

DEMOGRAFÍA

TEMA 72.- La demografía. Esquema de Lexis. Los fenómenos demográficos.

TEMA 73.- El análisis de los fenómenos demográficos: Tasas, cocientes, proporciones. Análisis longitudinal y Análisis trasversal.

TEMA 74.- Fuentes estadísticas demográficas: El censo de población. Padrones y registros de población.

TEMA 75.- Fuentes estadísticas demográficas: El Movimiento Natural de la Población. Estadísticas de migraciones. Encuestas demográficas.

TEMA 76.- Indicadores sociales. Objetivos de la elaboración de indicadores sociales. Áreas principales de aplicación. Criterios de selección de los indicadores. Procedimientos de elaboración. Desagregaciones geográficas y sociológicas.

TEMA 77.- Las encuestas sociales a familias: Condiciones de vida, Uso del tiempo, etc.

TEMA 78.- La Sociedad de la Información. Encuestas de uso de TIC y comercio electrónico de empresas. Encuesta sobre Equipamiento y Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en los hogares.

LEGISLACIÓN

TEMA 79.- La Constitución Española de 1978. Principios que la informan. Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. El Gobierno en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno.

TEMA 80.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas; modelo territorial en la Constitución Española de 1978. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de las Comunidades Autónomas; contenido, aprobación y reforma de los Estatutos.

TEMA 81.- Organización institucional de las Comunidades Autónomas. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria: El Parlamento, el Presidente, El Gobierno, relaciones entre el Parlamento y el Gobierno.

TEMA 82.- El Estatuto de Autonomía para Cantabria. El proceso autonómico de Cantabria; iniciativa autonómica, tramitación y aprobación del Estatuto de Autonomía. Competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Cantabria. Mecanismos complementarios de ampliación de competencias.

TEMA 83.- Los órganos de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria; régimen jurídico, principios, estructura y competencias. La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 84.- El ordenamiento jurídico-administrativo. Principios de articulación y relaciones internormativas. Las fuentes del Derecho Administrativo.

TEMA 85.- La ley; concepto y clases. Procedimiento de elaboración de las leyes. Disposiciones normativas con fuerza de ley; los Decretos-Leyes y los Decretos-Legislativos.

TEMA 86.- El Reglamento; naturaleza, clases y distinción con los actos administrativos. Titulares de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La norma reglamentaria y la ley.

TEMA 87.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El régimen jurídico del silencio administrativo. Eficacia de los actos administrativos. Presupuestos. Ejecutividad. Suspensión de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Clases de vicios y sus efectos. Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

TEMA 88.- El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el derecho positivo.

TEMA 89.- El procedimiento administrativo común. Fases. Procedimientos especiales.

TEMA 90.- Los recursos administrativos. Concepto y naturaleza. Clases y régimen jurídico.

TEMA 91.- La jurisdicción contencioso-administrativa. La Ley 29/1998, de 13 de julio; principios que la informan. Su naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes en el proceso contencioso administrativo. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El requerimiento entre Administraciones Públicas. El procedimiento en primera y única instancia. El procedimiento abreviado.

TEMA 92.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero).

TEMA 93.- La Función Pública en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Clases de personal al servicio de la Administración. Relación de servicios entre el funcionario y la Administración pública; sus caracteres, nacimiento y naturaleza. Potestad de organización de la Administración y derechos adquiridos de los funcionarios.

TEMA 94.- Derechos y deberes de los funcionarios. Derechos económicos de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Derechos pasivos y Seguridad Social de los funcionarios.

TEMA 95.- Representación y participación de los funcionarios públicos. Ley Orgánica de Libertad Sindical. La negociación colectiva, la representación y la participación institucional en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

TEMA 96.- La Ley 4/2005, de 5 de octubre, de Estadística de Cantabria. Principios Generales de la Función Estadística Pública. La recogida de datos. Secreto estadístico. Difusión de la información estadística.

