: Nueva Relación de puestos de trabajo.

Cuarto: Convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de Jefatura de Unidad de Presidencia.

Quinto: Convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la función pública del Parlamento de Cantabria por sistema de oposición libre, a una plaza de funcionario del Cuerpo Subalterno, Escala de Ujieres.

Sexto: Convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la función pública del Parlamento de Cantabria por el sistema de oposición libre, a una plaza de funcionario del Cuerpo Administrativo, Grupo C, reservada a personas con discapacidad.

Séptimo: Convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la función pública del Parlamento de Cantabria por sistema de oposición libre, a una plaza de funcionario del Grupo C, Especialista en Protocolo.

Octavo: Reforma del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria.

Lo que se publica de conformidad con lo acordado por la Mesa-Comisión de Gobierno y lo dispuesto en el artículo 102.1 del Reglamento de la Cámara.

Santander, 17 de octubre de 2007

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Miguel Ángel Palacio García.

"La Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, a tenor de lo dispuesto en los artículos 32.1.g) del Reglamento del Parlamento de Cantabria, el artículo 5.3.d) del Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria y el 2.2 del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior, y oída la Junta de Personal, conforme al artículo 74 y siguientes del Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria, ACUERDA reformar el Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria y la correspondiente plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, en los siguientes términos:

PRIMERO: ACUERDO DE MODIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

El puesto de trabajo Jefatura de Unidad de Mesa se modifica en los siguientes términos:

Bajo la dependencia del Servicio de Protocolo y Relaciones, se encuentra la Jefatura de Unidad de Mesa y Protocolo adscrito al Grupo C, Cuerpo Administrativo del Parlamento de Cantabria, Nivel 20, Complemento específico 15.834,24 euros referido a doce mensualidades por año, Régimen de dedicación III, Concurso de méritos.

A la Jefatura de Unidad de Mesa y Protocolo le corresponden las siguientes funciones:

- Colaboración y apoyo al Jefe del Servicio en las actividades protocolarias del Parlamento de Cantabria.

- Realización de funciones de apoyo administrativo en el servicio.

- Colaboración en la coordinación de las relaciones con órganos y entidades públicas y privadas exteriores al Parlamento.

- Colaboración en la coordinación de las relaciones con la Mesa y los restantes órganos y servicios de la Cámara.

- Operador de informática (tratamiento de textos, base de datos y otros programas necesarios para el desempeño del puesto de trabajo).

- Ejercicio de las oportunas suplencias, dentro del mismo área, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, por orden de antigüedad al servicio de las Administraciones Públicas, en la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios.

- En general, todas aquellas tareas que se refieran al normal funcionamiento del servicio.

SEGUNDO: ACUERDO DE CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Con objeto de atender y dar cobertura al incremento constante de las necesidades administrativas del Parlamento de Cantabria, existiendo crédito

adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuesto de la Cámara para 2008, y oído el parecer de la Junta de Personal trasladado mediante su escrito de fecha 10 de octubre de 2007, SE ACUERDA la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal funcionario del Parlamento de Cantabria, mediante la creación de los siguientes puestos de trabajo, con plenos efectos desde el día 1 de enero de 2008:

1. Un puesto de trabajo adscrito al Grupo D, Cuerpo Subalterno del Parlamento de Cantabria, Escala de ujieres. Nivel 12, con régimen de dedicación I, y con un complemento específico de 7.500 euros anuales, referido a doce mensualidades. Su régimen de dedicación será la dispuesta para la dedicación I, debiendo cumplir dentro de su jornada laboral al menos tres horas en jornada de tarde. Este puesto de trabajo será el puesto número 41 de la Relación de Puestos de trabajo del Parlamento de Cantabria, y desempeñará las funciones dispuestas en el artículo 16.2 del Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria.

2. Un puesto de trabajo adscrito al Grupo C, Especialista en Protocolo. Nivel 18, con régimen de dedicación III, y con un complemento específico de 11.300 euros anuales, referido a doce mensualidades, que será el puesto número 42 de la Relación de Puestos de trabajo del Parlamento de Cantabria.

Sus funciones son las siguientes:

- Colaboración y apoyo en la organización de actos oficiales y en la aplicación de las normas de protocolo, bajo la supervisión del Jefe de Servicio.

- Colaboración y apoyo en la tramitación de todo tipo de acreditaciones y pases de asistencia competencia de la Presidencia.

- Colaboración y apoyo en la coordinación de las relaciones con órganos y entidades públicas y privadas exteriores al Parlamento de Cantabria, en especial con los centros educativos.

- Coordinación y desarrollo de los proyectos educativos que se pongan en marcha desde el Parlamento de Cantabria.

- Colaboración, acompañamiento didáctico y atención a las visitas al Parlamento de Cantabria de personalidades, ciudadanos o colectivos.

- Operador telefónico.

- Operador de informática (tratamiento de textos, bases de datos, escáner, hojas de cálculo y otros programas necesarios para el desempeño del puesto de trabajo).

- En general todas aquellas tareas que se refieran al normal funcionamiento del Servicio de Protocolo y Relaciones Institucionales.

3. Un puesto de trabajo adscrito al Grupo C,

Cuerpo Administrativo del Parlamento de Cantabria, nivel 16, con régimen de dedicación I, y con un complemento específico de 8.100 euros, referido a doce mensualidades, que será el puesto número 44 de la Relación de Puestos de trabajo del Parlamento de Cantabria, con las funciones dispuestas en el artículo 15 del Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria.

