

- TEMARIO -

oposiciones

tutemario

TuTestDigital

2ª PARTE: TEMAS
DEL 21 AL 37

ADMINISTRATIVOS/AS C1

CUERPO ADMINISTRATIVO DE LA
ADMINISTRACIÓN DE CANTABRIA

TEMAS:

40

PLAZAS:

62

ENA
editorial

TEMARIO OPOSICIONES ADMINISTRATIVO C1

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

Editorial ENA

ISBN: 979-13-88530-02-9

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este LIBRO-TEMARIO, los 40 TEMAS solicitados para el estudio de la fase de oposición de las 62 plazas en el Cuerpo Administrativo, Subgrupo C1, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de las que cinco (5) se reservan para su cobertura por personas con grado de discapacidad acreditada igual o superior al 33%- Del total de plazas convocadas, veintisiete (27) corresponden a plazas desiertas de la Oferta de Empleo Público del año 2025, de las que dos (2) están reservadas al turno de discapacidad y treinta y cinco (35) a la Oferta de Empleo Público del año 2026, de las que tres (3) están reservadas al turno de discapacidad.

El temario es el siguiente:

DERECHO ADMINISTRATIVO, ADMINISTRACIÓN Y DERECHO CONSTITUCIONAL

TEMA 1.- La Unión Europea. El Tratado de la Unión Europea: Título III, Disposiciones sobre las instituciones. El derecho derivado: reglamentos, directivas, decisiones, dictámenes y recomendaciones.

TEMA 2.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I). De la reforma constitucional (Título X).

TEMA 3.- La Constitución Española de 1978 (II): De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III); Del Gobierno y de la Administración (Título IV). De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales (Título V).

TEMA 4.- La Constitución Española de 1978 (III): Del Poder Judicial (Título VI). Del Tribunal Constitucional (Título IX).

TEMA 5.- La Constitución española de 1978 (IV): De la organización territorial del Estado (Título VIII).

TEMA 6.- El Estatuto de Autonomía para Cantabria.

TEMA 7.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales (Título I); el Municipio (Título II); la Provincia (Título III); Otras Entidades Locales (Título IV). Ley 3/2022, de 14 de junio, de Entidades Locales Menores, título preliminar, título 1 (Cap. I a IV).

TEMA 8.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales (Capítulo I del Título Preliminar); de los órganos de las Administraciones Públicas (Capítulo II del Título Preliminar); Funcionamiento electrónico del sector público (Capítulo V del Título Preliminar); Relaciones Interadministrativas (Título III).

TEMA 9.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Del sector público institucional (Capítulo I del Título II); organización y funcionamiento del sector público institucional estatal (capítulo II del Título II)

TEMA 10.- La Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria: ámbito de aplicación (título preliminar), del gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de sus miembros (título I), de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (título II), del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria (título III), de la actividad de la Administración y del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria (título IV. Cap. I, II y III).

TEMA 11.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones generales (título preliminar), de los interesados en el procedimiento (título I), de la actividad de las Administraciones Públicas (título II), de los actos administrativos (título III), de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (título IV).

TEMA 12.- Anulación, revisión y revocación de actos y disposiciones en vía administrativa: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de la revisión de los actos en vía administrativa (título V). La Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Anulación, revisión y revocación de actos y disposiciones (título IV, cap. III).

TEMA 13.- La potestad sancionadora. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora (Cap. III del Título Preliminar). Especialidades previstas en la ley 39/2015, de 1 de octubre y en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 14.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: (Título Preliminar cap. IV). Especialidades previstas en la ley 39/2015, de 1 de octubre y en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 15.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales (Título Preliminar y libro primero). Especialidades previstas en la ley la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 16.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los convenios (cap. VI del Título Preliminar). Especialidades previstas en la ley la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 17.- Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública (Títulos de I a III).

TEMA 18.- Los derechos de los ciudadanos. Decreto 152/2005, de 9 de diciembre, por el que se aprueba la Carta de Derechos de la Ciudadanía (Capítulo II).

TEMA 19.- La protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos; derechos de las personas; responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos en las Administraciones Públicas.

TEMA 20.- La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar. Especial referencia a la normativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria en estas materias.