TEMA 97.- Los Servicios estadísticos de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Disposiciones Generales. El Instituto Cántabro de Estadística; naturaleza, funciones, órganos y capacidad funcional. Los otros servicios estadísticos de la Administración Regional.

TEMA 98.- Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones Generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones sectoriales. Movimiento internacional de datos. Agencia de Protección de Datos. Infracciones y sanciones.

TEMA 99.- Los Servicios estadísticos del estado, El INE. Relaciones entre administraciones públicas en materia estadística. La estadística en la UE.

TEMA 100.- El tratamiento de la igualdad de género en España y en las instituciones internacionales.

08/9966

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Orden PRE/61/2008, de 15 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CONVOCATORIA 2008/8

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública («BOC» extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993) y demás normas concordantes que sean de aplicación, se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas.

Se convocan para su cobertura por funcionarios de carrera de nuevo ingreso un total de tres (3) plazas pertenecientes al Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Subgrupo de Clasificación «A2», correspondientes a la oferta de empleo público para el ejercicio 2008.

2.- Bases.

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/53/2008, de 14 de julio, de la Consejería de Presidencia y Justicia, publicada en el BOC número 139, de 17 de julio de 2008.

3.- Presentación de solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial, que será entregado gratuitamente en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, número 29, 39003-Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados, y que se ajustará al modelo normalizado que se publica como anexo I a la Orden reguladora de las bases comunes. También se podrá tener acceso al citado impreso a través de la página web del Gobierno de Cantabria www.gobcantabria.es. en el apartado «Oferta Pública de Empleo» o dentro del apartado «OPEC@N».

3.2. Las solicitudes irán dirigidas al Excelentísimo Sr. consejero de Presidencia y Justicia y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

a) Los interesados podrán presentar solicitudes ante el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de la dirección de Internet www.gobcantabria.es. dentro de su apartado «OPEC@N» en el caso de que posean certificado digital y, si procede el pago de tasa, tengan abierta una cuenta en el « Santander». La presentación de solicitudes por esta vía conllevará el pago telemático de la tasa de derechos de examen, en su caso. En aquellos casos en que se debiese de presentar documentación adicional junto con la solicitud electrónica, deberá ser aportada presencialmente en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Igualmente podrá presentarse en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Peña Herbosa, número 29, 39003-Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados y en cualesquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 38.4 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («BOE» de 27 de noviembre).

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el « Boletín Oficial de Cantabria».

4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 26,01 euros, y serán objeto de ingreso en cualquier sucursal del « Santander».

4.2.- En la solicitud de participación en esta convocatoria deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad financiera en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o, en su defecto, sello y firma de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

4.3.- Los derechos de examen tienen la consideración de ingresos de derecho público, y no serán objeto de devolución, salvo que por causas no imputables al interesado no se hubiera prestado o realizado la inscripción en la presente convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 9/1992, de 18 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos (« Boletín Oficial de Cantabria» edición especial número 29, de 30 de diciembre).

5.- Titulación.

Estar en posesión del título Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado, expedido por el Estado Español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Este requisito deberá poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

6.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el « BOC» Resolución del consejero de Presidencia y Justicia aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, debiendo especificarse en éste último supuesto la causa o causas de exclusión, así como el plazo de subsanación, si procede. Dicha relación se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>.

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el « Boletín Oficial de Cantabria» y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>, Resolución del consejero de Presidencia y Justicia aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y contra la cual podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de conformidad con lo prevenido en 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 (BOC número 242, de 18 de diciembre de 2002).

6.3.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

6.4.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente Orden. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la norma decimotercera de esta convocatoria, debe de presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

7.- Proceso selectivo.

7.1.- El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el de oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

a) La oposición será realizada por todos los aspirantes.

b) El ejercicio voluntario y de mérito podrá ser realizado por los aspirantes incluidos en la relación definitiva de aprobados, siempre que hayan indicado en el modelo de solicitud de participación tal circunstancia, señalándose expresamente en la misma el idioma, inglés o francés, por el que se opte en su caso.

c) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la oposición y, en su caso, la obtenida en el ejercicio voluntario y de mérito.

