



PARLAMENTO DE CANTABRIA

BOLETÍN OFICIAL

Año XXVII - VII LEGISLATURA - 5 de noviembre de 2008 - Número 168 - Página 3167

SUMARIO

Página

1. PROYECTOS DE LEY

Informe de la Ponencia

- Por el que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.
[7L/1000-0007] 3168

Enmienda a la totalidad, presentada por el Grupo Parlamentario Popular

- De creación de la Agencia Cántabra de Consumo.
[7L/1000-0008] 3180

8. INFORMACIÓN

8.3 RÉGIMEN INTERIOR

- Resolución de la Secretaría General sobre horario 3180

1. PROYECTOS DE LEY.**POR EL QUE SE CREA LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

[7L/1000-0007]

Informe de la Ponencia.

PRESIDENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria del Informe emitido por la Ponencia designada en el seno de la Comisión de Economía y Hacienda al Proyecto de Ley por el que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, número 7L/1000-0007

Santander, 3 de noviembre de 2008

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Miguel Ángel Palacio García.

[7L/1000-0007]

"A LA COMISIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA

La Ponencia designada por la Comisión de Economía y Hacienda del Parlamento de Cantabria, integrada por las Ilmas. Sras. D.^ª Cristina Mazas Pérez-Oleaga, del Grupo Parlamentario Popular, D.^ª Purificación Sáez González, del Grupo Parlamentario Socialista, y D.^ª Alodia Blanco Santamaría, del Grupo Parlamentario Regionalista, en reunión celebrada el día 30 de octubre de 2008, ha estudiado el Proyecto de Ley de Cantabria por el que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, número 7L/1000-0007, y las enmiendas al articulado presentadas al mismo, elaborando el Informe a que se refiere el artículo 121.1 del Reglamento.

Por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el citado artículo 121 del Reglamento, la Ponencia eleva a la Comisión el siguiente Informe:

INFORME**"PROYECTO DE LEY POR EL QUE SE CREA LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS****I**

El desarrollo autonómico va muy unido, como no podía ser de otra forma, al aumento de las competencias financieras asumidas por las

Comunidades Autónomas. Competencia y financiación van de la mano, lo que explica que actualmente las Comunidades Autónomas gestionen un importante volumen del total de los ingresos y de los gastos públicos que se realizan en su territorio. En materia de ingresos tributarios, destaca el creciente protagonismo que han ido cobrando los tributos estatales cedidos a los entes autonómicos, cuya elevada recaudación supone actualmente el grueso de sus recursos económicos.

En este contexto, la propia evolución del sistema tributario español reclama un nuevo marco organizativo que habilite a la Administración Tributaria de Cantabria para asumir, con plenas garantías de eficacia y eficiencia, las consecuencias competenciales derivadas de la profundización en los principios de autonomía financiera y corresponsabilidad fiscal que inspiran la financiación autonómica. Por otro lado, además de las responsabilidades tributarias propias y delegadas del Estado, no puede ignorarse que la Comunidad Autónoma de Cantabria es uniprovincial, lo que implica la posibilidad cierta de prestar un adecuado servicio a las entidades locales integradas en su territorio, que pueden delegar en el ente autonómico las facultades de gestión, liquidación, recaudación e inspección de los ingresos tributarios y demás de derecho público que les correspondan, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Ante tal situación se hace necesario embocar la vía más idónea para desempeñar las funciones de aplicación de los tributos del modo más eficiente, a la vez que respetuoso con los derechos de los ciudadanos. Para lograr estos fines es preciso configurar un ente público que pueda ejercer potestades administrativas y, al mismo tiempo, gozar de la conveniente flexibilidad para una mejor aplicación de los tributos, resultando ser las Agencias el modelo de ente público que mejor puede satisfacer estos objetivos. No es extraño que el Estado encomiende buena parte de la gestión de sus tributos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria; ni tampoco que cada vez sean más las Comunidades Autónomas que creen su propia Agencia para aplicar los tributos cuya gestión tienen encomendada. Y es que esta clase de entes está llamada a cobrar cada vez mayor relevancia en la vida pública española, como así se extrae de la Ley 28/2006, de 18 de julio, que, con carácter general, regula estos entes en el ámbito estatal y que ha servido de inspiración a la presente ley autonómica.

II

En ejercicio de los poderes conferidos por los artículos 24,1 y 36 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante la presente ley se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, en adelante Agencia, como un ente de Derecho público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con facultad para

ejercer potestades administrativas y cuya función fundamental consiste en la aplicación de los tributos y determinados recursos económicos gestionados por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En coherencia con la importancia que se desea otorgar a este tipo de entes, se han realizado algunas reformas en la normativa estatal a fin de dispensarles mayor cobertura legal, definiéndolos expresamente como una clase de organismos públicos. En el ámbito autonómico, en tanto no se modifique la correspondiente legislación, la Agencia se considerará una entidad autonómica de derecho público de las contempladas en los artículos 2,1,g) y 3,a) de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de Finanzas, y en el art. 73,b) de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Para desarrollar con más eficiencia las funciones que tiene encomendadas, se otorga a la Agencia un mayor nivel de autonomía en su gestión, lo cual se concreta en la asunción de determinadas competencias, así como en una mayor flexibilización del régimen presupuestario y de personal. Esta autonomía funcional y organizativa dota al ente de la agilidad necesaria para asumir las necesidades derivadas de la propia evolución del sistema tributario, al tiempo que asegura el eficiente cumplimiento de las potestades que se le atribuyan. Asimismo, y en aras a garantizar tal autonomía funcional, la Agencia dispondrá, en materia de recursos humanos, de determinadas competencias en coordinación con la Consejería competente en materia de Función Pública, relativas a la oferta de empleo público, sistemas de acceso, adscripción y provisión de puestos, régimen de movilidad de su personal y relación de puestos de trabajo. A estos efectos, el normal desarrollo de las funciones asumidas por el ente demanda la creación de cuatro nuevas escalas dentro del grupo A, dos de ellas relativas al cuerpo de finanzas y otras dos vinculadas al campo informático, absolutamente necesario para que la Agencia pueda desempeñar adecuadamente las tareas que se le han asignado. Como pone de manifiesto la experiencia vivida en los últimos años por cualquier tipo de Administración tributaria, para gestionar correctamente los tributos resulta imprescindible disponer de una exhaustiva, precisa y ordenada información que permita conocer con nitidez la situación fiscal sobre la cual aquéllos se proyectan. Y únicamente se puede conseguir este objetivo si se poseen tanto el personal especializado como los medios informáticos en la medida adecuada y suficiente; sólo así es posible aplicar eficazmente los distintos recursos y ofrecer al contribuyente un ágil y cómodo servicio que facilite el cumplimiento de sus deberes fiscales.

Como contrapartida a la referida autonomía, se refuerzan los mecanismos de control, que pivotan especialmente sobre el contrato de gestión, aprobado por el Consejo de Gobierno, la evaluación de resultados y la responsabilidad de los gestores en caso de incumplimiento de los objetivos. Además, se

constituye el Consejo Rector, que, junto a la Presidencia, es el órgano de gobierno de carácter colegial con la función, entre otras, de aprobar los objetivos y planes de acción anuales y plurianuales, así como los criterios cuantitativos y cualitativos para la medición del cumplimiento de dichos objetivos, en el marco de lo establecido en el Contrato de gestión. También el Consejo Rector debe controlar la gestión de los órganos ejecutivos, especialmente la de la dirección, exigiéndole, en su caso, las responsabilidades que procedan. Y todo ello, además, sin perjuicio del sometimiento al control financiero permanente y de auditoría pública, así como al control externo ejercido por el Tribunal de Cuentas.