TERCERO: ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA UNA NUEVA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La creación de nuevos puestos de trabajo, así como los cambios experimentados en algunos de los mismos determinan la conveniencia de que por la Comisión de Gobierno se proceda a aprobar una nueva Relación de puestos de trabajo del personal funcionario del Parlamento de Cantabria, cuyo texto se transcribe a continuación:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA

00 Letrado-Secretario General
 01 Letrado Director de Régimen Jurídico y Estudios Parlamentarios
 02 Jefe de Servicio de Estudios y Publicaciones
 03 Jefe de Unidad de Publicaciones
 04 Jefe de Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo
 05 Jefe de Unidad de Biblioteca
 06 Jefe de Unidad de Archivo
 07 Letrado Director de Gestión Parlamentaria
 08 Jefe de Servicio de Órganos Superiores y Comisiones
 09 Jefe de Unidad de Órganos Superiores
 10 Jefe de Unidad de Comisiones
 11 Jefe de Servicio de Protocolo y Relaciones Institucionales
 12 Jefe de Unidad de Relaciones Institucionales
 13 Letrado Director de Gobierno Interior
 14 Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales
 15 Jefe de Unidad de Administración
 16 Jefe de Unidad de Personal y Asuntos Generales
 17 Administrativo *
 18 Administrativo
 19 Administrativo
 20 Jefe de Servicio de Régimen Interno
 21 Técnico de Equipamiento
 22 Jefe de Unidad de Régimen Interno
 23 Jefe de Personal Subalterno
 24 Subalterno. Escala Ujieres
 25 Subalterno. Escala Ujieres
 26 Subalterno. Escala Ujieres
 27 Subalterno. Escala Ujieres
 28 Subalterno. Escala Conductores
 29 Subalterno. Escala Conductores
 30 Subalterno. Escala de Mantenimiento
 31 Interventor
 32 Jefe de Unidad de Intervención
 33 Jefe de Unidad de Secretaría General
 34 Jefe de Unidad de Mesa
 35 Administrativo

36 Administrativo
37 Administrativo
38 Administrativo
39 Especialista Informático
40 Especialista Informático
41 Subalterno. Escala Ujieres
42 Especialista Protocolo
43 Jefe Unidad de Presidencia
44 Administrativo

CUARTO: ACUERDO DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 43, JEFATURA DE UNIDAD DE PRESIDENCIA, DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, RESERVADA A FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL CUERPO ADMINISTRATIVO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

A la vista del acuerdo de la Comisión de Gobierno de 26 de julio de 2007 por el que se acuerda la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal funcionario mediante la creación del puesto de trabajo nº 43 de Jefatura de Unidad de Presidencia, que se proveerá por el sistema de libre designación entre los funcionarios del Cuerpo Administrativo del Parlamento de Cantabria, se hace necesario proceder a la convocatoria del puesto de trabajo indicado, por el sistema de libre designación, entre los funcionarios del Cuerpo Administrativo de la Cámara, en virtud de lo establecido en el artículo 23 del Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria.

II

Al objeto de proceder a todo ello, se propone a la Mesa-Comisión de Gobierno la convocatoria de la provisión por el sistema de libre designación del puesto de trabajo referido, de conformidad con las Bases que a continuación se establecen:

Primera: PUESTO DE TRABAJO QUE SE CONVOCA POR EL SISTEMA DE PROVISIÓN DE LIBRE DESIGNACIÓN.

1. Dependencia: Presidencia de la Cámara.
2. RPT: número 43, Jefatura de Unidad de Presidencia.
3. Características: Grupo C; nivel 20; régimen de dedicación III; complemento específico de 17.058,24 euros anuales.
4. Funciones: Realización de las funciones de apoyo administrativo a la Presidencia y a su Gabinete. Colaboración en la coordinación de las relaciones con

órganos y entidades públicas y privadas exteriores al Parlamento de Cantabria y relacionadas con las funciones de la Presidencia. Colaboración en la coordinación de las relaciones de la Presidencia y su Gabinete con los restantes órganos y servicios de la Cámara. Colaboración en la tramitación de acreditaciones y pases de asistencia competencia de la Presidencia. Operador telefónico. Operador de informática (tratamiento de textos, bases de datos, escáner, hojas de cálculo y otros programas necesarios para el desempeño del puesto de trabajo). Carné de conducir B1. En general todas aquellas tareas que se refieran al normal funcionamiento de la Presidencia y de su Gabinete.

Segunda: REQUISITOS.

Podrán tomar parte en la presente convocatoria los funcionarios de carrera del Parlamento de Cantabria, pertenecientes al Cuerpo Administrativo, Grupo C, comprendido en el artículo 10 del Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria y con una antigüedad en el Grupo superior a un año.

Tercera: PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

La designación se realizará por la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, a propuesta del Letrado Secretario General, previa convocatoria pública.

Cuarta: SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1.- Las instancias, ajustadas a los modelos publicados en el anexo 1 (solicitud de participación), dirigidas al Excmo. Sr. Presidente del Parlamento de Cantabria, se presentarán en el Registro General de la Cámara en el plazo de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria".

2.- La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Quinta: RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

1.- La presente convocatoria se resolverá por acuerdo motivado de la Comisión de Gobierno de la Cámara en el plazo máximo de un mes y será publicada en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria".

2.- El plazo de la toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días a partir de la publicación en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria" de la resolución del concurso.

El cómputo de plazos para la toma de posesión se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias, salvo que excepcionalmente y por causa justificada se acuerde suspender el disfrute de los mismos.

El plazo para la toma de posesión se considerará a todos los efectos como de servicio activo en el puesto obtenido.

Sexta: NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria y los actos derivados de la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, según lo establecido en el artículo 74.1.c de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en los artículos 10.1.c) y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y en el artículo 24 del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE UNIDAD DE PRESIDENCIA POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, PUBLICADO EN EL B.O.P.C. DE FECHA ... de ... de 2007.

D/Dª....., funcionario/a perteneciente al Cuerpo Administrativo del Parlamento de Cantabria, solicita ser tenido en cuenta en el proceso de provisión por el sistema de libre designación del puesto de trabajo nº 43 de la Relación de Puestos de Trabajo del Parlamento de Cantabria denominado "Jefatura de Unidad de Presidencia", a efectos de ser seleccionado para el mismo.

En Santander, ade 2007.

QUINTO: ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA POR SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DEL CUERPO SUBALTERNO, ESCALA DE UJIERES, DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

PRIMERA. Normas generales:

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la

provisión, por oposición, de una plaza de funcionario del Cuerpo Subalterno, Escala de Ujieres, del Parlamento de Cantabria.