7.2.- Oposición.

7.2.1.- La oposición consta de tres ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

7.2.2.- Primer ejercicio. Eliminatorio:

7.2.2.1.- El primer ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cien preguntas con cuatro respuestas alternativas, más cinco de reserva para posibles anulaciones, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los contenidos del programa de materias recogido como anexo a la presente convocatoria.

7.2.2.2.- El tiempo para la realización de esta prueba será de setenta y cinco minutos.

7.2.2.3.- La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,1 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que con-

tengan más de una alternativa no se valorarán. La puntuación máxima posible a obtener en este ejercicio será de 10 puntos.

7.2.2.4.- Para superar el primer ejercicio será necesario que la puntuación total obtenida conforme a los criterios señalados en el párrafo anterior, alcance 6 puntos.

7.2.3.- Segundo ejercicio. Eliminatorio:

7.2.3.1.- El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, exclusivamente dos temas, uno a elegir de entre dos sacados al azar por el Tribunal de la partes de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo y Administración y otro a elegir de entre dos sacados al azar por el Tribunal de la partes de Gestión Financiera y Tributaria y Gestión de Personal y Seguridad Social, del programa que figura como anexo a la presente convocatoria.

7.2.3.2.- El tiempo para la realización de esta prueba será de dos horas.

7.2.3.3.- El aspirante que no desarrolle alguno de los dos temas no será objeto de calificación.

7.2.3.4.- Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

7.2.3.5.- Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios 5 puntos para su superación.

7.2.4.- Tercer ejercicio. Eliminatorio:

7.2.4.1.- Consistirá en resolver por escrito el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine, y que podrá versar sobre cualquiera de los temas recogidos en el programa que se incluye como anexo a la presente convocatoria, pudiéndose consultar textos legales si el Tribunal así lo acuerda, haciendo pública esta decisión.

7.2.4.2.- También podrá consistir en resolver por escrito, en un espacio dejado al efecto, preguntas sobre el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que podrá versar sobre cualquiera de los temas recogidos en el programa que se incluye como anexo a la presente convocatoria, pudiéndose, o no pudiéndose, consultar textos legales si el Tribunal así lo acuerda, haciendo pública esta decisión.

7.2.4.3.- El tiempo para la realización de esta prueba será de dos horas.

7.2.4.4.- Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose fundamentalmente, la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

7.2.4.4.- En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

7.2.4.5.- Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios 5 puntos para su superación.

7.3.- Ejercicio voluntario y de mérito.

7.3.1.- Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, podrán optar por la realización de un ejercicio para acreditar el conocimiento y comprensión del idioma inglés o francés, según la opción que, en su caso, hayan realizado los aspirantes en su solicitud de participación.

7.3.2.- Esta prueba consistirá en la realización de una traducción escrita directa y otra inversa, sin diccionario, de dos textos propuestos por el Tribunal, durante cuarenta y cinco minutos.

7.3.3.- La calificación de esta prueba será de cero a tres puntos, si bien será necesario obtener 1,5 puntos para superarla. La puntuación obtenida en este ejercicio, siempre que haya sido igual o superior a 1,5 puntos, se sumará a la obtenida en el proceso selectivo a fin de determinar el orden de prelación en la elección de destino.

8.- Sistema de calificación.

8.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios obligatorios mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

8.2.- El Tribunal no podrá aprobar un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

8.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en, su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, señalándose en aquella la fecha y lugar de realización del ejercicio voluntario y de mérito.

8.4.- La puntuación obtenida en el ejercicio voluntario y de mérito se sumará a la obtenida en el proceso selectivo, a fin de determinar el orden de prelación en la elección de destino.

8.5.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola su sede, así como en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es> y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia y Justicia.