Con la creación de la Agencia se pretende, por tanto, lograr una mayor eficiencia en la aplicación de los tributos, actuando en todo momento con plena sujeción al Derecho y con la más exquisita observancia de los derechos y garantías de las personas contribuyentes, a quienes se desea prestar una esmerada atención mediante una mejora de los distintos servicios. Indudablemente, este esfuerzo normativo y administrativo redundará en beneficio de la sociedad cántabra, en general, y de la ciudadanía, en particular, que es quien mediante el cumplimiento de sus obligaciones fiscales permite que la Administración pública pueda funcionar.

III

La presente Ley contiene 30 artículos, divididos en cuatro capítulos, seis disposiciones adicionales, tres disposiciones transitorias, una derogatoria y cuatro disposiciones finales.

El Capítulo I se divide en dos secciones, en las que se desarrollan las Disposiciones generales. En la sección 1ª, se regulan la creación, la naturaleza y el régimen jurídico de la Agencia; en la sección 2ª se recogen sus funciones y competencias, así como los principios generales que inspiran su actuación.

El Capítulo II se destina a regular la estructura organizativa básica de la Agencia. Se configuran como órganos de gobierno la presidencia y el Consejo Rector, y como órganos ejecutivos la dirección y el Comité Ejecutivo, al tiempo que se determinan las funciones específicas de cada uno de ellos.

El Capítulo III se compone de tres secciones y versa sobre el funcionamiento y los recursos que la Agencia posee para poder desempeñar adecuadamente las tareas que tiene encomendadas. En la sección 1ª se desarrollan los aspectos relativos a su personal; en la sección 2ª se regulan las cuestiones referentes a su patrimonio y a la contratación que este ente lleve a cabo; en la sección 3ª se describen los recursos económicos con los que cuenta la Agencia para cumplir del mejor modo posible sus competencias.

Por último, el Capítulo IV regula el régimen presupuestario, de contabilidad y control, adaptando la normativa aplicable en esta materia a las peculiaridades organizativas y funcionales de la

Agencia.

Por lo que respecta al resto del bloque normativo, la ley incorpora seis disposiciones adicionales que contemplan la creación de nuevas escalas tributarias, dentro de los cuerpos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con objeto de incluirlas en el ámbito de la Agencia para así dotarla de los medios personales adecuados. También se establece expresamente el régimen de adscripción del personal de la Agencia, al tiempo que se recoge la implantación del sistema de Anticipo de Caja Fija. Por último, tres disposiciones transitorias, una derogatoria y cuatro finales cierran el texto de esta ley.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1ª

CREACIÓN, NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Artículo 1. Creación y naturaleza jurídica de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.

1. Mediante la presente ley se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.

2. La Agencia Cántabra de Administración Tributaria, en lo sucesivo Agencia, es un ente autonómico de Derecho Público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena capacidad y atribuciones para organizar y ejercer las funciones que determina esta Ley.

3. La Agencia está facultada para desempeñar potestades administrativas, y goza de autonomía funcional, financiera y de gestión en los términos establecidos en esta Ley.

Artículo 2. Adscripción y control.

1. La Agencia estará adscrita a la Consejería competente en materia de Hacienda, a la que corresponderá trazar las directrices para la planificación de sus actividades e impulsar y coordinar las funciones y competencias que tiene atribuidas.

2. La Agencia estará dotada de mecanismos de responsabilidad por la gestión y control de resultados conforme a lo dispuesto en esta Ley. Corresponde a la Consejería competente en materia de Hacienda ejercer el control de eficacia y eficiencia sobre la actividad de la Agencia.

Artículo 3. Régimen jurídico.

1. En su organización y funcionamiento, la Agencia se regirá por la presente ley, por su Reglamento y por las demás disposiciones que los desarrollen. Será de aplicación supletoria el resto de la normativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria y, en su caso, la

normativa estatal.

2. En el desarrollo de las actividades de aplicación de los tributos y demás recursos, la Agencia se regirá por la normativa que resulte aplicable a la clase de recurso que deba gestionar. En particular, respecto de aquellos recursos de derecho público cuyas competencias le hayan sido delegadas por las corporaciones locales, la Agencia se regirá por lo dispuesto en la legislación reguladora de las haciendas locales.

3. En materia presupuestaria, económico-financiera, de control y contabilidad será de aplicación a la Agencia lo previsto específicamente en esta Ley y, en los términos en ella establecidos, en la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas, que en todo caso tendrá carácter supletorio.

4. En la revisión en vía administrativa de sus actos, la Agencia se regirá por la normativa que resulte de aplicación a la naturaleza del acto que deba revisar. Sin perjuicio de lo anterior, corresponderá en particular:

a) Al Consejero competente en materia de Hacienda, resolver sobre la declaración de nulidad de pleno derecho y sobre la declaración de lesividad de actos y actuaciones de aplicación de los tributos y actos de imposición de sanciones tributarias que correspondan a la propia Agencia.

b) Al Director General de la Agencia, declarar la revocación de los actos y actuaciones de aplicación de los tributos y actos de imposición de sanciones tributarias que correspondan a la misma, salvo que el propio Director hubiera dictado el acto objeto de la misma, en cuyo caso será el Consejero competente en materia de Hacienda el órgano competente para revocar.

c) Al órgano administrativo que dictó el acto objeto de revisión, el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos derivado del procedimiento previsto en el artículo 221 de la Ley General Tributaria.

5. La Dirección General del Servicio Jurídico prestará asistencia jurídica a la Agencia Cántabra de Administración Tributaria de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley y en la Ley de Cantabria 11/2006, de 17 de julio, de organización y funcionamiento del Servicio Jurídico. En este sentido, la Agencia contará con su propio órgano de asesoramiento jurídico y podrá solicitar informes o dictámenes a la Dirección General del Servicio Jurídico directamente a través de su propio órgano que tenga encomendada dicha función.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la representación y defensa de la Agencia también puede corresponder a funcionarios licenciados en Derecho o a abogados colegiados designados para casos o ámbitos concretos, particularmente con respecto a la defensa de los

derechos de la Agencia en los procedimientos judiciales de ejecución, ya sean singulares o universales, judiciales o no judiciales. En estos casos será necesaria la habilitación previa del Presidente o Presidenta de la Agencia, previo informe de la Dirección General del Servicio Jurídico de la Comunidad Autónoma.

6. El régimen de responsabilidad patrimonial de la Agencia y del personal adscrito es el establecido con carácter general para la Administración de la Comunidad Autónoma.

Corresponde al Director o a la Directora de la Agencia la resolución de los procedimientos administrativos correspondientes, en los términos establecidos en la normativa reguladora del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Artículo 4. Convenios de colaboración.

1. La Agencia podrá firmar, en los términos y condiciones establecidos por esta ley y por el resto de la normativa aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma, convenios de colaboración con otras entidades públicas en los ámbitos de actuación que directa o indirectamente le sean propios. Asimismo, podrá suscribir convenios con entidades privadas con la misma finalidad.

2. Cuando los convenios a que se refiere el apartado anterior impongan a la Agencia la ejecución de tareas que exijan el empleo de sus recursos humanos o materiales, podrá establecerse una contraprestación económica que cubra o compense el coste de los medios utilizados.

Artículo 5. Contrato de gestión y plan de acción anual.