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

1.3. Los opositores 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 Subalterno, Escala de Ujieres, con dicho carácter de funcionarios en prácticas.

1.4. La plaza estará dotada de las retribuciones que corresponden al Grupo D de la actual clasificación de puestos de trabajo del personal del Parlamento de Cantabria, con el régimen de dedicación correspondiente.

SEGUNDA. Condiciones que han de reunir los opositores:

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

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea. También podrán participar los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes de ambos cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Tener dieciocho 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) No padecer enfermedad o estar afectado

por limitación física o psíquica que impida ejercer las funciones de las plazas a cubrir.

e) Hallarse en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller elemental, Graduado de Secundaria, Formación Profesional de primer grado o grado medio o equivalentes del sistema educativo actual expedido por el Estado Español.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de categoría B.1.

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 undécima, 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 o promesa, 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 del Parlamento de Cantabria y serán presentadas en el Registro General del Parlamento en días y horas hábiles, en plazo que expirará a los veinte días naturales de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.3. A la instancia se acompañará el recibo acreditativo de haber abonado la suma de dieciocho euros en concepto de derechos de examen, en la cuenta del Parlamento de Cantabria, número 0049-6742-55-2116206776, del Banco Santander Central Hispano, Agencia Principal empresas, Paseo Pereda, Santander.

CUARTA. Admisión de opositores:

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Parlamento de Cantabria aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el Boletín Oficial del Parlamento y en el tablón de anuncios del mismo.

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

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

anuncios.

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 del Parlamento de Cantabria o el miembro de la Mesa del mismo en quien delegue.

Vocales:

- Dos miembros de la Mesa del Parlamento de Cantabria.

- El Letrado Secretario General.

- Un Letrado Director del Parlamento de Cantabria.

Secretario: Un funcionario del Parlamento de Cantabria designado por el Letrado Secretario General, que actuará con voz y sin voto.

Podrá asistir, con voz y sin voto, a las reuniones del Tribunal, una persona que designe la Junta de Personal que habrá de contar, al menos, con la titulación académica requerida para ser funcionario del Grupo D. La designación deberá realizarse en el plazo de diez días naturales siguientes a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria. Si en dicho plazo la Junta de personal no efectuase ninguna comunicación al respecto, se entenderá que no efectúa designación alguna.

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

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. 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. Las pruebas no comenzarán antes del día uno de noviembre de 2007. El Tribunal fijará el día, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio, que se publicará en el Boletín Oficial del Parlamento y en el tablón de anuncios del mismo, con una antelación mínima de siete días naturales. El orden de actuación de los candidatos se establecerá por sorteo antes del

comienzo del primer ejercicio y este orden servirá para todos los ejercicios de la oposición. El llamamiento para el resto de los ejercicios se hará, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, mediante información en el tablón de anuncios del Parlamento de Cantabria.

6.2. Los cuestionarios sobre los que versarán los ejercicios 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 y la formación de los aspirantes a la plaza, se integra por los siguientes ejercicios eliminatorios. Primer ejercicio: a realizar en una única convocatoria que consiste en responder en un tiempo máximo de 40 minutos a un cuestionario, tipo test, de 50 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una correcta, sobre cultura general y los temas del anexo técnico (anexo I) de la convocatoria. La respuesta errónea penalizará restando la mitad de la puntuación atribuida a la alternativa correcta. Segundo ejercicio: que consistirá en responder en un tiempo máximo de 40 minutos a un cuestionario, tipo test, de 50 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una correcta, sobre los temas del anexo general (anexo II) de la convocatoria. La respuesta errónea penalizará restando la mitad de la puntuación atribuida a la alternativa correcta. Tercer ejercicio, que consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, de un tema extraído al azar por el Tribunal de los anexos I y II de la convocatoria. Este último ejercicio deberá ser leído en sesión pública, ante el Tribunal, por los opositores. Finalizada la lectura, los miembros del Tribunal podrán dialogar con los opositores sobre cuestiones relacionadas con las funciones propias del Cuerpo Subalterno, Escala de Ujieres, del Parlamento de Cantabria, en un tiempo máximo de diez minutos.

6.5. Calificación de los ejercicios. Los ejercicios de la oposición se calificarán de acuerdo con las siguientes normas: Si no existe unanimidad, se hará calculando la media aritmética de las calificaciones parciales de cada miembro, la cual constituirá la nota resultante. Los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos. Todos los ejercicios tendrán la condición de eliminatorios, de tal modo que no podrán pasar a la práctica del ejercicio siguiente aquellos opositores que no hubieren obtenido, al menos, la puntuación mínima exigida para aprobar el ejercicio.

6.6. Se hará pública en el tablón de anuncios del Parlamento de Cantabria la lista de aprobados de cada ejercicio y las calificaciones obtenidas por cada uno de ellos.

SÉPTIMA. Propuesta del Tribunal calificador:

Celebrados los ejercicios de la oposición, el Tribunal propondrá a la Mesa del Parlamento la

designación de los opositores que, en su caso, la hayan superado. El Tribunal no podrá proponer un número de opositores superior al de plazas convocadas.

OCTAVA. Confección de lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios en el Parlamento de Cantabria:

8.1. Concluido el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de los puestos reservados a funcionarios que se consideren necesarios, constituida por aquellos opositores que, habiendo superado, al menos, el primer ejercicio eliminatorio. Para su confección, se seguirá el régimen aplicable en el Parlamento de Cantabria de Cantabria.

8.2. Una vez confeccionada la lista de espera, se procederá a su publicación oficial en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria.

8.3. Corresponde al Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales de la Dirección de Gobierno Interior la gestión y tramitación de la lista de espera.

NOVENA. Presentación de documentos:

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

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

b) Declaración jurada o promesa de 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 compulsación) 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 o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por el facultativo correspondiente.

9.2. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos de los apartados a), b) y c) del apartado 1 de esta base, debiendo presentar certificación del organismo público del que dependan, acreditando su condición.

9.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación solicitada, no podrán ser nombrados funcionarios del Cuerpo Subalterno, Escala de Ujieres, en prácticas, del Parlamento 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.

DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión:

10.1. La Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria nombrará funcionarios del Cuerpo Subalterno, Escala de Ujieres, del mismo, con el carácter de funcionarios en prácticas, a los opositores que, figurando en la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, hayan presentado la documentación a que se refiere la base novena.

10.2. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria.

10.3. Los opositores aprobados deberán tomar posesión de su cargo dentro del plazo de quince días desde la publicación del nombramiento, pero en ningún caso antes del 1 de enero del año 2008.

10.4. Se entenderá que renuncian a los derechos derivados de las actuaciones de la oposición los opositores 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.

UNDÉCIMA. Norma final:

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria de 8 de junio de 1991.

MODELO DE INSTANCIA

D./D.^a ... (nombre y apellidos), de ... años de edad, con D.N.I. nº ..., con domicilio, a efectos de notificación, en la calle ..., de ..., y teléfono ..., EXPONE:

1º. Que ha tenido conocimiento del acuerdo de la Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria del día ..., por el que se convoca oposición para proveer una plaza de funcionario del Cuerpo Subalterno, Escala de Ujieres, publicado en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria número ..., de fecha ..., y anunciado en el Boletín Oficial de

Cantabria número ..., correspondiente al día ..., 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 dieciocho euros en concepto de derechos de examen / o que acompaña certificado de minusvalía que le exime del abono de los derechos de examen. En virtud de lo expuesto, a V.E., SUPLICA ser admitido a la referida oposición para proveer las citadas plazas de funcionario del Cuerpo Subalterno, Escala de Ujieres, del Parlamento de Cantabria. Santander, .., de ... de 2007 (firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

ANEXO I

TEMA 1.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de las Administraciones públicas con el personal dependiente de las mismas.

TEMA 2.- Protocolo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en el Parlamento de Cantabria.

TEMA 3.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La mecánica del automóvil.

TEMA 4.- Conceptos básicos de informática: Tipos de sistemas informáticos.

TEMA 5.- Concepto de sistema operativo. Dispositivos de almacenamiento de la información. Programas ofimáticos: concepto y tipos. Concepto de base de datos.

Tema 6.- Las Intranet. Internet.

ANEXO II

TEMA 7.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 8.- La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

TEMA 9.- El procedimiento administrativo. Su regulación en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 10.- El Estatuto de Autonomía.

TEMA 11.- El Parlamento de Cantabria. El Reglamento del Parlamento de Cantabria.

TEMA 12.- El Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria.

SEXTO: ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

LIBRE RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DEL CUERPO ADMINISTRATIVO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA RESERVADA A DISCAPACITADOS.

PRIMERA. Normas generales:

1.1. A la vista de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y del artículo 2.1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, sobre acceso a la función de pública de personas con discapacidad, es objeto de la presente convocatoria la provisión, por oposición, de una plaza de funcionario del Cuerpo Administrativo del Parlamento de Cantabria, reservada a personas dotada de una discapacidad superior al treinta y tres por ciento.

1.2. A los efectos de facilitar el acceso de personas que tengan la condición legal de minusválidos a la Administración del Parlamento de Cantabria, se reserva esta plaza al colectivo de personas con discapacidad, siempre que la minusvalía sufrida no impida el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada.

1.3. El nombramiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Estatuto de Personal del Parlamento 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 período de prácticas de tres meses. Cesará por las causas que legalmente procedan y, en su caso, por decisión motivada de la Mesa del Parlamento, siempre que no hubiere transcurrido el período de tres meses a que se ha hecho referencia anteriormente.

1.4. El opositor que resulte nombrado 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 Administrativo, con dicho carácter de funcionarios en prácticas.

1.5. La plaza estará dotada de las retribuciones que corresponden al Grupo C de la actual clasificación de puestos de trabajo del personal del Parlamento de Cantabria. Su dedicación será el correspondiente al régimen de dedicación I.

SEGUNDA. Condiciones que han de reunir los opositores:

2.1. Para tomar parte en la oposición será necesario, en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes, reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes de ambos cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

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 Superior, Bachiller BUP, Bachillerado LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente expedido por el Estado Español o debidamente homologado o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

f) Certificado expedido por la Autoridad competente de que la minusvalía acreditada no impida el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, deberán indicarlo en la solicitud, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2.3 siguiente.

2.3. 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 undécima, 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 o promesa, 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 del Parlamento de Cantabria y serán presentadas en el Registro General del Parlamento en días y horas hábiles, en plazo que expirará a los veinte días naturales de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Parlamento o 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 dieciocho euros el concepto de derechos de examen, en la cuenta del Parlamento de Cantabria, número 0049-6742-55-2116206776, del Banco de Santander Central Hispano, Agencia Principal empresas, Paseo Pereda, Santander. Estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de dicha condición.

3.4. Deberá acompañarse, así mismo, documentación original o compulsada, de que el solicitante ostenta la condición legal de discapacitado, emitido por la Consejería de Sanidad, de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En cualquier momento, el Tribunal podrá verificar la veracidad de la condición acreditada por el opositor.

CUARTA. Admisión de opositores:

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Parlamento de Cantabria aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el Boletín Oficial del Parlamento y en el tablón de anuncios de la misma.

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

4.3. Transcurrido el plazo para reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Presidente del Parlamento aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial del Parlamento 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 del Parlamento de Cantabria o el miembro de la Mesa de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Dos miembros de la Mesa del Parlamento de Cantabria.
- El Letrado Secretario General.
- Un Letrado Director del Parlamento de Cantabria.

Secretario: Un funcionario del Parlamento de Cantabria designado por el Letrado Secretario General, que actuará con voz y sin voto.

Serán miembros suplentes los siguientes: Del Presidente, el Vicepresidente primero; de los miembros de la Mesa, otros miembros de la Mesa; del Letrado Secretario General, un Letrado del Parlamento; del Letrado Director, otro Letrado Director; y del Secretario un funcionario del Parlamento de Cantabria designado por el Letrado Secretario General. Podrá asistir, con voz y sin voto, a las reuniones del Tribunal, una persona que designe la Junta de Personal que habrá de contar, al menos, con la titulación académica requerida para ser funcionario del Grupo C. La designación deberá realizarse en el plazo de diez días naturales siguientes a la publicación de estas bases en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria". Si en dicho plazo la Junta de personal no efectuase ninguna comunicación al respecto, se entenderá que no efectúa designación alguna.