TEMA 21.- El Real Decreto Legislativo 1/2013, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: disposiciones generales.

GESTIÓN DE PERSONAL

TEMA 22.- El personal al servicio de la Administración. Clases y regulación normativa. El régimen jurídico de la Función Pública. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública.

TEMA 23.- El personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: la relación jurídico-estatutaria. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección de funcionarios. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

TEMA 24.- Los derechos y deberes de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Derechos de carácter profesional. Derechos económicos. Derechos sociales. Derechos colectivos. El derecho de huelga y representación. Los deberes de los funcionarios.

TEMA 25.- Incompatibilidades de los funcionarios. Régimen disciplinario. La responsabilidad de los funcionarios. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 26.- 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 27.- El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Normas preliminares; Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social; Afiliación y cotización (título I cap. I, II y secciones 1 y 2 del cap. III); Acción protectora (sección 1 y 2 Cap. IV del Título I); Régimen General de la Seguridad Social (Capítulo I, II, III, IV, V y XIII del Título II).

TEMA 28.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

GESTIÓN FINANCIERA

TEMA 29.- El Derecho Financiero, el Derecho Presupuestario. Principios Generales del Derecho Presupuestario contenidos en la Constitución Española (Título VII), el Estatuto de Autonomía para Cantabria (Título V).

TEMA 30.- Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Regulación en la Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria y en las Leyes anuales de Presupuestos. Principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. Programación Presupuestaria y Objetivo de Estabilidad. Contenido, elaboración y estructura. Presupuesto de las entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles y fundaciones del sector público autonómico. La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera de las Administraciones Públicas.

TEMA 31.- La Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria. Del ámbito de aplicación y del régimen de la Hacienda Pública de Cantabria

TEMA 32.- La Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria: De los créditos y sus modificaciones. Orden HAC/16/2014, de 27 de marzo de 2014, por la que se regula el procedimiento para gestionar y contabilizar los compromisos de gasto que afecten a ejercicios futuros.

TEMA 33.- La Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria: De la gestión presupuestaria. Normativa autonómica sobre elaboración de documentos contables y gestión del gasto. Del control de la gestión económico-financiera efectuado por la Intervención General de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De las responsabilidades.

TEMA 34.- 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.

ORGANIZACIÓN DE LAS OFICINAS PÚBLICAS

TEMA 35.- Régimen Jurídico y Organizativo de la Atención Ciudadana y del Procedimiento de Quejas y Sugerencias, y del Registro Electrónico General en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 36.- La documentación administrativa: su naturaleza y su función. Análisis de los documentos administrativos más habituales: instancia, certificado, anuncio, informe, resolución, comunicación y notificación. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo.

TEMA 37.- La gestión de la documentación en los archivos de oficina: Ley 3/2002, de 28 de junio de Archivos de Cantabria (Título I. Capítulo IV del título II).

TEMA 38.- Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos.

TEMA 39.- Concepto de informática. La unidad central de proceso. La periferia de un ordenador. Unidades de entrada y salida. Sistema operativo.

TEMA 40.- Estructura y almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos y hojas de cálculo. El tratamiento de textos.