1. La actuación de la Agencia se ajustará al contrato plurianual de gestión y al plan de acción anual.

2. El Contrato de gestión definirá los objetivos y los resultados que se deban conseguir, los medios y planes para lograrlos, así como, en general, la actuación que se deba desempeñar durante el periodo de su vigencia. También precisará los siguientes extremos:

a) Los objetivos a perseguir, los resultados a obtener y, en general, la gestión a desarrollar.

b) Los planes necesarios para alcanzar los objetivos, con especificación de los marcos temporales correspondientes y de los proyectos asociados a cada una de las estrategias y sus plazos temporales, así como los indicadores para evaluar los resultados obtenidos.

c) Los recursos personales, materiales y presupuestarios que se deban aportar para la consecución de los objetivos señalados así como las

previsiones máximas de plantilla de personal y el marco de actuación en materia de gestión de recursos humanos.

d) Los efectos asociados al grado de cumplimiento de los objetivos establecidos, incluidos los que se refieren a la exigencia de responsabilidad por la gestión de los órganos ejecutivos y del personal funcionario de carácter directivo, así como el montante de masa salarial destinada al complemento de productividad o concepto equivalente del personal funcionario y laboral.

e) El procedimiento a seguir para la cobertura de los déficit anuales que, en su caso, se pudieran producir por insuficiencia de los ingresos reales respecto de los estimados y las consecuencias de responsabilidad en la gestión que, en su caso, deban seguirse de tales déficit. Igualmente recogerá el procedimiento para la introducción de las modificaciones o adaptaciones que, en su caso, procedan.

f) Los demás que se establezcan por la Consejería competente en materia de Hacienda.

3. El Contrato de gestión será aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno y tendrá una duración de tres años, salvo que expresamente se fije otra distinta. Finalizada su vigencia, el Consejero/a competente en materia de Hacienda informará al Consejo de Gobierno sobre su ejecución y resultado.

4. El plan de acción anual concretará los objetivos que se pretendan alcanzar en el ejercicio, ajustándose a las directrices y orientaciones de la Consejería competente en materia de Hacienda y a las previsiones plurianuales del Contrato de gestión. Este plan será aprobado por el Consejo Rector de la Agencia.

5. El procedimiento de elaboración y aprobación tanto del contrato de gestión como de los planes anuales se determinarán reglamentariamente.

SECCIÓN 2ª

FUNCIONES, COMPETENCIAS Y PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN DE LA AGENCIA

Artículo 6. Organización y competencias de la Administración tributaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1. La Administración tributaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria está integrada por los órganos de la Consejería competente en materia de Hacienda y de la Agencia a los que correspondan las funciones de aplicación de los tributos, potestad sancionadora y revisión en vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía para Cantabria, en la presente Ley y en las demás normas que resulten de aplicación.

2. Corresponde a la Consejería competente en materia de Hacienda la fijación de la política

tributaria, atendiendo a las directrices trazadas por el Consejo de Gobierno, así como el impulso, coordinación y control de las actividades de aplicación de los tributos que sean competencia de la Agencia.

3. Las funciones de aplicación de los tributos que correspondan a la Agencia se ejercerán de forma separada a la de resolución de las reclamaciones económico-administrativas que se interpongan contra los actos dictados por la Agencia. El conocimiento de dichas reclamaciones corresponde exclusivamente a los órganos económico-administrativos, que actuarán con independencia funcional en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 7. Funciones y competencias de la Agencia.

Corresponden a la Agencia las siguientes funciones:

a) La gestión, liquidación, recaudación e inspección de todos los tributos propios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, salvo que expresamente se hubiera atribuido a otro ente u órgano de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) La gestión, liquidación, recaudación e inspección, por delegación del Estado, de los tributos estatales cedidos a la Comunidad Autónoma, en los términos fijados en la correspondiente ley de cesión.

c) La gestión, liquidación, recaudación e inspección de los recargos autonómicos que puedan establecerse sobre los tributos estatales.

d) El ejercicio de la potestad sancionadora en relación con todos los tributos y recargos cuya aplicación corresponda a la Agencia.

e) La recaudación en periodo ejecutivo de los ingresos de Derecho público de naturaleza no tributaria de la Comunidad Autónoma.

f) La revisión en vía administrativa de los actos de aplicación de los tributos, de ejercicio de la potestad sancionadora en materia tributaria y de recaudación en periodo ejecutivo de los demás ingresos de Derecho público de la Comunidad Autónoma, salvo los procedimientos especiales de revisión que cuentan con su regulación específica en esta Ley.

g) La apreciación de la suficiencia económica y jurídica de las garantías ofrecidas en los procedimientos de suspensión de los actos impugnados y en la tramitación de solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento, cuya competencia corresponda a la Agencia.

h) La colaboración y coordinación con las demás Administraciones tributarias.

i) Las que pueda asumir por delegación o por encomienda de gestión en relación con la aplicación

de los tributos y otros ingresos de derecho público de titularidad local.

j) La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público o privado que se puedan encomendar o delegar a la Agencia por la Comunidad Autónoma, por otras Administraciones Públicas o por Entidades Privadas en virtud de norma, convenio u otro título jurídico.

k) La dirección, desarrollo y gestión de las técnicas y medios informáticos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones que la Agencia tiene encomendadas.

l) Las que se le atribuyan expresamente por el ordenamiento jurídico.

Artículo 8. Principios generales de organización y actuación de la Agencia.

La organización y actuación de la Agencia estarán informadas por los siguientes principios generales:

a) La legalidad e igualdad en la aplicación de los tributos, asegurando en todo caso el respeto a los derechos y garantías de los obligados tributarios.

b) El servicio efectivo a la ciudadanía, estableciendo sistemas de información adecuados y prestando especial atención a las tareas de asistencia al contribuyente, con el fin de facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias y de reducir al mínimo el coste derivado de la tramitación de los distintos procedimientos.

c) La racionalización, agilidad y simplicidad en los procedimientos administrativos y en las actividades materiales de gestión.

d) La mejora continua de la calidad en la prestación de servicios a la ciudadanía, previendo a tal efecto sistemas de evaluación.

e) La adaptación permanente a los cambios del entorno económico y social, prestando especial atención a las nuevas necesidades de la ciudadanía.

f) La colaboración social en la aplicación de los tributos en los términos previstos en los artículos 92 a 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

g) La lucha contra el fraude fiscal.

h) La colaboración y, en su caso, coordinación con los restantes órganos y entidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria y con las demás Administraciones públicas, en particular, con las Administraciones tributarias.

i) El impulso en la utilización de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

j) La especialización de su personal.

k) La planificación, coordinación, eficacia y eficiencia en el desempeño de sus funciones.

l) La jerarquía y desconcentración en su organización.

m) La transparencia en cuanto a la fijación de criterios y objetivos en sus ámbitos de actividad, en particular en materia de lucha contra el fraude.

Artículo 9. Ingreso de la recaudación de la Agencia en la Tesorería de la Comunidad Autónoma.

La recaudación de los recursos de cualquier naturaleza, obtenida por la Agencia en el desarrollo de sus funciones, se ingresará en la Tesorería de la Comunidad Autónoma.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN

Artículo 10. Órganos de la Agencia.

1. La Agencia estará integrada por los órganos de gobierno y ejecutivos previstos en esta Ley, así como los complementarios que se puedan establecer en el Reglamento de la Agencia.

2. La Presidencia y el Consejo Rector constituyen los órganos de gobierno de la Agencia. Sus órganos ejecutivos son la Dirección y el Comité Ejecutivo.

3. El Reglamento determinará los actos y resoluciones que agotan la vía administrativa.

Artículo 11. La Presidencia.

1. La Presidencia de la Agencia corresponde a la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda.

2. Corresponde al presidente o presidenta:

a) Ejercer la representación institucional.

b) La presidencia del Consejo Rector.

c) Convocar y resolver los procedimientos de provisión de personal de la Agencia.

d) Aprobar la propuesta de Estructura de la Agencia.

e) Aprobar la relación de puestos de trabajo de la Agencia.

f) Aprobar la propuesta de oferta de empleo público de la Agencia.

g) Autorizar y firmar la celebración de convenios con otras entidades públicas o privadas, a

propuesta de la Dirección de la Agencia.

h) Cumplir el resto de funciones que le atribuye el Reglamento de la Agencia.