8.6.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, primero, a la calificación obtenida en la oposición; a continuación, a la mejor nota obtenida en el tercer ejercicio eliminatorio, posteriormente, a la mejor nota obtenida en el segundo ejercicio eliminatorio, y por último, a la mejor nota obtenida en el primer ejercicio eliminatorio. De persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra « X » a la que se refiere la Resolución de 21 de enero de 2008 (B.O.E. número 30, de 4 de febrero), de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

9.- Desarrollo de los ejercicios.

9.1.- Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Justicia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Contra la resolución definitiva de exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de conformidad con lo prevenido en 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 (B.O.C. número 242, de 18 de diciembre de 2002).

9.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

9.3.- Para poder acceder a la realización de cada uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, los aspirantes deberán de ir provistos del DNI en vigor.

9.4.- El Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no deban leerse ante él mismo, se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

10.- Tribunal.

10.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por el consejero de Presidencia y Justicia y estará constituido por un Presidente, cinco vocales y un Secretario que actuará con voz pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

10.2.- De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

10.3.- Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el « Boletín Oficial de Cantabria », Resolución por la que se nombre a los miembros del Tribunal y a sus suplentes.

11.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del primer ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución del consejero de Presidencia y Justicia, que será publicada en el « Boletín Oficial de Cantabria » y se podrá consultar asimismo en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>.

12.- Confección de lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

12.1.- 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 aspirantes que, habiendo superado, al menos, el primer ejercicio eliminatorio no puedan ser nombrados funcionarios de carrera por no encontrarse, en razón a la puntuación global obtenida en aquél, dentro de la relación definitiva de aprobados a que se refiere la norma 8.1 de la presente Orden.

12.2.- El orden de inclusión en la lista será el que resulte de la puntuación obtenida en las pruebas superadas; en primer lugar se incluirán los aspirantes que hayan superado los tres ejercicios de la oposición; en segundo lugar, si fuera necesario, aquellos que hubieran superado dos ejercicios de la oposición; en tercer lugar, si fuera necesario, aquellos que hubieran superado un sólo ejercicio. En caso de empate, se aplicarán los criterios dirimentes previstos en la norma 8.6, en la medida en que sea posible.

12.3.- Una vez confeccionada la lista de espera, se procederá a su publicación oficial en el « Boletín Oficial de Cantabria » y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>.

12.4.- La validez y eficacia de la lista de espera cesarán automáticamente una vez sea publicada en el « BOC » la resolución de un nuevo proceso selectivo para el acceso al Cuerpo de Gestión.

12.5.- Corresponde a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Justicia la gestión y tramitación de la lista de espera.

12.6.- La Comisión Paritaria de Control y Seguimiento de las listas de espera, compuesta por un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales con representación en la Junta de Personal, e igual número de representantes de la Administración, y presidida por un funcionario de carrera designado por la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Justicia, será la encargada de velar por la uniformidad de criterios en la gestión de las diferentes listas de espera.

12.7.- Los integrantes de la lista de espera deberán de cumplir los mismos 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 la Dirección General de Función Pública, con carácter previo a su nombramiento como funcionarios interinos. Quienes, previo requerimiento, no aporten la documentación o carezcan de los citados requisitos serán excluidos de la lista de espera.

12.8.- Los integrantes de la lista de espera que estuvieran prestando servicios como funcionario interino en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria no podrán ser llamados para la cobertura de ningún otro puesto con carácter interino hasta la finalización de dicha prestación de servicios, manteniendo, en todo caso, su posición en la lista de espera durante dicho periodo. Finalizada dicha prestación, podrán ser llamados para la cobertura de puestos con carácter interino.

12.9.- 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.

12.10.- La renuncia injustificada a la cobertura o desempeño del puesto ofertado conllevará la exclusión definitiva de la lista.

13.- Presentación de documentación acreditativa.