EN ESTA SEGUNDA PARTE VAMOS A ESTUDIAR LOS TEMAS DEL 21 AL 37.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:.....	7
TEMA 21.- EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/2013, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY GENERAL DE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE SU INCLUSIÓN SOCIAL: DISPOSICIONES GENERALES.	9
TEMA 22.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN. CLASES Y REGULACIÓN NORMATIVA. EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO Y LA LEY DE CANTABRIA 4/1993, DE 10 DE MARZO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.	15
TEMA 23.- EL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA: LA RELACIÓN JURÍDICO-ESTATUTARIA. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO. SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.	47
TEMA 24.- LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA. DERECHOS DE CARÁCTER PROFESIONAL. DERECHOS ECONÓMICOS. DERECHOS SOCIALES. DERECHOS COLECTIVOS. EL DERECHO DE HUELGA Y REPRESENTACIÓN. LOS DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS.	74
TEMA 25.- INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS. ESPECIAL REFERENCIA A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.	106
TEMA 26.- 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.....	122
TEMA 27.- EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: NORMAS PRELIMINARES; CAMPO DE APLICACIÓN Y ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL; AFILIACIÓN Y COTIZACIÓN (TÍTULO I CAP. I, II Y SECCIONES 1 Y 2 DEL CAP. III); ACCIÓN PROTECTORA (SECCIÓN 1 Y 2 CAP. IV DEL TÍTULO I); RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CAPÍTULO I, II, III, IV, V Y XIII DEL TÍTULO II).	219
TEMA 28.- LA LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	276
TEMA 29.- EL DERECHO FINANCIERO, EL DERECHO PRESUPUESTARIO. PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO PRESUPUESTARIO CONTENIDOS EN LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA (TÍTULO VII), EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA CANTABRIA (TÍTULO V).....	308
TEMA 30.- LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA. REGULACIÓN EN LA LEY 14/2006, DE 24 DE OCTUBRE, DE FINANZAS DE CANTABRIA Y EN LAS LEYES ANUALES DE PRESUPUESTOS. PRINCIPIOS Y REGLAS DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA Y OBJETIVO DE ESTABILIDAD. CONTENIDO, ELABORACIÓN Y ESTRUCTURA. PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES, SOCIEDADES MERCANTILES Y FUNDACIONES DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO. LA LEY ORGÁNICA 2/2012, DE 27 DE ABRIL, DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	324
TEMA 31.- LA LEY 14/2006, DE 24 DE OCTUBRE, DE FINANZAS DE CANTABRIA. DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEL RÉGIMEN DE LA HACIENDA PÚBLICA DE CANTABRIA	351
TEMA 32.- LA LEY 14/2006, DE 24 DE OCTUBRE, DE FINANZAS DE CANTABRIA: DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES. ORDEN HAC/16/2014, DE 27 DE MARZO DE 2014, POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR Y CONTABILIZAR LOS COMPROMISOS DE GASTO QUE AFECTEN A EJERCICIOS FUTUROS.	361
TEMA 33.- LA LEY 14/2006, DE 24 DE OCTUBRE, DE FINANZAS DE CANTABRIA: DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA. NORMATIVA AUTONÓMICA SOBRE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES Y GESTIÓN DEL GASTO. DEL	

CONTROL DE LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA EFECTUADO POR LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA. DE LAS RESPONSABILIDADES.	379
TEMA 34.- 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.....	415
TEMA 35.- RÉGIMEN JURÍDICO Y ORGANIZATIVO DE LA ATENCIÓN CIUDADANA Y DEL PROCEDIMIENTO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS, Y DEL REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.	456
TEMA 36.- LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: SU NATURALEZA Y SU FUNCIÓN. ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS MÁS HABITUALES: INSTANCIA, CERTIFICADO, ANUNCIO, INFORME, RESOLUCIÓN, COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN. FORMACIÓN DEL EXPEDIENTE. DOCUMENTACIÓN DE APOYO INFORMATIVO.	474
TEMA 37.- LA GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE OFICINA: LEY 3/2002, DE 28 DE JUNIO DE ARCHIVOS DE CANTABRIA (TÍTULO I. CAPÍTULO IV DEL TÍTULO II).	497

TEMA 21.- El Real Decreto Legislativo 1/2013, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: disposiciones generales.

Este tema se enmarca en un enfoque de derechos que reconoce la diversidad humana y busca remover barreras para la participación efectiva. Antes de entrar en el articulado conviene advertir que no se trata de un bloque aislado: proporciona una pieza necesaria para comprender el funcionamiento de las instituciones y, en último término, la forma en que se protegen los intereses generales. La normativa se estudia mejor cuando se conoce la finalidad que persigue y el contexto en que ha de aplicarse.

La cuestión central es las definiciones fundamentales, la igualdad de oportunidades, la accesibilidad universal, los ajustes razonables y la autonomía personal. Estos elementos forman un sistema: cada uno tiene una función concreta, pero solo adquiere significado completo al relacionarse con los demás. Por ello, una lectura útil no consiste en acumular definiciones, sino en identificar qué necesidad resuelve cada regla y qué consecuencias tendría ignorarla.