Artículo 12. Del Consejo Rector.

1. Componen el Consejo Rector:

a) El presidente o presidenta.

b) Las vocalías natas de la Consejería competente en materia de Hacienda, que son: el director o directora de la Agencia; el director o directora general en materia de Hacienda; el director o directora general en materia de Presupuestos; el Interventor o Interventora general, y el Secretario o Secretaria General.

c) Cuatro vocalías nombradas por el Presidente, de los cuales dos pertenecerán al cuerpo de profesores funcionarios de carrera de la Universidad de Cantabria; los otros dos se elegirán de entre el personal funcionario de carácter directivo de la Agencia.

d) El secretario o secretaria, que ejercerá sus funciones con voz pero sin voto, será el funcionario o funcionaria responsable de la Asesoría Jurídica de la Agencia.

2. El Consejo Rector tiene las siguientes funciones:

a) La aprobación de la propuesta del Contrato de gestión.

b) La aprobación de los objetivos y planes de acción anuales y plurianuales, así como de los criterios cuantitativos y cualitativos de medición del cumplimiento de dichos objetivos y del grado de eficiencia en la gestión, en el marco de lo establecido en el Contrato de gestión.

c) La aprobación de la propuesta del presupuesto anual de la Agencia y la contratación de cualesquiera obligaciones de carácter plurianual dentro de los límites fijados en el Contrato de gestión.

d) El control de la gestión del director o directora, exigiéndole, en su caso, las responsabilidades que procedan.

e) El seguimiento, la supervisión y el control superiores de la actuación de la Agencia.

f) La aprobación de un informe general de la actividad de la Agencia y de cuantos informes extraordinarios considere necesarios sobre su gestión, valorando los resultados obtenidos y señalando las deficiencias observadas.

g) La aprobación de las cuentas anuales y, en su caso, la distribución del resultado del ejercicio, de acuerdo con la legislación presupuestaria.

h) La determinación de los criterios de provisión del personal de la Agencia.

i) Cualquier otra que le atribuya esta Ley y el Reglamento de la Agencia.

2. El funcionamiento del Consejo Rector se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de la Agencia.

Artículo 13. La Dirección.

1. El director o directora de la Agencia tendrá el rango de director o directora general. Será nombrado y cesado por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia.

2. Corresponde al director o directora:

a) El ejercicio de la dirección ordinaria de la Agencia, que incluye la impartición de instrucciones sobre todos los temas relacionados con la organización de los servicios de la Agencia.

b) La dirección y coordinación de la actuación del Comité Ejecutivo.

c) La elaboración de la propuesta del presupuesto de la Agencia y remitirla al Consejo Rector para su aprobación.

d) La ejecución del plan de acción anual aprobado por el Consejo Rector.

e) El ejercicio el mando del personal y, específicamente, la potestad disciplinaria, así como el nombramiento y cese del personal que no tenga la consideración de personal directivo.

f) La contratación de personal laboral así como la extinción de la relación laboral en los supuestos que proceda.

g) La elaboración de las propuestas de la Estructura, de la relación de puestos de trabajo y de la oferta de empleo público.

h) La propuesta a la Presidencia de la firma de convenios con otras entidades públicas o privadas.

i) La actuación como órgano de contratación de la Agencia.

j) La aprobación, compromiso de gasto, reconocimiento y pago de las obligaciones.

k) El cumplimiento de las funciones que le delegue el presidente o presidenta o el Consejo Rector.

l) La aprobación del programa anual de formación.

m) La aprobación de las cuentas justificativas

de los Anticipos de Caja Fija, a propuesta del habilitado.

n) La elaboración de las propuestas de Orden de desarrollo del Reglamento de la Agencia.

ñ) La aprobación de las modificaciones presupuestarias que al mismo competen y la propuesta al Presidente de las que le atribuye la presente ley, con observancia en todo caso de las restricciones que establezca la normativa presupuestaria vigente.

o) La dirección y coordinación de la gestión de los medios y técnicas informáticos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones que la Agencia tiene encomendadas

p) El cumplimiento del resto de funciones que le atribuya el Reglamento de la Agencia.

Artículo 14. El Comité Ejecutivo.

1. El Comité Ejecutivo está presidido por el director o directora de la Agencia, y está integrado por el personal funcionario de carácter directivo de la Agencia en los términos previstos en su Reglamento.

2. Actúa como secretario o secretaria el miembro del Comité Ejecutivo que determine el director o directora. También podrá ostentar esta condición el funcionario o funcionaria que, no siendo miembro del Comité Ejecutivo, sea designado como secretario o secretaria por el director o directora, sin que, en este caso, posea derecho a voto.

3. Las funciones del Comité Ejecutivo son:

a) La elaboración del plan de acción anual, para su posterior remisión y aprobación por el Consejo Rector.

b) La elaboración del borrador del Contrato de gestión, para su posterior remisión al Consejo Rector.

c) El impulso y control de la ejecución de las líneas de trabajo fijadas en el plan de acción anual.

d) La elaboración de los programas de contratación y de inversiones.

e) La propuesta al director o directora de cualquier cuestión relativa a la política de recursos humanos, incluidas las retributivas.

f) La ejecución de los acuerdos del Consejo Rector, excepto los que corresponden al director o directora.

g) El asesoramiento sobre los proyectos e iniciativas que adopte el presidente o presidenta, el Consejo Rector o el director o directora.

h) El desempeño de las que le atribuya el Reglamento de la Agencia, así como las que le delegue

el Consejo Rector.

i) la propuesta al director o directora cualquier reforma o mejora en la gestión de los medios y técnicas informáticos.

Artículo 15. Oficina para la Defensa del Contribuyente.

1. Se crea la Oficina para la Defensa del Contribuyente para velar por la efectividad de los derechos y garantías de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Tributaria de Cantabria. Su estructura y régimen de funcionamiento se regulará en el Reglamento de la Agencia.

2. La Agencia debe disponer de los mecanismos e instrumentos necesarios para poder atender adecuadamente a los contribuyentes y para que éstos puedan ejercer sus derechos. En este sentido, corresponde a la Agencia aprobar una carta de derechos de los contribuyentes, que debe contener de una manera sistematizada las prestaciones que pone a disposición de los contribuyentes y los compromisos de calidad en su actuación.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMIENTO Y RECURSOS

SECCIÓN 1ª

PERSONAL

Artículo 16. Personal de la Agencia.

1. La Agencia dispondrá del personal funcionario y laboral necesario para su funcionamiento.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los puestos de trabajo que comporten ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales de la Administración pública, se reservarán al personal funcionario.

3. El personal funcionario se regirá por la normativa aplicable en materia de función pública, con las peculiaridades previstas en esta Ley y las que, en su desarrollo, se establezcan en su Estatuto. Los conceptos retributivos del personal funcionario serán los establecidos en la normativa aplicable en materia de función pública.

4. El personal laboral se regirá, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público que así lo dispongan. Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso y en concreto, los preceptos

que les sean de aplicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. La Agencia dispondrá de una relación de puestos de trabajo, cuya aprobación corresponde al presidente o presidenta de la Agencia, a propuesta de su director o directora, y previo informe de la Consejería competente en materia de Función Pública. Dicha relación se elaborará de acuerdo con la presente ley, su normativa de desarrollo y, supletoriamente, por la normativa reguladora de la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, atendiendo, en todo caso, a los criterios fijados en materia de recursos humanos en el Contrato de gestión.

6. A propuesta del director o directora, la Presidencia establecerá, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación y previa negociación sindical, las condiciones de trabajo del personal de la Agencia.