13.1.- En el plazo de veinte días naturales desde que se publique en el « BOC » la relación de aprobados, los aspirantes que figuren en la misma deberán de presentar en la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Justicia los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que incapacite para la prestación del servicio. Este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina de familia y comunitaria de la Seguridad Social que corresponda al interesado o, caso de que éste no estuviera acogido a cualquier Régimen del Sistema de Seguridad Social, por los facultativos del Servicio Cantábrego de Salud.

13.2.- Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

13.3.- Los aspirantes aprobados que ya tuvieran la condición de funcionarios de carrera de cualesquiera de las Administraciones Públicas, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento, debiendo de presentar únicamente la siguiente documentación:

a) Declaración de la condición de funcionario de carrera de cualesquiera de las Administraciones Públicas.

b) Certificación del organismo competente de la Administración Pública de la que dependa, acreditativa de la condición del interesado y demás circunstancias que obren en el expediente personal.

14.- Entrada en vigor e impugnaciones.

14.1.- La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el « Boletín Oficial de Cantabria ».

14.2.- Contra la presente Orden podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 15 de julio de 2008.—El consejero de Presidencia y Justicia, (por Delegación, Resolución de 20 de junio de 2008), la directora general de Función Pública, Marina Lombó Gutiérrez.

ANEXO

PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE GESTIÓN

DERECHO CONSTITUCIONAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: características generales. La Constitución como norma jurídica.

El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. La reforma de la Constitución.

TEMA 2.- Los Derechos Fundamentales: evolución histórica y conceptual. Las declaraciones de derechos y su problemática jurídica. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos económicos y sociales en la Constitución. Su garantía y suspensión.

TEMA 3.- Forma de Estado y forma de Gobierno. La Jefatura del Estado; sus atribuciones. La Corona. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente.

TEMA 4.- Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno en España. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

TEMA 5.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

TEMA 6.- El Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones.

TEMA 7.- La organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. Tratamiento constitucional y modelo de Constitución Española de 1978. Los principios de autonomía y unidad.

TEMA 8.- El sistema estatutario. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de cada Comunidad Autónoma. Las instituciones de autogobierno: Asamblea Legislativa y Consejo de Gobierno. Los Tribunales Superiores de Justicia. El idioma, los símbolos y la capitalidad autonómica.

TEMA 9.- Las competencias de las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias; en particular, los criterios de asignación de las competencias y la interpretación y la aplicación del sistema en su conjunto. Fórmulas de ampliación de las competencias autonómicas al margen de los Estatutos. Las leyes de armonización.

TEMA 10.- La Comunidad Autónoma de Cantabria (I): El proceso autonómico de Cantabria. El Título VIII de la Constitución y su aplicación a Cantabria. Iniciativa autonómica y proceso legislativo de tramitación y aprobación del Estatuto de Autonomía para Cantabria. La etapa autonómica provisional. Régimen transitorio de las Instituciones políticas de Cantabria.

TEMA 11.- La Comunidad Autónoma de Cantabria (II): El Estatuto de Autonomía. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Parlamento. El Presidente. El Gobierno y la Administración de Cantabria. Relaciones entre el Parlamento y el Gobierno. Régimen jurídico y control de los actos jurídicos de la Comunidad Autónoma en el Estatuto de Autonomía. La reforma del Estatuto.

TEMA 12.- La Comunidad Autónoma de Cantabria (III). Competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Cantabria. Mecanismos complementarios de ampliación de competencias. Traspaso de funciones y servicios; régimen jurídico y procedimiento.

TEMA 13.- La Administración Local. Concepción constitucional de la autonomía local. Entidades que integran la Administración Local. Principales competencias.

DERECHO ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACIÓN

TEMA 14.- Los Tratados Internacionales y su valor en el Derecho interno. El Derecho comunitario como parte del ordenamiento jurídico nacional. Derecho originario y Derecho derivado. La aplicación del ordenamiento jurídico comunitario: efecto directo y primacía.