El tema permite además comprender la obligación de diseñar servicios y relaciones administrativas inclusivas, especialmente relevante en el empleo y la atención pública. Esta perspectiva ayuda a responder preguntas de examen que cambian la formulación literal de la norma: si se entiende la lógica del conjunto, resulta más sencillo distinguir instituciones próximas, ordenar requisitos y reconocer las excepciones que establezca el texto legal.

En la práctica administrativa, este contenido se proyecta en decisiones, trámites y relaciones con otras personas u órganos. Quien desempeña funciones administrativas necesita manejarlo con precisión, pero también con una visión de conjunto: la actuación pública debe ser eficaz, estar sometida a Derecho y ofrecer garantías suficientes a la ciudadanía.

Una preparación sólida alterna la comprensión global con la lectura atenta de la norma. Primero conviene identificar las ideas que estructuran el tema; después, comprobar cómo se concretan en definiciones, requisitos, competencias, derechos o procedimientos. De este modo, la memorización se apoya en relaciones de sentido y resulta más fácil distinguir conceptos que pueden parecer similares.

Puntos para situar la normativa

Finalidad: identifica qué interés público o garantía personal protege este bloque normativo.

Estructura: reconoce los sujetos, órganos, derechos, procedimientos o recursos que intervienen y la relación entre ellos.

Enfoque de estudio: domina las definiciones con ejemplos cotidianos y distingue accesibilidad, diseño universal, ajuste razonable y medidas de acción positiva.

Al terminar esta introducción deberías poder explicar, sin citar todavía artículos, cuál es el objeto del tema 21, por qué es relevante dentro del programa y qué ideas tendrás que verificar en la norma. Con esa base, la lectura del texto legal dejará de ser una sucesión de preceptos y pasará a ser el desarrollo ordenado de una materia que ya puedes situar.

TEMA 23.- El personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: la relación jurídico-estatutaria. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección de funcionarios. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Este tema describe la trayectoria jurídica completa de quien ingresa como funcionario en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. No estudia una mera relación laboral: la relación estatutaria nace de la ley y se configura mediante actos administrativos. Por eso el hilo conductor será siempre el mismo: qué requisitos permiten adquirir la condición funcional, qué hechos pueden hacerla desaparecer y cómo se ordena la prestación de servicios mientras esa condición se conserva.

El primer bloque une los artículos 55 a 68 del TREBEP con los artículos 27 a 31 de la Ley de Cantabria 4/1993. Debes identificar los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que presiden la selección; los requisitos de acceso; la función de los órganos de selección y los sistemas selectivos. Después aparece la cadena que convierte a un aspirante aprobado en funcionario de carrera: nombramiento, acatamiento constitucional y estatutario y toma de posesión. La pérdida de la condición exige diferenciar renuncia, pérdida de nacionalidad, inhabilitación, jubilación, separación del servicio y rehabilitación.

La segunda mitad del tema cambia la pregunta: una vez dentro, ¿cómo se organiza la carrera profesional? La normativa estudia la oferta de empleo, los registros, las relaciones de puestos, cuerpos, escalas y grupos de clasificación. Sobre esa estructura se apoya la provisión: concurso como procedimiento ordinario, libre designación para puestos expresamente previstos, movilidad y medidas protectoras vinculadas a violencia de género, violencia sexual o terrorismo. Cierra el tema con servicio activo, servicios especiales, servicio en otras Administraciones, excedencias, suspensión y reingreso: cada situación modifica de modo distinto la vinculación, las retribuciones y la reserva de puesto.

En una pregunta práctica, el dato decisivo suele ser el momento de la carrera: no tiene la misma respuesta quien aspira a ingresar, quien ya ha tomado posesión, quien solicita un puesto, quien pasa a excedencia o quien pretende reingresar. Esa cronología permite ordenar los artículos y evita mezclar acceso, provisión y situaciones administrativas.

Recorrido de la normativa

Acceso y adquisición: TREBEP 55 a 62 y Ley 4/1993, artículos 27 y 28.

Pérdida de la condición: causas, jubilación y rehabilitación.

Ordenación y provisión: oferta de empleo, puestos, concurso, libre designación y movilidad.

Situaciones administrativas: efectos, paso de una a otra y reingreso.