7. El personal de la Agencia quedará sometido al régimen general de incompatibilidades aplicable al personal que está al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

8. Todo el personal de la Agencia, sea funcionario o laboral, estará obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los asuntos y datos que conozca en el desarrollo de sus funciones. El incumplimiento de este deber será sancionado conforme a la normativa que en cada caso proceda.

Artículo 17. La oferta pública de empleo.

1. Corresponderá a la Presidencia de la Agencia la propuesta de su oferta de empleo público para su integración en la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. La Agencia determinará el régimen de acceso a los Cuerpos o Escalas que se le adscriban. De igual manera, establecerá los requisitos y características de las pruebas para acceder a aquellos puestos de acuerdo con sus necesidades operativas, las vacantes existentes en su relación de puestos de trabajo y sus disponibilidades presupuestarias.

3. Las necesidades de personal se determinarán de acuerdo con lo estipulado en el Contrato de gestión.

Artículo 18. Procedimientos de selección.

La selección del personal de la Agencia se llevará a cabo por la Consejería competente en materia de Función Pública. No obstante, se podrá efectuar por la propia Agencia en virtud de delegación. Las bases y convocatorias se someterán a informe previo de la Consejería competente en materia de Función Pública.

Artículo 19. Personal funcionario de carácter directivo.

1. Tendrá la consideración de personal funcionario de carácter directivo de la Agencia el que ocupe puestos de trabajo determinados como tales en su Reglamento, en atención a la especial responsabilidad, competencia técnica y relevancia de las tareas asignadas.

2. El régimen jurídico aplicable al personal directivo será el previsto en el artículo 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa de desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 20. Formación del personal.

La Agencia dedicará especial atención a la formación y perfeccionamiento continuados del personal que preste servicio en la misma, de acuerdo con el programa anual de formación que apruebe la Dirección.

Artículo 21. Estructura y puestos de trabajo.

1. La Agencia dispondrá de su correspondiente Estructura, elaborada por la propia Agencia, a través de su Presidencia, y aprobada, previo informe de la Consejería competente en materia de Función Pública, mediante Orden por el Consejero competente en materia de Hacienda, dentro del marco de actuación que, en materia de recursos humanos, se establezca en el Contrato de gestión.

2. La relación de puestos de trabajo del personal de la Agencia será aprobada por su Presidencia, previo informe de la Consejería competente en materia de Función Pública, y se integrará en la Estructura.

Artículo 22. Procedimientos de provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal.

1. La Agencia elaborará impulsará y resolverá las correspondientes convocatorias de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario, de conformidad con los principios generales y procedimientos de provisión establecidos en la normativa aplicable en materia de función pública. A la cobertura de estos puestos de trabajo podrá concurrir el funcionariado perteneciente a cuerpos o escalas no adscritos a la Agencia, cuando así lo establezca la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Igualmente la Agencia impulsará y resolverá las correspondientes convocatorias de provisión de puestos de trabajo de personal laboral, de conformidad con los principios generales y procedimientos establecidos, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público que así lo dispongan.

2. La movilidad del personal destinado en la Agencia podrá estar sometida a autorización previa en las condiciones y plazos que se determinen en el

Reglamento de desarrollo, de acuerdo con la normativa aplicable en materia de función pública.

SECCIÓN 2ª

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Artículo 23. Contratación.

La contratación de la Agencia se ajustará a la normativa de contratos de las Administraciones públicas.

Artículo 24. Patrimonio.

1. El patrimonio de la Agencia estará integrado por los bienes y derechos que se le adscriban y por los que adquiera por cualquier título, conforme a lo dispuesto en la legislación del patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. El régimen jurídico del patrimonio de la Agencia será el previsto en la referida legislación patrimonial.

SECCIÓN 3ª

MEDIOS ECONÓMICO-FINANCIEROS

Artículo 25. Recursos económicos.

1. La Agencia se financiará con los siguientes recursos:

a) Las dotaciones que se le asignen en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma.

b) Las subvenciones o dotaciones, transferencias corrientes o de capital que, con cargo al presupuesto de cualquier ente público, pudieran corresponderle.

c) Los rendimientos, productos y rentas de los bienes, valores y derechos de su patrimonio, así como los procedentes de la enajenación de sus activos.

d) Los ingresos procedentes de la prestación de servicios a cualquier otra persona física o jurídica, Administración o entidad de Derecho público.

e) Los procedentes de los créditos, préstamos y demás operaciones financieras que pueda concertar, dentro de los límites fijados por la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma, con la previa autorización de la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda.

f) Las aportaciones voluntarias, donaciones, herencias y legados y otras aportaciones a título gratuito de entidades privadas y de particulares.

g) Cualquier otro ingreso de Derecho público o privado que pudiera corresponderle o serle atribuido conforme a la legislación de aplicación.

2. Cuando los recursos previstos en el apartado anterior, con excepción del contemplado en la letra a), no se incluyan inicialmente en el presupuesto de la Agencia, podrán destinarse a financiar mayores gastos en los términos previstos en el art. 27.3 de esta ley.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN PRESUPUESTARIO, DE CONTABILIDAD Y CONTROL

Artículo 26. Propuesta del presupuesto de la Agencia.

1. El Consejo Rector aprobará la propuesta del presupuesto de la Agencia, conforme a lo dispuesto en el Contrato de gestión y a lo previsto en el apartado primero del artículo siguiente.

2. La propuesta del presupuesto de la Agencia será remitido a la Consejería competente en materia de Hacienda para su incorporación al anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 36 la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas.

Artículo 27. Estructura, contenido y modificación del presupuesto.

1. La estructura del presupuesto de la Agencia se configurará por la Consejería competente en materia de Hacienda, de acuerdo con lo establecido en el art. 39 de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas.

2. El presupuesto de gastos de la Agencia tendrá carácter limitativo por su importe global y estimativo en cuanto los ingresos. La vinculación de los créditos seguirá el régimen establecido en las normas presupuestarias en vigor.

3. Las modificaciones de créditos que supongan una variación en la cuantía global del presupuesto de gastos serán autorizadas por el presidente de la Agencia. Las restantes modificaciones serán autorizadas por su director o directora. La forma de financiación de las distintas modificaciones respetará el régimen establecido en la normativa presupuestaria en vigor.

Estas operaciones sólo podrán llevarse a cabo durante el ejercicio y exigirán un informe previo del órgano de la Agencia competente en materia presupuestaria y económica-financiera, que se determine reglamentariamente. Asimismo, la Agencia deberá informar trimestralmente a la Dirección General competente en materia de Presupuestos y a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria sobre las referidas variaciones presupuestarias.

4. Las incorporaciones de crédito se financiarán con baja en otros créditos de operaciones no financieras o con remanente de tesorería. El déficit

derivado del incumplimiento de las estimaciones de ingresos anuales se financiará en la forma que se prevea en el Contrato de gestión.

Artículo 28. Ejecución del presupuesto y Pago material de las obligaciones.

1. La ejecución del presupuesto de la Agencia corresponde a su Director. El Comité Ejecutivo informará trimestralmente al Consejo Rector sobre el estado de ejecución del presupuesto de la Agencia.

2. El pago material se realizará mediante firma mancomunada de las personas titulares de la Presidencia y de la Dirección de la Agencia, en los términos que se desarrollen reglamentariamente.

Artículo 29. Contabilidad.

1. La Agencia deberá aplicar los principios contables que le correspondan de acuerdo con lo establecido en el Título IV de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas, con la finalidad de asegurar el adecuado reflejo de las operaciones, los costes y los resultados de su actividad, así como de facilitar datos e información con trascendencia económica.

2. La Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria ejercerá sobre la Agencia las competencias que, como centro directivo y gestor de la contabilidad pública, le atribuye el artículo 118 de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas.