TEMA 15.- La Ley. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración de las leyes. Las disposiciones del Gobierno con rango de Ley: Decretos-leyes y Decretos legislativos.

TEMA 16.- El ordenamiento jurídico-administrativo: Estructura y caracteres; en particular, la irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales. Los principios generales del Derecho.

TEMA 17.- El ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes y reglamentos autonómicos; su relación con las normas estatales. Los conflictos entre normas y las reglas de la supletoriedad y la prevalencia del Derecho estatal.

TEMA 18.- El reglamento. Concepto y naturaleza; su distinción con los actos administrativos. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites al ejercicio de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

TEMA 19.- El administrado: concepto y clases. Las situaciones jurídicas del administrado. La capacidad. Causas modificativas de la capacidad. Los derechos subjetivos. Otras figuras subjetivas activas y pasivas.

TEMA 20.- El principio de legalidad. La discrecionalidad de la Administración. Los poderes exorbitantes de la Administración. La autotutela declarativa y la autotutela ejecutiva.

TEMA 21.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos subjetivos. Elementos objetivos. Elementos formales: en particular, la motivación. El silencio administrativo.

TEMA 22.- La eficacia de los actos administrativos. Presupuestos: en especial, la notificación y la publicación. Determinaciones accesorias: condición, término y modo. La suspensión de la eficacia.

TEMA 23.- La ejecución del acto administrativo. Ejecutividad y ejecución forzosa. Medios de ejecución forzosa. Principios generales de utilización de los medios de ejecución forzosa. La vía de hecho.

TEMA 24.- La invalidez del acto administrativo. Clases de vicios y sus efectos. Irregularidades no invalidantes. Excepciones a la invalidez de los actos: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación. Revocación y revisión de los actos administrativos.

TEMA 25.- El procedimiento administrativo. Concepto. Principios generales. Interesados. Abstención y recusación. Los derechos de los ciudadanos. Registros administrativos.

TEMA 26.- El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento. Procedimientos especiales.

TEMA 27.- Los recursos administrativos. Concepto y significado. Clases. El procedimiento administrativo en vía de recurso: principios generales. Breve referencia a la Ley de Cantabria de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma.

TEMA 28.- El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Especialidades de los recursos administrativos en materia tributaria.

TEMA 29.- La justicia administrativa. Ambito y órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera y única instancia. El procedimiento abreviado. Ejecución de sentencias.

TEMA 30.- Los contratos administrativos y los contratos privados de la Administración. Contratos administrativos: capacidad para contratar, clasificación de empresas, garantías, contratos menores, actuaciones preparatorias del contrato, procedimientos de adjudicación, adjudicación del contrato, ejecución, modificación y extinción.

TEMA 31.- Los distintos tipos de contratos administrativos: clases y características.

TEMA 32.- La expropiación forzosa. Naturaleza, justificación y elementos de la potestad expropiatoria. La declaración de utilidad pública o interés social. El procedimiento general expropiatorio. Garantías jurisdiccionales y económicas en el procedimiento expropiatorio. El procedimiento expropiatorio de urgencia.

TEMA 33.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad administrativa en el ámbito del Derecho privado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades, funcionarios y personal de la Administración: la acción de regreso.

TEMA 34.- La potestad sancionadora de la Administración: principios que la informan. El procedimiento sancionador. La resolución sancionadora y la suspensión de su ejecutoriedad.

TEMA 35.- La organización administrativa. Los órganos administrativos. Organos colegiados. La competencia. La jerarquía. La delegación, la avocación y la encomienda de gestión. La suplencia. Concentración y desconcentración. Centralización y descentralización.

TEMA 36.- Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los instrumentos de cooperación y coordinación. Los conflictos de competencia. Los conflictos en defensa de la autonomía local.

TEMA 37.- La Administración General del Estado: régimen jurídico y principios. Organización central: órganos superiores y directivos. Organización territorial: Delegados del Gobierno, Subdelegados del Gobierno y Servicios territoriales.