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

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. Las pruebas no comenzarán antes del día uno de noviembre de 2007. El Tribunal fijará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, que se publicará en el Boletín Oficial del Parlamento y en el tablón de anuncios de la misma, con una antelación mínima de siete días naturales. El llamamiento para los ejercicios segundo y tercero se hará, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, mediante información en el Tablón de Anuncios del Parlamento 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. La oposición, en la que se valorarán los conocimientos de los opositores 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 uno o más casos prácticos relacionados con los temas de los Anexos I y II. Los opositores dispondrán de un total de dos horas para el desarrollo de cada uno de los ejercicios primero, segundo y tercero. El tercer ejercicio consistirá en la realización de uno o más casos prácticos relacionados con los temas de los Anexos I y II. Una vez redactado manualmente el correspondiente ejercicio, se procederá a trasladarlo al tratamiento de textos informático (Microsoft Word) existente en el Parlamento de Cantabria. Los opositores dispondrán de una hora y treinta minutos para la realización del caso práctico y de treinta minutos para su tratamiento informático. En el 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.

6.4. Los ejercicios primero y segundo se valorarán con un máximo de veinte puntos; y el tercer ejercicio con un máximo de treinta puntos. El máximo teórico alcanzable será de setenta puntos.

6.5. Todos los ejercicios tendrán la condición de eliminatorios, de tal modo que no podrán pasar a la práctica del ejercicio siguiente aquellos opositores que no hubieren obtenido, al menos, la mitad de la puntuación máxima posible.

6.6. El acto de lectura de los ejercicios podrá tener lugar, si el Tribunal así lo decide, inmediatamente después de la realización de la prueba de que se trate. En otro caso se indicará el día y hora en que tendrá lugar mediante comunicación en el Tablón de anuncios del Parlamento. El acto de lectura tendrá carácter público.

6.7. Después de la práctica de cada uno de los ejercicios, se hará pública la lista de opositores y las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos en los mismos.

SÉPTIMA. Propuesta del Tribunal Calificador:

Celebrados los ejercicios de la oposición, el Tribunal propondrá a la Mesa del Parlamento la designación de los opositores que, en su caso, la hayan superado. El Tribunal no podrá proponer un número de opositores superior al de plazas convocadas.

OCTAVA. Confección de lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios en el Parlamento de Cantabria.

8.1. Concluido el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista de espera para la

cobertura, con carácter interino, de los puestos reservados a funcionarios que se consideren necesarios, constituida por aquellos opositores que, habiendo superado, al menos, el primer ejercicio eliminatorio no puedan ser nombrados funcionarios de carrera por no encontrarse, en razón de la puntuación global obtenida en aquél, dentro de la relación definitiva de aprobados a que se refiere la norma séptima de la presente convocatoria, fijándose en veinte (20) el número máximo de opositores a incluir, en su caso, en la citada lista de espera.

8.2. El orden de inclusión en la lista se realizará conforme la normativa aprobada por la Mesa del Parlamento de Cantabria en la materia.

8.3. Una vez confeccionada la lista de espera, se procederá a su publicación oficial en el BOPC.

8.4. La validez y eficacia de la lista de espera cesarán automáticamente una vez sea publicada en el BOPC la resolución de un nuevo proceso selectivo para el acceso al Cuerpo Administrativo del Parlamento de Cantabria.

8.5. Corresponde al Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales de la Dirección de Gobierno Interior la gestión y tramitación de la lista de espera.

8.6. Los integrantes de la lista de espera deberán de cumplir los mismo requisitos exigidos para el nombramiento de funcionarios de carrera y referidos al mismo momento, si bien no se exigirá su acreditación hasta que sean requeridos por el Parlamento de Cantabria, con carácter previo a su nombramiento como funcionarios interinos, previa tramitación del procedimiento regulado en las normas para la contratación de personal interino del Parlamento de Cantabria. Quienes, previo requerimiento, no aporten la documentación o carezcan de los citados requisitos serán excluidos de la lista de espera.

8.7. Los integrantes de la lista que hubieran sido nombrados funcionarios interinos volverán a ocupar la posición que les correspondiera en ella, una vez finalizada su situación de interinidad.

8.8. La renuncia injustificada a la cobertura o desempeño del puesto ofertado conllevará la exclusión definitiva de la lista y propuesta del candidato que haya obtenido la siguiente puntuación.

NOVENA. Presentación de documentos:

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

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

b) Declaración jurada o promesa de 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 compulsión) 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. El candidato que acceda deberá aportar una certificación de ostentar la condición legal de minusválidos del órgano competente de la Consejería de Sanidad, de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

9.2. 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.

9.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación solicitada, no podrán ser nombrados funcionarios del Cuerpo Administrativo en prácticas, del Parlamento 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.

DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión:

10.1. La Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria nombrará funcionarios del Cuerpo Administrativo de la misma, con el carácter de funcionarios en prácticas, a los opositores que, figurando en la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, hayan presentado la documentación a que se refiere la base novena.

10.2. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria.

10.3. Los opositores aprobados deberán tomar posesión de su cargo dentro del plazo de quince días desde la publicación del nombramiento, pero en ningún caso antes del 1 de enero del año 2008.

10.4. Se entenderá que renuncian a los derechos derivados de las actuaciones de la oposición los opositores 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.

UNDÉCIMA. Norma final:

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria de 8 de junio de 1991.

MODELO DE INSTANCIA

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

1º. Que ha tenido conocimiento del acuerdo de la Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria del día ..., por el que se convoca oposición para proveer una plaza de funcionarios del Cuerpo Administrativo reservada a personas dotada de una discapacidad superior al treinta y tres por ciento, publicado en el "Boletín Oficial de Cantabria" número ..., correspondiente al día ..., y en el "Boletín Oficial del Parlamento 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 dieciocho euros en concepto de derechos de examen / o que acompaño certificado de minusvalía que le exime del abono de los derechos de examen.