3. La Agencia dispondrá de un sistema de información económica que le permita reflejar, a través de estados de cuentas e informes, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de la ejecución del presupuesto, así como proporcionar suficiente información sobre los costes de su actividad para una correcta y eficiente adopción de decisiones.

Además, la Agencia utilizará un sistema de contabilidad de gestión que permita controlar el cumplimiento de los compromisos asumidos en el Contrato de gestión.

4. La contabilidad y rendición de cuentas de los resultados obtenidos en la aplicación de los tributos cedidos por el Estado se ajustará, además, a lo que disponga la legislación estatal.

Artículo 30. Control.

1. El control interno de la gestión presupuestaria y económico-financiera de la Agencia corresponderá a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y se realizará bajo las modalidades de control financiero permanente y de auditoría pública, en las condiciones y en los términos establecidos en los capítulos III y IV, respectivamente, del Título V de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la Agencia también se someterá a un control de eficacia, que será ejercido, a través del seguimiento del Contrato de gestión, por la Consejería competente en materia de Hacienda. Dicho control tiene por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos fijados y la adecuada utilización de los recursos asignados.

3. El control externo de la gestión económico-financiera de la Agencia corresponderá al Tribunal de Cuentas de acuerdo con su normativa específica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Creación de la Escala Tributaria del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas.

1. Se crea la Escala Tributaria del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 75.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y 23 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 1 de abril, de Función Pública de Cantabria, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, según lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y se adscribirá a la Agencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Creación de la Escala Tributaria del Cuerpo Técnico de Finanzas.

1. Se crea la Escala Tributaria del Cuerpo Técnico de Finanzas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 75.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y 23 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 1 de abril, de Función Pública de Cantabria, perteneciente al grupo A, subgrupo A2, según lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y se adscribirá a la Agencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Creación de la Escala de Analista de Informática Tributaria del Cuerpo Facultativo Superior.

1. Se crea la Escala de Analista de Informática Tributaria en el Cuerpo Facultativo Superior, de acuerdo con lo establecido en los artículos 75.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y 23 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 1 de abril, de Función Pública de Cantabria, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, según lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y se adscribirá a la Agencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Creación de la Escala de Técnico de Gestión de Sistemas Tributarios del Cuerpo de Diplomados y Técnicos medios.

1. Se crea la Escala de Técnico de Gestión de Sistemas Informáticos Tributarios en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, de acuerdo con lo establecido en los artículos 75.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado

Público y 23 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 1 de abril, de Función Pública de Cantabria, perteneciente al grupo A, subgrupo A2, según lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y se adscribirá a la Agencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Régimen de adscripción del personal.

1. A partir de la fecha de constitución efectiva y puesta en funcionamiento de la Agencia, el personal que en el momento de la entrada en vigor de la presente ley estuviera prestando servicios en los ámbitos de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos de la Dirección General de Hacienda, quedará adscrito a la Agencia en los términos que se determinen en su Reglamento y en la relación de los puestos de trabajo que se apruebe a tal efecto, sin perjuicio de la posibilidad de integrarse posteriormente y cuando proceda en las escalas de nueva creación a que se refieren las disposiciones adicionales primera, segunda, tercera y cuarta.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Implantación del sistema de Anticipo de Caja Fija.

La instauración del sistema de anticipo de caja fija y su funcionamiento se regulará por las normas aplicables a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Gestión de datos de carácter personal.

1. A los efectos del artículo 8.1 de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, se considerará autoridad competente a la persona titular de la Dirección y al personal directivo de la Agencia.

2. No serán de aplicación los deberes de información al interesado a que se refiere el artículo 5.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, cuando el registro o la comunicación de datos personales a la Agencia estén expresamente prescritos por Ley.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 23.3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el afectado al que los responsables de los ficheros de la Agencia denieguen el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrá poner tal decisión en conocimiento de la Dirección de la Agencia Española de Protección de Datos, en orden a asegurar la procedencia o improcedencia de la denegación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Asunción efectiva de funciones por la Agencia.

Hasta que se produzca su asunción efectiva por la Agencia, las funciones previstas en esta ley

seguirán ejerciéndose por los órganos de la Consejería de Economía y Hacienda y de otras Consejerías, oficinas, o entidades vinculadas o dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que tuvieran atribuidas dichas funciones conforme a la normativa vigente en la fecha de entrada en vigor de esta ley.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Régimen de Integración en las Escalas de nueva creación.

1. Los funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo A1 que a la entrada en vigor de la presente Ley ocupen puestos de Inspector de Finanzas adscritos a la Dirección General de Hacienda o de Tesorería realizando funciones de aplicación de los tributos o tengan, en su caso, derecho a la reserva del puesto de las mismas características, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentren, pasarán a integrarse automáticamente en la Escala Tributaria del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Los funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo A2 que a la entrada en vigor de la presente Ley ocupen puestos de Técnico de Finanzas adscritos a la Dirección General de Hacienda o de Tesorería realizando funciones de aplicación de los tributos o tengan, en su caso, derecho a la reserva del puesto de las mismas características, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentren, pasarán a integrarse automáticamente en la Escala Tributaria del Cuerpo Técnico de Finanzas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Los funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo A1 que a la entrada en vigor de la presente Ley ocupen puestos pertenecientes al Cuerpo Facultativo Superior especialidad Analista de Informática realizando funciones de análisis y desarrollo informático del sistema MOURO o tengan, en su caso, derecho a la reserva del puesto de las mismas características, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentren, pasarán a integrarse automáticamente en la Escala de Analista de Informática Tributaria del Cuerpo Facultativo Superior de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4. Los funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo A2 que a la entrada en vigor de la presente Ley ocupen puestos pertenecientes al Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios especialidad Técnico de Gestión de Sistemas realizando funciones de análisis y desarrollo informático del sistema MOURO o tengan, en su caso, derecho a la reserva del puesto de las mismas características, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentren, pasarán a integrarse automáticamente en la Escala de Técnicos de Gestión de Sistemas Informáticos Tributarios del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

5. El funcionario que no opte por la integración en estas escalas tendrá un plazo de un mes para hacer constar su voluntad de no integrarse y continuará prestando servicios en la Consejería de origen.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. Régimen transitorio contable, patrimonial, de tesorería y presupuestario.

En tanto no se apruebe el presupuesto de la Agencia en la correspondiente Ley anual de Presupuestos de la Comunidad Autónoma, las dotaciones presupuestarias para la ejecución de sus funciones serán las consignadas en los programas de gasto de la Sección 6ª del presupuesto: 932 A Gestión de los Tributos, 932 B Gestión de la Recaudación y 932-Modernización Gestión tributaria. Durante este periodo, el régimen presupuestario, contable, de tesorería y patrimonial de la ACAT será el de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, facultándose al Consejero de Economía y Hacienda para que dicte las normas necesarias.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente ley.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Constitución y puesta en funcionamiento de la Agencia.

1. La constitución efectiva y puesta en funcionamiento de la Agencia tendrán lugar en los términos que disponga su Reglamento, que será aprobado por el Consejo de Gobierno, mediante Decreto, a propuesta del Consejero/a de Economía y Hacienda.

2. Se autoriza al Consejo de Gobierno a dictar las medidas de ejecución necesarias para la efectiva constitución de la Agencia.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Referencias normativas a las funciones de la Agencia.

A partir de la puesta en funcionamiento de la Agencia, las referencias normativas a las funciones que asuma la Agencia, se entenderán atribuidas a ésta.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. Entrada en vigor.

La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA. Desarrollo normativo.

En un plazo inferior a nueve meses, el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Cantabria aprobará el Reglamento de desarrollo de la presente Ley.

Santander, 30 de octubre de 2008

Fdo.: Cristina Mazas Pérez.Oleada.- Fdo.: Purificación Sáez González.- Fdo.: Alodia Blanco Santamaría

DE CREACIÓN DE LA AGENCIA CÁNTABRA DE CONSUMO.