TEMA 25.- Incompatibilidades de los funcionarios. Régimen disciplinario. La responsabilidad de los funcionarios. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Los límites que protegen la imparcialidad del servicio público

Este tema reúne tres mecanismos de control que no deben confundirse. La incompatibilidad decide si una segunda actividad puede coexistir con el puesto público; el régimen disciplinario reacciona frente al incumplimiento de deberes profesionales; y la responsabilidad analiza las consecuencias que puede generar una actuación ilícita o dañosa. La clave para contestar bien es determinar primero de qué problema se trata y solo después acudir a la norma correspondiente.

La Ley 53/1984 parte de la dedicación al puesto público y regula su ámbito subjetivo, las actividades públicas y las privadas. Hay que estudiar cuándo es necesaria autorización de compatibilidad, los límites retributivos, las actividades incompatibles por conflicto con el puesto y las excepciones legales. No basta con recordar que existe una actividad privada: importa comprobar si compromete imparcialidad, independencia o cumplimiento de la jornada.

El TREBEP, en sus artículos 93 a 98, y la Ley cántabra 4/1993, artículos 73 a 80, estructuran la disciplina: sujetos responsables, principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, culpabilidad y presunción de inocencia; faltas muy graves, graves y leves; sanciones; prescripción; procedimiento y medidas provisionales. El estudio termina separando responsabilidad disciplinaria de las eventuales responsabilidades penal, civil, patrimonial o contable. Una misma conducta puede tener varias consecuencias, pero cada una se exige con presupuesto, órgano y procedimiento propios.

La perspectiva de examen es especialmente comparativa. Una compatibilidad puede ser denegada sin que exista falta; una falta exige tipicidad y procedimiento aunque no haya actividad incompatible; y una conducta que cause daño puede generar responsabilidad patrimonial sin coincidir con una sanción disciplinaria. Separar los presupuestos de cada vía es la mejor forma de resolver supuestos complejos.

En materia disciplinaria, la proporcionalidad obliga a valorar la intencionalidad, el daño al interés público, la reiteración y la gravedad del incumplimiento. La sanción no puede anticiparse al procedimiento: deben existir hechos, audiencia, prueba y resolución motivada. Esta garantía protege al empleado público y, al mismo tiempo, la credibilidad de la Administración. La Ley cántabra concreta tipos y sanciones, por lo que en el repaso habrá que contrastar la norma básica estatal con la regulación aplicable en Cantabria.

NORMATIVA Y ARTÍCULOS DE ESTUDIO

LEY 53/1984, DE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO I

Principios generales

Artículo primero.

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.

TEMA 27.- El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Normas preliminares; Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social; Afiliación y cotización (título I cap. I, II y secciones 1 y 2 del cap. III); Acción protectora (sección 1 y 2 Cap. IV del Título I); Régimen General de la Seguridad Social (Capítulo I, II, III, IV, V y XIII del Título II).

REAL DECRETO LEGISLATIVO 8/2015 DE 30 DE OCTUBRE DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL:

La Seguridad Social está regulada en el Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Esta Ley se compone de un total de 6 TITULOS y 373 artículos:

TITULO I: Normas generales del sistema de la Seguridad Social.

TITULO II: Régimen general de la Seguridad Social

TITULO III: Protección por desempleo.

TITULO IV: Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta propia o Autónomos.

TITULO V: Protección por cese de actividad.

TITULO VI: Prestaciones no contributivas.

ESTRUCTURA COMPLETA:

TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TÍTULO I. Normas generales del sistema de la Seguridad Social

CAPÍTULO I. Normas preliminares

Artículo 1. Derecho de los españoles a la Seguridad Social.

Artículo 2. Principios y fines de la Seguridad Social.

Artículo 3. Irrenunciabilidad de los derechos de la Seguridad Social.

TEMA 29.- El Derecho Financiero, el Derecho Presupuestario. Principios Generales del Derecho Presupuestario contenidos en la Constitución Española (Título VII), el Estatuto de Autonomía para Cantabria (Título V).

El Derecho Financiero y el Derecho Presupuestario

Tema desarrollado para oposiciones

El objetivo de este tema es explicar de forma completa y ordenada cómo el ordenamiento jurídico regula la obtención, administración y aplicación de los recursos públicos. El presupuesto es su eje: permite transformar las prioridades colectivas en servicios, prestaciones e inversiones, pero al mismo tiempo somete el gasto a autorización democrática, límites jurídicos y controles técnicos. El enfoque es general, válido como base para la Administración estatal, autonómica y local; en cada convocatoria deberá completarse con la norma territorial o sectorial que se cite expresamente.