En virtud de lo expuesto, a V.E., SUPLICA ser admitido a la referida oposición para proveer las citadas plazas de funcionario del Cuerpo Administrativo, del Parlamento de Cantabria.

Santander, ..., de ... de 2007 (firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

ANEXO 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 refrendo.

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 Única Europea. El Tratado de la Unión Europea y los últimos Tratados modificativos.

TEMA 7.- El proceso de integración de España en las Comunidades Europeas. 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 el Parlamento 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.

AUTONÓMICO Y PARLAMENTARIO.

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

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

TEMA 14.- El Reglamento del Parlamento 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 del Parlamento. La Junta de Portavoces. Las Comisiones.

El Pleno. La Diputación Permanente.

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

TEMA 18. El procedimiento legislativo ordinario. Procedimientos Legislativos especiales.

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

TEMA 20.- Funciones de impulso y control.

ANEXO II.

DERECHO ADMINISTRATIVO.

TEMA 1.- Fuentes del Derecho. 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. Regulación.

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

TEMA 7.- Los recursos administrativos. Requisitos generales de los recursos administrativos. Clases de recursos. Recurso de alzada. Recurso de reposición.

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

FUNCIÓN PÚBLICA.

TEMA 11.- 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. El Estatuto Básico del

Empleado Público.

TEMA 12.- Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen retributivo e indemnizatorio. Incompatibilidades.

TEMA 13.- El personal al servicio de la Administración Pública de Cantabria: Ley 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública de Cantabria.

TEMA 14.- El personal al servicio del Parlamento de Cantabria. Personal funcionario: Cuerpos y Escalas, selección, provisión de puestos de trabajo, situaciones administrativas y pérdida de la condición de funcionario. Régimen disciplinario.

TEMA 15.- El personal al servicio del Parlamento de Cantabria: Personal no funcionario. Modalidades de contratos de trabajo para personal laboral.

OTROS.

TEMA 16.- El presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

TEMA 17.- Los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Regulación en la Ley de Finanzas. El Presupuesto del Parlamento de Cantabria.

TEMA 18.- El control interno de la gestión financiera en el Parlamento de Cantabria. La Intervención del Parlamento de Cantabria. Fiscalización previa del reconocimiento de derechos y obligaciones. Intervención material y formal en la ordenación del pago.

TEMA 19.- La documentación jurídica, política y administrativa. Los documentos parlamentarios. Concepto y función del archivo. Clases de archivos. Instalación y equipamiento de archivos.

TEMA 20.- Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas. Las Bibliotecas parlamentarias."

SÉPTIMO: ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA POR SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DEL GRUPO C, ESPECIALISTA EN PROTOCOLO, DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

PRIMERA. Normas generales:

1.1. La presente convocatoria la provisión, por oposición, de una plaza de funcionario del Grupo C, Especialista en Protocolo, del Parlamento de

Cantabria.

1.2. El nombramiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Estatuto de Personal del Parlamento 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 período de prácticas de tres meses. Cesará por las causas que legalmente procedan y, en su caso, por decisión motivada de la Mesa del Parlamento, siempre que no hubiere transcurrido el período de tres meses a que se ha hecho referencia anteriormente.

1.3. El opositor que resulte nombrado 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 Grupo C, Especialista en Protocolo, con dicho carácter de funcionarios en prácticas.

1.4. La plaza estará dotada de las retribuciones que corresponden al Grupo C de la actual clasificación de puestos de trabajo del personal del Parlamento de Cantabria, con el régimen de dedicación correspondiente.

SEGUNDA. Condiciones que han de reunir los opositores:

2.1. Para tomar parte en la oposición será necesario, en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes, reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes de ambos cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

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

Superior, Bachiller BUP, Bachillerado LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente expedido por el Estado Español o debidamente homologado o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

2.2. Las personas que sufran alguna minusvalía física igual o superior al 33 por ciento, que no impida el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, deberán indicarlo en la solicitud, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2.3 siguiente.

2.3. 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 undécima, 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 o promesa, 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 del Parlamento de Cantabria y serán presentadas en el Registro General del Parlamento en días y horas hábiles, en plazo que expirará a los veinte días naturales de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Parlamento o 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 dieciocho euros el concepto de derechos de examen, en la cuenta del Parlamento de Cantabria, número 0049-6742-55-2116206776, del Banco de Santander Central Hispano, Agencia Principal empresas, Paseo Pereda, Santander. Estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de dicha condición.

3.4. Deberá acompañarse, así mismo, documentación original o compulsada, de que el solicitante ostenta la condición legal de discapacitado, emitido por la Consejería de Sanidad, de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En cualquier momento, el Tribunal podrá verificar la veracidad de la condición acreditada por el opositor.

CUARTA. Admisión de opositores:

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Parlamento de Cantabria

aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el Boletín Oficial del Parlamento y en el tablón de anuncios de la misma.

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

4.3. Transcurrido el plazo para reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Presidente del Parlamento aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial del Parlamento 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 del Parlamento de Cantabria o el miembro de la Mesa de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Dos miembros de la Mesa del Parlamento de Cantabria.
- El Letrado Secretario General.
- Un Letrado Director del Parlamento de Cantabria.

Secretario: Un funcionario del Parlamento de Cantabria designado por el Letrado Secretario General, que actuará con voz y sin voto.

Serán miembros suplentes los siguientes: Del Presidente, el Vicepresidente primero; de los miembros de la Mesa, otros miembros de la Mesa; del Letrado Secretario General, un Letrado del Parlamento; del Letrado Director, otro Letrado Director; y del Secretario un funcionario del Parlamento de Cantabria designado por el Letrado Secretario General. Podrá asistir, con voz y sin voto, a las reuniones del Tribunal, una persona que designe la Junta de Personal que habrá de contar, al menos, con la titulación académica requerida para ser funcionario del Grupo C. La designación deberá realizarse en el plazo de diez días naturales siguientes a la publicación de estas bases en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria". Si en dicho plazo la Junta de personal no efectuase ninguna comunicación al respecto, se entenderá que no efectúa designación alguna.