[7L/1000-0008]

Enmienda a la totalidad, presentada por el Grupo Parlamentario Popular.

PRESIDENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria de la enmienda a la totalidad, postulando su devolución al Gobierno, del Proyecto de Ley de Creación de la Agencia Cántabra de Consumo, número 7L/1000-0008, presentada por el Grupo Parlamentario Popular, admitida a trámite por la Mesa de la Comisión de Economía y Hacienda, en reunión celebrada el día 3 de noviembre de 2008.

Santander, 3 de noviembre de 2008

El Presidente del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Miguel Ángel Palacio García.

[7L/1000-0008]

"A LA MESA DE LA COMISION DE ECONOMIA Y HACIENDA

EL GRUPO PARLAMENTARIO POPULAR, de acuerdo con lo establecido en el artículo 116 y concordantes del Reglamento del Parlamento de Cantabria, presenta una enmienda a la totalidad al Proyecto de Ley de creación de la Agencia Cántabra de Consumo publicado en el BOPCA el día 14 de octubre de 2008.

ENMIENDA A LA TOTALIDAD POSTULANDO LA DEVOLUCION AL GOBIERNO DEL PROYECTO DE LEY DE CREACIÓN DE LA AGENCIA CANTABRA DE CONSUMO.

M O T I V O S

Primero.-

No estamos ante una cuestión aislada, sino ante un caso más de la reiterada política del actual Gobierno de Cantabria de crear entes administrativos de diverso tipo o sociedades mercantiles como

instrumento preferente de la acción de Gobierno, alcanzando en éste momento más de cuarenta. El abuso de esta política ha sido reiteradamente criticado por nuestro Grupo Parlamentario por la opacidad que introduce en la gestión, por los mayores costes que genera a la larga y en definitiva por la posibilidad no desdeñable del uso arbitrario y partidista de las entidades, cualquiera que sea su denominación, a las que se atribuyen competencias segregadas de la propia Administración autonómica.

Segundo.-

Es criterio del Grupo Popular que la creación de una Agencia para el ejercicio de potestades administrativas, figura no prevista ni regulada por la legislación de Cantabria, puede ser oportuna cuando se puede delimitar un objeto muy específico y de carácter especializado a través de un contrato de gestión. Un ejemplo a nivel estatal puede ser la Agencia de Seguridad Aérea, y a nivel autonómico la Agencia de Administración Tributaria. El proyecto de ley de creación de una Agencia Cántabra de Consumo no responde a esas características, pues se limita a vaciar de contenido una unidad administrativa para trasladar en bloque sus competencias a la Agencia proyectada. No existe novedad alguna respecto al contenido de la Ley de Cantabria 1/2006 ni se constata ningún dato objetivo que permita afirmar que se va a producir una mejora de gestión.

Tercero.-

Por si los motivos anteriores no fueran suficientes, nos encontramos ante una coyuntura económica que exige, de manera imperativa, la aplicación de criterios de austeridad y simplificación a todos los niveles de las administraciones públicas, lo que resulta incompatible con la proliferación aparentemente sin fin, que propicia este Gobierno de nuevos entes y organismos que llevan inexorablemente a más gasto público a corto o medio plazo para ejercer las mismas competencias.

Por todos los motivos anteriormente expuestos, el Grupo Parlamentario Popular presenta esta enmienda a la totalidad al proyecto de ley de creación de la Agencia Cántabra de Consumo, a fin de que sea devuelta al Gobierno, tal y como se postula en la misma.

Santander, 28 de octubre de 2008.

Fdo.: Francisco J. Rodríguez Argüeso
.Portavoz del Grupo Popular."

8.3. REGIMEN INTERIOR.

**RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL
SOBRE HORARIO.****PRESIDENCIA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el "Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria" la Resolución de la Secretaría General de 4 de octubre de 2008 sobre horario.

Santander, 5 de octubre de 2008

La Vicepresidenta Primera del Parlamento de Cantabria,

Fdo.: Rosa Valdés Huidobro.

**RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL
SOBRE HORARIO**

La aprobación el pasado 23 de junio de 2008 de la Norma reguladora de la jornada y horario del personal funcionario al servicio del Parlamento de Cantabria, hace conveniente la elaboración de una instrucción que aclare algunos aspectos derivados de la aplicación del citado acuerdo. Por ello, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 7 del Estatuto de personal se procede a la aprobación de la siguiente Instrucción:

INSTRUCCIÓN**Artículo 1. Definiciones.**

A los efectos de la presente Instrucción, se efectúan las siguientes definiciones:

a) Jornada de trabajo habitual: es la jornada de 35 horas semanales de trabajo efectivo que ha de cumplir cada funcionario, independientemente de su modalidad de dedicación, salvo en horario de verano y Navidades.

b) Horario fijo de presencia efectiva obligatoria: es el intervalo de tiempo en el que cada funcionario deberá prestar servicio, en todo caso, durante 5 horas diarias de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

c) Intervalo de prestación de servicios en régimen de horario flexible: es el intervalo de tiempo en el que cada funcionario deberá realizar, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, las 10 horas restantes para completar las 35 horas de trabajo efectivo. Este intervalo comprende dos franjas horarias, de lunes a viernes, entre las 7:30 y las 9:00 horas y las 14:00 y las 16:30 horas.

d) Servicios extraordinarios: son aquellos servicios que se realizan excediendo de la duración máxima de la prestación prevista para cada modalidad de dedicación: para la modalidad de

dedicación I será una prestación superior en cómputo semanal a las 35 horas; para la modalidad de dedicación II será una prestación de servicios superior a las 37,5 horas a la semana y para la modalidad de dedicación III, una prestación superior a las 40 horas semanales.

Artículo 2. Cumplimiento de la jornada de trabajo habitual.

1. El cumplimiento de la jornada de trabajo habitual requerirá la presencia obligada y mínima, de 25 horas semanales, desde las 9:00 a las 14:00 diarias, excepto en los casos previstos en los artículos 9 y 10 de la Norma reguladora de la jornada y horario y en el supuesto de reducción de jornada. El comienzo posterior o la finalización anterior de la jornada de trabajo habitual se reputará incumplimiento de horario con los efectos que correspondan, exceptuándose los supuestos en los que el funcionario presente incidencia reconocida.

2. Las 10 horas restantes de la jornada de trabajo habitual se cumplirán en los términos que se especifican en los artículos 3 y siguientes. No se computará a estos efectos el tiempo de prestación realizado con posterioridad a las 16:30, con ocasión de la celebración de sesiones o actos parlamentarios convocados, o a requerimiento del superior jerárquico.

El incumplimiento de la jornada de trabajo habitual supondrá, al menos, la deducción del complemento de productividad que corresponda.

3. Las 2 horas y 30 minutos de disponibilidad al servicio para atender las necesidades de la Cámara, aplicables a la modalidad de dedicación II, se prestarán, en su caso, en los términos previstos en el artículo 7.2 de la Norma reguladora de la jornada y horario del personal funcionario.

4. Las 5 horas de disponibilidad al servicio para atender las necesidades de la Cámara, aplicables a la modalidad de dedicación III, se prestarán, en su caso, en los términos previstos en el artículo 8.2. y 8.3 de la Norma reguladora de la jornada y horario del personal funcionario.

Artículo 3. Horario de entrada y de salida.

1. Cada funcionario podrá consultar la prestación efectiva semanal realizada, a través de los medios técnicos habilitados al efecto por la Administración parlamentaria.

2. En ningún caso se podrá iniciar la prestación diaria del servicio, a efectos de cumplimiento de la jornada de trabajo habitual antes de las 7:30 horas, ni se podrá finalizar después de las 16:30, salvo en los supuestos excepcionales previstos en la Norma reguladora de la jornada y horario.