1. El Derecho Financiero

La actividad financiera es la actividad que realizan los entes públicos para obtener ingresos, gestionar los fondos de los que disponen y aplicar tales recursos a la satisfacción de necesidades colectivas. Es una actividad imprescindible para que el Estado y el resto de Administraciones puedan funcionar. La educación, la sanidad, la seguridad, los servicios sociales, las carreteras, la justicia o la protección del medio ambiente requieren decisiones de financiación y de gasto.

El Derecho Financiero es la rama del Derecho público que regula jurídicamente esa actividad. Determina quién puede establecer ingresos, cómo se exigen o perciben, qué órgano puede autorizar el gasto, qué límites existen para emplear los recursos y cómo se rinden y fiscalizan las cuentas. Su objeto no es el dinero considerado aisladamente, sino las relaciones jurídicas que nacen de los ingresos y gastos públicos.

Es importante distinguir la perspectiva económica de la jurídica. La Hacienda Pública estudia, entre otros asuntos, la incidencia económica de los impuestos, el déficit, la deuda o la composición del gasto. El Derecho Financiero establece las reglas que vinculan a los poderes públicos y a las personas obligadas. Una medida puede parecer conveniente desde el punto de vista económico, pero no será jurídicamente válida si se adopta sin competencia, sin cobertura legal o al margen del procedimiento presupuestario.

1.1. Caracteres del Derecho Financiero

Es Derecho público. La actividad financiera está vinculada al interés general y se desarrolla mediante potestades administrativas, aunque en ocasiones la Administración actúe con técnicas de Derecho privado.

Tiene fundamento constitucional directo. La Constitución regula el deber de contribuir, el gasto público, la potestad tributaria, el presupuesto, la deuda, la estabilidad y el Tribunal de Cuentas.

Es instrumental. No decide por sí mismo cuáles son todas las políticas públicas, pero aporta los medios financieros y las garantías jurídicas para realizarlas.

Es transversal. Afecta al Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales, la Seguridad Social, los organismos públicos y otras entidades del sector público.

Es dinámico. La ley presupuestaria se aprueba para un ejercicio, las normas tributarias se actualizan y la información de ejecución obliga a revisar continuamente las previsiones iniciales.

TEMA 31.- La Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria. Del ámbito de aplicación y del régimen de la Hacienda Pública de Cantabria

NORMATIVA Y ARTÍCULOS DE ESTUDIO

LEY 14/2006, DE 24 DE OCTUBRE, DE FINANZAS DE CANTABRIA. TÍTULO I. ARTÍCULOS 1 A 25.

TÍTULO I

Del ámbito de aplicación y del régimen de la Hacienda Pública de Cantabria

CAPÍTULO I

Ámbito de aplicación y organización del sector público autonómico

Artículo 1. Objeto.

La presente Ley tiene por objeto la regulación del régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, intervención y de control financiero del sector público de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 2. Sector público de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1. A los efectos de lo dispuesto en esta Ley, conforman el sector público de la Comunidad Autónoma de Cantabria:

- a) La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- b) El sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Integran el sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria las siguientes entidades:

- a) Los organismos autónomos vinculados o dependientes de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- b) Las entidades públicas empresariales, vinculadas o dependientes de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- c) La Universidad de Cantabria.
- d) Las sociedades mercantiles autonómicas, entendiéndose por tales aquellas sobre las que recae un control de la Comunidad Autónoma en los siguientes supuestos:

- Aquellas en las que la participación, directa o indirecta, en su capital social de las entidades que integran el sector público de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sea igual o superior al cincuenta por ciento. Para la determinación de este porcentaje, se sumarán las participaciones correspondientes a las entidades integradas en el sector público autonómico, en el caso de que en el capital social participen varias de ellas.

- Cuando la sociedad mercantil se encuentre en los casos previstos al efecto en la legislación sobre el mercado de valores en relación a la Administración General de la Comunidad Autónoma o a cualquiera de las entidades que integran su Sector Público Institucional.