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

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 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.

5.5. 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. Las pruebas no comenzarán antes del día uno de noviembre de 2007. El Tribunal fijará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, que se publicará en el Boletín Oficial del Parlamento y en el tablón de anuncios de la misma, con una antelación mínima de siete días naturales. El llamamiento para los ejercicios segundo y tercero se hará, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, mediante información en el Tablón de Anuncios del Parlamento 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. La oposición constará de un primer ejercicio consistente en el desarrollo por escrito de dos temas, sacados al azar, correspondientes al cuestionario del Anexo I. En el segundo ejercicio se desarrollarán dos temas del Anexo II igualmente sacados al azar.

El tercer ejercicio consistirá en la realización de uno o más casos prácticos relacionados con los temas de los Anexos I y II. Los opositores dispondrán de un total de dos horas para el desarrollo de cada uno de los ejercicios primero, segundo y tercero.

La oposición tendrá, finalmente, un cuarto ejercicio consistente en la realización de una traducción de inglés y otra de francés sobre un tema de actualidad, disponiendo para la práctica de la misma de una hora y treinta minutos. Este ejercicio se efectuará sin diccionario, ni ninguna otra ayuda de glosario o índice terminológico. A su término, el Tribunal mantendrá una conversación en los idiomas de referencia en relación con los temas objeto de la traducción. Para la realización de este ejercicio el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores que pertenezcan a Centros acreditados en la enseñanza de idiomas, y se hallen especializados en las lenguas objeto de traducción.

6.4. Los ejercicios primero, segundo y cuarto se valorarán con un máximo de veinte puntos; y el tercer ejercicio con un máximo de treinta puntos. El máximo teórico alcanzable será de cien puntos.

6.5. Todos los ejercicios tendrán la condición de eliminatorios, de tal modo que no podrán pasar a la práctica del ejercicio siguiente aquellos opositores que no hubieren obtenido, al menos, la mitad de la puntuación máxima posible en el ejercicio anterior.

6.6. El acto de lectura de los cuatro ejercicios podrá tener lugar, si el Tribunal así lo decide, inmediatamente después de la realización de la prueba de que se trate. En otro caso se indicará el día y hora en que tendrá lugar mediante comunicación en el Tablón de anuncios del Parlamento. El acto de lectura tendrá carácter público.

6.7. Después de la práctica de cada uno de los ejercicios, se hará pública la lista de opositores y las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos en los mismos.

SÉPTIMA. Propuesta del Tribunal Calificador:

Finalizadas las cuatro pruebas, el Tribunal propondrá el opositor que haya obtenido la máxima puntuación. El Tribunal no podrá proponer un número de opositores superior al de plazas convocadas.

OCTAVA. Confección de lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios en el Parlamento de Cantabria.

8.1. Concluido el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de los puestos reservados a funcionarios que se consideren necesarios, constituida por aquellos opositores que, habiendo superado, al menos, el primer ejercicio eliminatorio no puedan ser nombrados funcionarios de carrera por no encontrarse, en razón de la puntuación global obtenida en aquél, dentro de la relación definitiva de aprobados a que se refiere la norma séptima de la presente convocatoria, fijándose en veinte (20) el número máximo de opositores a incluir, en su caso, en la citada lista de espera.

8.2. El orden de inclusión en la lista se realizará conforme la normativa aprobada por la Mesa del Parlamento de Cantabria en la materia.

8.3. Una vez confeccionada la lista de espera, se procederá a su publicación oficial en el BOPC.

8.4. Corresponde al Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales de la Dirección de Gobierno Interior la gestión y tramitación de la lista de espera.

8.5. Los integrantes de la lista de espera deberán de cumplir los mismo requisitos exigidos para el nombramiento de funcionarios de carrera y referidos al mismo momento, si bien no se exigirá su acreditación hasta que sean requeridos por el Parlamento de Cantabria, con carácter previo a su nombramiento como funcionarios interinos, previa tramitación del procedimiento regulado en las normas para la contratación de personal interino del

Parlamento de Cantabria. Quienes, previo requerimiento, no aporten la documentación o carezcan de los citados requisitos serán excluidos de la lista de espera.

8.6. Los integrantes de la lista que hubieran sido nombrados funcionarios interinos volverán a ocupar la posición que les correspondiera en ella, una vez finalizada su situación de interinidad.

8.7. La renuncia injustificada a la cobertura o desempeño del puesto ofertado conllevará la exclusión definitiva de la lista y propuesta del candidato que haya obtenido la siguiente puntuación.

NOVENA. Presentación de documentos:

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

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

b) Declaración jurada o promesa de 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 compulsación) 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.

9.2. 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.

9.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación solicitada, no podrán ser nombrados funcionarios del Cuerpo Administrativo en prácticas, del Parlamento 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.

DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión:

10.1. La Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria nombrará funcionarios del Cuerpo Administrativo de la misma, con el carácter de funcionarios en prácticas, a los opositores que, figurando en la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, hayan presentado la documentación a que se refiere la base novena.

10.2. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria.

10.3. Los opositores aprobados deberán tomar posesión de su cargo dentro del plazo de quince días desde la publicación del nombramiento, pero nunca antes del día 1 de enero de 2008, de tal forma que, si el nombramiento se produce antes de esta fecha, el cómputo del plazo de 15 días comenzará a partir de dicho día.

10.4. Se entenderá que renuncian a los derechos derivados de las actuaciones de la oposición los opositores 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.

UNDÉCIMA. Norma final:

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria de 8 de junio de 1991.

MODELO DE INSTANCIA

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

1º. Que ha tenido conocimiento del acuerdo de la Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria del día ..., por el que se convoca oposición para proveer una plaza de funcionarios del Grupo C, Especialista en Protocolo, publicado en el "Boletín Oficial de Cantabria" número ..., correspondiente al día ..., y en el "Boletín Oficial del Parlamento 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 dieciocho euros en concepto de derechos de examen / o que acompaño certificado de minusvalía que le exime del abono de los derechos

de examen.