TEMA 38.- Los Organismos Públicos: concepto, clases y régimen jurídico. La Administración consultiva.

TEMA 39.- La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Los órganos superiores: la presidencia del Gobierno y la vicepresidencia; los consejeros y sus órganos de colaboración y apoyo. Los órganos directivos: secretarios generales, directores generales y subdirectores generales. Las Consejerías. Criterios para la organización de la Administración.

TEMA 40.- Organización de la Unión Europea. El Consejo. La Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. Otros órganos de la Unión Europea.

TEMA 41.- Los bienes públicos. Clases. El dominio público. Concepto y naturaleza. Enumeración de las leyes estatales del dominio público. Elementos: sujeto, objeto y destino. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales.

TEMA 42.- Régimen jurídico del dominio público. Potestades administrativas y régimen de protección. Uso de los bienes demaniales: autorización, concesión y reserva demanial. Referencia a la Ley 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 43.- Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

GESTIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA

TEMA 44.- Los Presupuestos Generales del Estado: concepto, estructura y contenido. Elaboración, aprobación, ejecución y control del presupuesto.

TEMA 45.- El presupuesto: concepto y clases. Presupuesto por programas: objetivos, programas y su evaluación. Presupuesto en base cero: objetivos, unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.

TEMA 46.- La Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria. Estructura y principios generales. Los derechos y las obligaciones del Gobierno de Cantabria.

TEMA 47.- Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Regulación en la Ley de Finanzas de Cantabria y en las Leyes anuales de Presupuestos. Estructura y contenido del presupuesto. Clasificación orgánica, económica y funcional. Elaboración y aprobación de los Presupuestos.

TEMA 48.- Los créditos presupuestarios en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos. Gastos Plurianuales.

TEMA 49.- El gasto público en Cantabria. La ejecución del presupuesto de gastos. Procedimiento general de ejecución del gasto público y procedimientos especiales. Organos competentes. Fases del procedimiento de pago. La liquidación del presupuesto.

TEMA 50.- El endeudamiento del sector público en Cantabria. Los avales de la Tesorería del Gobierno de Cantabria: objeto y límites; órganos competentes y procedimiento para su concesión.

TEMA 51.- La Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Invalidez, revocación y reintegro de las subvenciones. Control financiero de las subvenciones.

TEMA 52.- Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Control del gasto público en España. Especial referencia al control de legalidad.

TEMA 53.- La contabilidad pública y la planificación contable. El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Principios contables.

TEMA 54.- Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. La Cuenta General del Gobierno de Cantabria. El control interno de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: la función interventora y el control financiero. El control externo.

TEMA 55.- Los Tributos: concepto, naturaleza y clases. Sistema tributario español: Principios Generales contenidos en la Constitución y estructura básica del sistema vigente.

TEMA 56.- La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. El hecho imponible, el sujeto pasivo y los responsables; la base imponible y sus regímenes de determinación; la base liquidable y el tipo de gravamen y la deuda tributaria.

TEMA 57.- La financiación de las Comunidades Autónomas: principios de la Ley Orgánica de Financiación. Recursos ordinarios. Los ingresos patrimoniales. Los ingresos tributarios propios y especial referencia a las tasas y su régimen jurídico.

TEMA 58.- Los ingresos y tributos de procedencia estatal. Los tributos cedidos. La cesión de tributos: régimen jurídico. Competencias normativas de Cantabria. Alcance de la cesión en relación con la gestión tributaria. Los Fondos de Compensación Interterritorial: caracteres.

TEMA 59.- El Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados: características. Principios básicos sobre el hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, beneficios fiscales, devengo y prescripción.

TEMA 60.- El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones y el Impuesto sobre el Patrimonio: concepto y características en la legislación vigente. Principios básicos en los elementos de estos tributos.

GESTIÓN DE PERSONAL Y SEGURIDAD SOCIAL

TEMA 61.- El personal al servicio de la Administración. Clases y regulación normativa. El régimen jurídico de la Función Pública. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública.