3. El fichaje fuera del horario ordinario establecido en el apartado anterior sólo se computará

como prestación efectiva fuera de la jornada de trabajo habitual cuando medie convocatoria de sesión o de acto parlamentario, o autorización del Jefe de Servicio o superior jerárquico del mismo.

4. En caso de sesiones parlamentarias convocadas con posterioridad a las 16:30 horas, el horario de entrada podrá ser de hasta 15 minutos antes del comienzo de la sesión parlamentaria, y el horario máximo de salida podrá ser de hasta 15 minutos posteriores a su terminación. El resto del horario fichado en estas sesiones, no se computará como prestación efectiva, salvo que medie autorización del Jefe de Servicio o superior jerárquico del mismo.

Artículo 4. Régimen de la modalidad de dedicación I.

1. La prestación de servicios para los funcionarios con modalidad de dedicación I será de 35 horas de trabajo efectivo en cómputo semanal en los términos previstos en los artículos 2 y 3 de esta Instrucción.

2. La acumulación de tiempo descanso por servicios extraordinarios de los funcionarios con modalidad de dedicación I, a que se refiere el artículo 11.1.a de la Norma reguladora de la jornada y horario del personal funcionario al servicio del Parlamento de Cantabria, se realizará a partir del cumplimiento de la jornada de trabajo habitual.

Artículo 5. Régimen de la modalidad de dedicación II.

1. La prestación de servicios para los funcionarios con modalidad de dedicación II será de 35 horas de trabajo efectivo en cómputo semanal en los términos previstos en los artículos 2 y 3 de esta Instrucción. Además, los funcionarios con modalidad de II podrán prestar servicios hasta 2 horas y 30 minutos más en cómputo semanal, fuera de la jornada de trabajo habitual, a partir de las 16:30 horas, y siempre en los términos dispuestos en el artículo 7.2 de la Norma reguladora de la jornada y horario.

2. La acumulación de tiempo de descanso por servicios extraordinarios de los funcionarios con modalidad de dedicación II, a que se refiere el artículo 11.1.a de la Norma reguladora de la jornada y horario del personal funcionario al servicio del Parlamento de Cantabria, se realizará a partir del cumplimiento semanal de 37 horas y 30 minutos.

Artículo 6. Régimen de la modalidad de dedicación III.

1. La prestación de servicios para los funcionarios con modalidad de dedicación III será de 35 horas de trabajo efectivo en cómputo semanal en los términos de los artículos 2 y 3 de esta Instrucción. Además, los funcionarios con modalidad de dedicación III podrán prestar servicios hasta 5 horas más en cómputo semanal, fuera de la jornada de trabajo habitual, a partir de las 16:30 horas, y

siempre en los términos dispuestos en los artículos 8.2 y 8.3 de la Norma reguladora de la jornada y horario.

2. La acumulación de tiempo descanso por servicios extraordinarios, a que se refiere el artículo 11.1.a de la Norma reguladora de la jornada y horario del personal funcionario al servicio del Parlamento de Cantabria, de los funcionarios con modalidad de dedicación III se realizará a partir del cumplimiento semanal de 40 horas.

Artículo 7. Cumplimiento del horario en la reducción de la jornada de trabajo habitual.

1. En horario de verano y Navidades (de 16 de junio al 15 de septiembre y del 26 de diciembre al 15 de enero) el número mínimo de horas que debe cumplirse es de treinta.

2. Durante los períodos de reducción de la jornada de trabajo habitual, la acumulación de tiempo de descanso por servicios extraordinarios, a la que alude el artículo 11 de la Norma reguladora de la jornada y horario del personal funcionario al servicio del Parlamento de Cantabria, será la siguiente:

- para los funcionarios con modalidad de dedicación I, a partir de las 30 horas.

- para los funcionarios con modalidad de dedicación II, a partir de las 32 horas y 30 minutos.

- para los funcionarios con modalidad de dedicación III, a partir de las 35 horas.

Artículo 8. Conciliación de la vida familiar y laboral.

1. La solicitud para la concesión por el Letrado-Secretario General de las medidas adicionales de flexibilidad horaria para conciliación de la vida familiar y laboral, se realizará en el modelo Normalizado que se adjunta como anexo a la presente instrucción.

2. La autorización por el Letrado-Secretario General de las medidas adicionales de flexibilidad horaria para conciliación de la vida familiar y laboral supondrá la posibilidad de disfrutar, cuando se precise, del margen de flexibilidad añadida en el cumplimiento de la jornada de trabajo habitual, previsto en el artículo 10 de la Norma reguladora de la jornada y horario del personal funcionario al servicio del Parlamento de Cantabria.

Artículo 9. Compensación de horas extraordinarias.

1. La compensación por horas extraordinarias con tiempo de descanso acumulado, conforme lo dispuesto en el artículo 11 de la norma de reguladora de la jornada y horario, procederá cada vez que se acumulen 7 horas valoradas según lo dispuesto en el

mencionado artículo. No se podrán compensar fracciones inferiores a las 7 horas.

2. El reconocimiento de la prestación de servicios a los efectos de los artículos 7.2, 8.2 y 8.3 de la Norma reguladora de la jornada y horario del personal funcionario se efectuará por el superior jerárquico del funcionario, en los siete días siguientes a la prestación de servicios y conforme al modelo que se adjunta.

3. El disfrute de la compensación por horas extraordinarias se podrá realizar hasta el 31 de enero del año siguiente al de su devengo, en los términos previstos en el artículo 11.2 de la Norma reguladora de la jornada y horario.

4. La compensación por tiempo de descanso acumulable por servicios extraordinarios en jornada reducida de trabajo habitual se entenderá referida a seis horas.

Disposición Final. Entrada en vigor.

Esta Instrucción entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria.

Santander, a 3 de noviembre de 2008.

El Letrado Secretario General,

Fdo.: Jesús M^a. Corona Ferrero.

PERSONAL FUNCIONARIO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE MEDIDAS ADICIONALES DE FLEXIBILIDAD HORARIA PARA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

....., funcionario/a del Parlamento de Cantabria adscrito a la plaza de
EXPONE:

que se encuentra en situación de servicio activo, y que tiene a su cargo:

- a. una persona mayor dependiente.
- b. un hijo menor de 12 años
- c. una persona con discapacidad.
- d. un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Por lo que, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 de la Norma reguladora de la jornada y horario del personal funcionario al servicio del Parlamento de Cantabria, aprobada por acuerdo de la Comisión de Gobierno de 22 de junio de 2008,

SOLICITA: la concesión de las medidas adicionales de flexibilidad horaria establecidas en el artículo 10, a y b de la citada Norma.

Santander, a

Sr. Letrado Secretario General.

Documentación que debe presentarse.

a). Persona mayor dependiente:

. Declaración efectuada al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

. Documentación acreditativa de que la persona está a cargo del funcionario solicitante.

b). Hijo menor de 12 años/ una persona con discapacidad.

. Libro de familia.

. En su caso, sentencia declarativa de la separación o del divorcio. En su caso, la documentación acreditativa de que el hijo está al cargo del funcionario solicitante.

c). Persona con discapacidad.

. Discapacidad reconocida al amparo de la Legislación vigente.

. En su caso, sentencia declarativa de la incapacidad.

. Documentación acreditativa de que la persona está a cargo del funcionario solicitante.

d). Familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

. Certificado médico acreditativo de la gravedad de la enfermedad.

. Documentación acreditativa de la carga que supone para el funcionario solicitante.

ANEXO II

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

FUNCIONARIO:

HORAS:

DÍA:

MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Santander, a de de ,

Firma del funcionario.- Firma del Jefe de Servicio/Director/Letrado Secretario General



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)