- e) Las fundaciones del sector público de la Comunidad Autónoma de Cantabria, entendiéndose por tales aquellas fundaciones en las que concurra, alguna de las siguientes circunstancias:

- Que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de la Administración General de la Comunidad Autónoma o de alguna de las entidades integrantes del sector público institucional autonómico o reciban

TEMA 33.- La Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria: De la gestión presupuestaria. Normativa autonómica sobre elaboración de documentos contables y gestión del gasto. Del control de la gestión económico-financiera efectuado por la Intervención General de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De las responsabilidades.

NORMATIVA Y ARTÍCULOS DE ESTUDIO

LEY 14/2006, DE 24 DE OCTUBRE, DE FINANZAS DE CANTABRIA. TÍTULO II, CAPÍTULO VI: GESTIÓN PRESUPUESTARIA. ARTÍCULOS 67 A 79.

CAPÍTULO VI

De la gestión presupuestaria

Sección 1.ª Principios generales de la gestión presupuestaria

Artículo 67. Principios de funcionamiento de la gestión económico-financiera.

1. Las entidades que integran el sector público autonómico adecuarán su gestión económico-financiera al cumplimiento de la eficacia en la consecución de los objetivos fijados y de la eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos, en un marco de objetividad y transparencia en su actividad administrativa.
2. La programación y ejecución de la actividad económico-financiera del sector público autonómico tendrá como finalidad el desarrollo de objetivos y el control de la gestión de los resultados, contribuyendo a la continua mejora de los procedimientos, servicios y prestaciones públicas, de acuerdo con las políticas de gasto establecidas por el Consejo de Gobierno en función de los recursos disponibles.
3. La Comunidad Autónoma observará los adecuados cauces de cooperación y coordinación con otras Administraciones Públicas a fin de racionalizar el empleo de los recursos con los que se dota el sector público autonómico.
4. Los titulares de las entidades y órganos administrativos que componen el sector público autonómico serán responsables de la consecución de los objetivos fijados, promoviendo un uso eficiente de los recursos públicos y prestando un servicio de calidad a los ciudadanos.

Sección 2.ª Gestión por objetivos del sector público administrativo autonómico

Artículo 68. Sistema de objetivos.

1. De los programas plurianuales a que se refiere el artículo 29 de esta Ley, un sistema de objetivos adecuado a la naturaleza y características del respectivo área de actuación en que hayan de ser cumplidos.
2. Los sistemas de gestión y control de los gastos públicos deberán orientarse a la realización de los objetivos finales de los programas presupuestarios y a proporcionar información sobre su cumplimiento, las desviaciones que pudieran haberse producido y sus causas.

Artículo 69. Balance de resultados e informe de gestión.

Los titulares de los centros gestores del gasto responsables de los distintos programas presupuestarios formularán un balance de resultados y un informe de gestión sobre el cumplimiento de los objetivos fijados para el ejercicio en el programa plurianual correspondiente.

TEMA 35.- Régimen Jurídico y Organizativo de la Atención Ciudadana y del Procedimiento de Quejas y Sugerencias, y del Registro Electrónico General en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El acceso de la ciudadanía a los servicios de la Administración cántabra

Este tema se ocupa de la relación cotidiana entre la ciudadanía y la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Antes de que exista una resolución o un recurso, una persona necesita saber a qué órgano dirigirse, cómo presentar un escrito, qué canal puede utilizar y cómo acreditar que su solicitud ha sido recibida. La normativa de atención ciudadana organiza ese primer contacto y busca que el acceso a los servicios públicos sea comprensible, accesible y eficaz.

La atención no se reduce a ofrecer información. Incluye orientación, asistencia, canales presenciales, telefónicos y electrónicos, oficinas de atención y, en su caso, cita previa. Las oficinas de asistencia en materia de registro tienen una función especialmente relevante: facilitan la presentación de solicitudes y el uso de medios electrónicos, sin sustituir la voluntad de la persona interesada ni resolver el fondo de lo solicitado. Al estudiar este bloque, relaciona la regulación autonómica con la Ley 39/2015: identificación, representación, aportación de documentos, registros y derecho a comunicarse con la Administración.