TEMA 62.- Selección y provisión de puestos de trabajo, promoción profesional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

TEMA 63.- Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen retributivo e indemnizatorio.

TEMA 64.- Análisis del régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 65.- Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas: régimen jurí-

dico, ámbito y principios. Autorización y reconocimiento de compatibilidad; especial referencia a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 66.- La Ley Orgánica de Libertad Sindical. La participación de los funcionarios en la determinación de las condiciones de trabajo y la negociación colectiva en el Estatuto Básico del Empleado Público. Órganos de representación: Juntas de Personal y Delegados de Personal.

TEMA 67.- El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. El contrato laboral: contenido, modalidades, suspensión y extinción. Negociación laboral. Conflictos y convenios colectivos.

TEMA 68.- La Seguridad Social. El Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Régimen general. Afiliación y cotización. Acción protectora. Contingencias y prestaciones.

TEMA 69.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero).

08/9967

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Orden PRE/62/2008, de 15 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo Técnico de Finanzas de Cantabria.

CONVOCATORIA 2008/9

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública («BOC» extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993) y demás normas concordantes que sean de aplicación, se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo Técnico de Finanzas de Cantabria, de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas

Se convocan para su cobertura por funcionarios de carrera de nuevo ingreso un total de dos (2) plazas pertenecientes al Cuerpo Técnico de Finanzas de Cantabria, Subgrupo de Clasificación «A2», correspondientes a la oferta de empleo público para el ejercicio 2008.

2.- Bases.

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/53/2008, de 14 de julio, de la Consejería de Presidencia y Justicia, publicada en el BOC número 139, de 17 de julio de 2008.

3.- Presentación de solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial, que será entregado gratuitamente en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Peña Herbosa, número 29, 39003-Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados, y que se ajustará al modelo normalizado que se publica como anexo I a la Orden reguladora de las bases comunes. También se podrá tener acceso al citado impreso a través de la página web del Gobierno de Cantabria www.gobcantabria.es. en el apartado «Oferta Pública de Empleo» o dentro del apartado «OPEC@N».

3.2. Las solicitudes irán dirigidas al excelentísimo Sr. consejero de Presidencia y Justicia y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

a) Los interesados podrán presentar solicitudes ante el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de la dirección de Internet www.gobcantabria.es. dentro de su apartado «OPEC@N» en el caso de que posean certificado digital y,

si procede el pago de tasa, tengan abierta una cuenta en el «Santander». La presentación de solicitudes por esta vía conllevará el pago telemático de la tasa de derechos de examen, en su caso. En aquellos casos en que se debiese de presentar documentación adicional junto con la solicitud electrónica, deberá ser aportada presencialmente en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Igualmente podrá presentarse en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, número 29, 39003 – Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados y en cualesquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 38.4 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» de 27 de noviembre).

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «BOC».

4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 26,01 euros, y serán objeto de ingreso en cualquier sucursal del «Santander».

4.2.- En la solicitud de participación en esta convocatoria deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad financiera en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o, en su defecto, sello y firma de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

4.3.- Los derechos de examen tienen la consideración de ingresos de derecho público, y no serán objeto de devolución, salvo que por causas no imputables al interesado no se hubiera prestado o realizado la inscripción en la presente convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 9/1992, de 18 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos («BOC» edición especial número 29, de 30 de diciembre).

5.- Titulación.

Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado, expedido por el Estado Español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Este requisito deberá poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

6.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el «BOC» Resolución del consejero de Presidencia y Justicia aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, debiendo especificarse en éste último supuesto la causa o causas de exclusión, así como el plazo de subsanación, si procede. Dicha relación se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>.

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el «BOC» y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>, Resolución del consejero de Presidencia y Justicia aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y contra la cual podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de conformidad con lo prevenido en 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 (BOC número 242, de 18 de diciembre de 2002).