En virtud de lo expuesto, a V.E., SUPLICA ser admitido a la referida oposición para proveer las citadas plazas de funcionario del Cuerpo Administrativo, del Parlamento de Cantabria.

Santander, ..., de ... de 2007 (firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

ANEXO 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 refrendo.

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.

TEMA 6.- Fuentes del Derecho. 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.

COMUNITARIO.

TEMA 7.- Las Comunidades Europeas. Antecedentes y objetivos. El tratado de Roma. El Acta Única Europea. El Tratado de la Unión Europea y los últimos Tratados modificativos. El proceso de integración de España en las Comunidades Europeas. El Acuerdo de Adhesión de 1985.

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

ELECTORAL, AUTONÓMICO Y PARLAMENTARIO.

TEMA 9.- El sistema electoral para las elecciones a el Parlamento de Cantabria. La organización de las elecciones: Administración electoral.

TEMA 10.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria.

La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Parlamento de Cantabria.

TEMA 11.- Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: La estructura administrativa.

TEMA 12.- El Reglamento del Parlamento de Cantabria. Elaboración, contenido, reforma e interpretación. El estatuto de los diputados. Derechos, prerrogativas y deberes. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de diputado.

TEMA 13.- Los Grupos Parlamentarios. La Mesa del Parlamento. La Junta de Portavoces. Las Comisiones. El Pleno. La Diputación Permanente.

TEMA 14.- Las sesiones. Cómputo de plazos y presentación de documentos. Publicaciones del Parlamento y publicidad de sus trabajos. La disciplina y el orden parlamentarios. Procedimientos Legislativos especiales.

TEMA 15.- La investidura, cuestión de confianza y moción de censura. Funciones de impulso y control.

DERECHO ADMINISTRATIVO.

TEMA 16.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El silencio administrativo. Concepto. Naturaleza. Fundamento. Clases, requisitos y efectos. La invalidez de los actos administrativos. Clases de vicios y sus efectos.

TEMA 17.- El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Regulación. El procedimiento general. Fases. Procedimientos especiales. Los recursos administrativos. Requisitos generales de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 18.- 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 19.- 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. El Estatuto Básico del Empleado Público.

TEMA 20.- El personal al servicio de la Administración Pública de Cantabria: Ley 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública de Cantabria. El personal al servicio del Parlamento de Cantabria. Personal funcionario: Cuerpos y Escalas, selección, provisión de puestos de trabajo, situaciones administrativas y pérdida de la condición de funcionario. Régimen disciplinario.

ANEXO II

TEMA 1. El Protocolo en los Parlamentos. Conceptos

y su ubicación dentro del Protocolo del Estado.

TEMA 2. Los Parlamentos en el Real Decreto de Precedencias del Estado.

TEMA 3. las Precedencias de Autoridades e Instituciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 4. El Presidente del Parlamento, la Mesa, los Portavoces y los Diputados/as del Parlamento de Cantabria dentro del Protocolo Oficial de Cantabria.

TEMA 5. El Protocolo dentro del Estatuto de Autonomía de Cantabria, el Reglamento del Parlamento y la Ley de Régimen Jurídico del Gobierno y la Administración de Cantabria.

TEMA 6. Los símbolos de la Comunidad Autónoma. Clasificación, ordenación y uso.

TEMA 7. Los principales actos oficiales dentro del Parlamento de Cantabria. Enumeración y su desarrollo. Historia del edificio sede del Parlamento de Cantabria.

TEMA 8. El Reglamento de Honores de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Reglamento de Honores en el Parlamento de Cantabria.

TEMA 9. La organización de actos en el Parlamento de Cantabria. La ordenación protocolaria de Autoridades.

TEMA 10. Planificación general de actos protocolarios y sus diferentes fases. La planificación de un acto. El Proyecto de Protocolo.

TEMA 11. Técnicas de montajes de presidencias de actos y tribuna de invitados. El croquis general del acto.

TEMA 12. La atención y acompañamiento de las visitas al Parlamento de personalidades, ciudadanos y colectivos.

TEMA 13. La atención y desarrollo de los proyectos educativos realizados en el Parlamento

TEMA 14. Las Tecnologías digitales en la organización de actos.

TEMA 15. Comunicación y Protocolo. El proyecto de comunicación dentro de los actos protocolarios.

TEMA 16. La comunicación institucional. La función de los servicios de Protocolo dentro de los Parlamentos.

TEMA 17. Organización de oficinas de prensa al servicio de los actos protocolarios.

TEMA 18.- Gabinetes de prensa. Su función y objetivos.

TEMA 19.- Técnicas periodísticas para informar a los medios de comunicación.

TEMA 20.- Las necesidades de los medios en el desarrollo de un acto protocolario.

TEMA 21.- El Plan de Comunicación dentro del Proyecto de Protocolo de un acto.

OCTAVO: PROPUESTA DE REFORMA DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y RÉGIMEN INTERIOR DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

Se procede a la siguiente reforma del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior en cuanto a las competencias del Jefe de Servicio de Protocolo y Relaciones Institucionales se refiere. El artículo 17. d) quedará redactado del siguiente modo:

Artículo 17.

Al Jefe del Servicio de Protocolo y Relaciones Institucionales, bajo la dependencia del Director de Gestión Parlamentaria, le corresponde:

d) La asistencia y apoyo administrativo a la Mesa de la Cámara y cualesquiera otras que en relación con su competencia puedan encomendarle la Mesa del Parlamento, el Presidente, el Letrado Secretario General o el Director correspondiente."



BOLETÍN OFICIAL DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA

Edición y suscripciones: Servicio de Publicaciones. Parlamento de Cantabria. C/ Alta, 31-33
39008 – SANTANDER. Suscripción anual: 33,06 euros. (I.V.A. incluido). Depósito Legal: SA-7-1983
Dirección en Internet: [HTTP://WWW.PARLAMENTO-CANTABRIA.ES](http://www.parlamento-cantabria.es)