El Registro Electrónico General acredita la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones. Deja constancia de la fecha y hora, permite su remisión al órgano destinatario y hace posible que la Administración tramite la pretensión formulada. No debe confundirse con el procedimiento administrativo: el registro no concede ni deniega, no declara derechos ni resuelve recursos. Su función es dar entrada, ordenar y acreditar la documentación. Esta diferencia resulta esencial cuando la norma regula plazos, efectos de la presentación y asistencia a las personas que utilizan los servicios públicos.

Las quejas y sugerencias tienen una naturaleza distinta. Permiten a la ciudadanía poner de manifiesto deficiencias, disconformidades o propuestas de mejora sobre los servicios. La Administración debe canalizarlas, analizarlas y responder, pero una queja no equivale a una solicitud de inicio de procedimiento ni a un recurso administrativo. Por eso no interrumpe plazos ni sustituye las acciones que la persona interesada pueda ejercer para defender sus derechos. Este es uno de los puntos más importantes del tema y debe quedar fijado con claridad.

La lectura completa permite visualizar un recorrido práctico: una persona obtiene información, solicita cita o asistencia, presenta un escrito por un canal válido, recibe acreditación registral y puede plantear una queja sobre la calidad del servicio. Para preparar el tema, sitúa cada actuación en su finalidad y no confundas los instrumentos de relación con los instrumentos de decisión. De este modo, la normativa deja de ser una lista de oficinas y formularios y se convierte en una garantía de acceso efectivo a la Administración.

Itinerario de estudio

Información, orientación, asistencia y canales de atención ciudadana.

Oficinas de asistencia y relación con la Ley 39/2015.

Registro Electrónico General: función, asiento, acreditación y remisión.

Quejas y sugerencias: naturaleza, tramitación y diferencia respecto de recursos.

TEMA 37.- La gestión de la documentación en los archivos de oficina: Ley 3/2002, de 28 de junio de Archivos de Cantabria (Título I. Capítulo IV del título II).

LEY 3/2002, DE 28 DE JUNIO, DE ARCHIVOS DE CANTABRIA. TÍTULO I Y CAPÍTULO IV DEL TÍTULO II. ARTÍCULOS 1 A 6 Y 25 A 28.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ley tiene por objeto la regulación del régimen de organización y funcionamiento de los archivos y del acceso de los ciudadanos a los mismos, así como la articulación del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma y la protección, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Documental de Cantabria.

Artículo 2. El Patrimonio Documental.

El Patrimonio Documental de Cantabria está constituido por todos los documentos, reunidos o no en archivos, que se consideren integrantes del mismo en virtud de lo dispuesto en este título.

Artículo 3. Documento.

Se entiende por documento, a los efectos de la presente Ley, toda expresión en lenguaje natural o convencional, incluidas las de carácter gráfico, sonoro o audiovisual, recogida en cualquier tipo de soporte material, incluidos los soportes informáticos, generada por entidades o personas en el desarrollo de sus actividades. Se excluyen las obras de investigación o creación, editadas o publicadas y las que, por su índole, forman parte del Patrimonio Bibliográfico.

Artículo 4. Archivos.

1. Se entiende por Archivo, a los efectos de esta Ley, el conjunto orgánico de documentos, o la agrupación de varios de ellos, reunidos por cualquier institución pública o privada, persona física o jurídica en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la gestión administrativa, información, investigación y cultura.
2. Son Centros de Archivo los lugares donde dichos conjuntos orgánicos o agrupaciones de documentos se reúnen, custodian, conservan, ordenan, sirven y difunden para los fines señalados en el apartado anterior.

Artículo 5. Contenido del Patrimonio Documental.

1. Integran el Patrimonio Documental de Cantabria los documentos de cualquier época generados, reunidos y conservados por:
 - a) El Parlamento de Cantabria.
 - b) Los órganos de Gobierno y de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
 - c) Las Administraciones Locales de Cantabria y los Organismos Autónomos de ellas dependientes.
 - d) Las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las personas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en Cantabria, en cuanto a los documentos generados en la gestión de dichos servicios.
 - e) La Universidad de Cantabria.
 - f) Las personas físicas titulares de órganos públicos en cuanto a los documentos producidos y recibidos en y por el desempeño de sus cargos, dentro del territorio de Cantabria.