

TEMA 10**Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: estructura organizativa y régimen jurídico.**

1.	Gobierno y Administración CCAA. Ley 5/2018.....	3
1.1.	Principios de organización.....	3
1.2.	Órganos	3
1.2.1.	Órganos	3
1.2.2.	Consejerías	3
1.2.3.	Órganos directivos.....	4
1.2.4.	Servicios, Secciones y Negociados	4
1.2.5.	Competencias y funciones	4
1.2.6.	Órganos que actúan fuera del territorio de la Comunidad.....	4
1.3.	Órganos colegiados	4
1.3.1.	Régimen jurídico.....	4
1.3.2.	Requisitos de creación	5
1.3.3.	Denominación	5
1.3.4.	Miembros y composición	5
1.3.5.	Presidente	5
1.3.6.	Miembros	5
1.3.7.	Secretario	6
1.3.8.	Convocatorias y sesiones	6
1.3.9.	Actas.....	6
1.4.	Principios generales	6
1.4.1.	Principios de funcionamiento	7
1.4.2.	Principio de servicio a los ciudadanos.....	7
1.4.3.	Principio de publicidad.....	7
1.4.4.	Registro Electrónico General y Oficinas de Asistencia	8
1.5.	Resoluciones administrativas.....	9
1.5.1.	Resoluciones.....	9
1.5.2.	Ejecución de los actos administrativos	9
2.	Órganos superiores	9
2.1.	Vicepresidente	9
2.1.1.	Nombramiento.....	9
2.1.2.	Atribuciones, estatuto personal y cese	10
2.2.	Consejeros.....	10

2.2.1.	Nombramiento	10
2.2.2.	Estatuto personal	10
2.2.2.1.	Derechos.....	10
2.2.2.2.	Incompatibilidades	10
2.2.3.	Atribuciones	10
2.2.4.	Suplencia	11
2.2.5.	Cese	11
2.3.	Órganos de colaboración y de apoyo del Gobierno	11
2.3.1.	Comisión de Secretarios Generales.....	11
2.3.2.	Secretariado del Gobierno	12
2.3.3.	Gabinetes de los miembros del Gobierno.....	12
3.	Órganos directivos	13
3.1.	Nombramiento y estatuto personal.....	13
3.2.	Funciones de los Secretarios Generales.....	13
3.3.	Atribuciones de los Directores Generales.....	14
3.4.	Atribuciones del Subdirector General.....	14
3.5.	Órganos y demás unidades	14
4.	Consejerías	15
5.	Sector Público Institucional.....	15
	BIBLIOGRAFÍA.....	16

1. Gobierno y Administración CCAA. Ley 5/2018.

1.1. Principios de organización

Art. 54 Ley 5/2018, 22 noviembre, la Administración de la CCAA, bajo la dirección del Gobierno, sirve con objetividad los intereses generales y desarrolla funciones ejecutivas de carácter administrativo con sometimiento pleno a la Constitución, al Estatuto de Autonomía, a la Ley y al resto del ordenamiento jurídico.

Principio de división funcional y siguiente principios de organización:

- a) Jerarquía
- b) Descentralización funcional
- c) Desconcentración funcional y territorial
- d) Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
- e) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
- f) Coordinación.

Se relacionará con las demás AAPP a través de medios electrónicos.

1.2. Órganos

Administración CCAA tiene personalidad jurídica única.

Potestades y privilegios:

- a) Presunción de legitimidad, validez y ejecutoriedad de los actos, ejecución forzosa y revisión de oficio de los mismos.
- b) Expropiación en las materias de su competencia.
- c) Investigación, deslinde y recuperación en materia de bienes.
- d) Sancionadora.
- e) Inembargabilidad de sus bienes y derechos, privilegios de prelación y preferencia para el cobro de sus créditos.
- f) Exención de la obligación de prestar toda clase de garantías o cauciones ante organismos administrativos, Jueces y Tribunales.

1.2.1. Órganos

Art. 63 Ley 5/2018 constituida por órganos jerárquicamente ordenados bajo la dirección del Gobierno.

Órganos superiores: Presidente, Vicepresidente y los Consejeros.

Órganos directivos: Secretarios Generales, Directores Generales y Subdirectores Generales.

Los demás órganos bajo la dependencia o dirección de un órgano superior o directivo.

Órganos superiores planes de actuación y órganos directivos su desarrollo y ejecución.

1.2.2. Consejerías

Principio de división funcional. Creación Consejerías por Decreto del Presidente, comunicándolo al Parlamento. Decreto 7/2019, 8 julio.

1.2.3. Órganos directivos

Bajo dirección del titular de la Consejería, siguientes órganos directivos:

- a) Un Secretario General
- b) Uno o varios Directores Generales.
- c) Uno o varios Subdirectores Generales.

Órganos directivos consideración Alto Cargo, salvo los Subdirectores Generales. Representación equilibrada entre ambos sexos.

1.2.4. Servicios, Secciones y Negociados

Secretaria General y Direcciones Generales se organizan en Servicios, Secciones y Negociados.

Servicios son unidades orgánicas, máximo órgano de apoyo a los órganos directivos, informe y propuesta de las cuestiones del área competencial, planificación, coordinación, dirección y control de las Secciones.

Secciones son órganos internos, ejecución, tramitación, informe y propuesta de las cuestiones del área competencial, dirección, coordinación y control de los Negociados.

Negociados son órganos internos, tramitación, inventario y archivo.

1.2.5. Competencias y funciones

Los Reglamentos orgánicos determinarán las competencias y funciones.

1.2.6. Órganos que actúan fuera del territorio de la Comunidad

Se podrán crear órganos o unidades administrativas que funcionalmente actúen fuera de Cantabria.

1.3. Órganos colegiados

1.3.1. Régimen jurídico

Art. 77, compuestos por 3 o más personas con funciones de decisión, propuesta, asesoramiento, seguimiento o control.

Normas régimen jurídico de las AAPP, normas Ley 5/2018, normativa de creación y reglamentos de régimen interior.

Órganos en los que participen organizaciones de interés social, normas propias de funcionamiento. Sin participar en su estructura jerárquica.

Se podrán reunir con presencia física o por medios telemáticos.

1.3.2. Requisitos de creación

Norma de creación o convenio:

- a) Fines y objetivos.
- b) Integración administrativa o dependencia jerárquica.
- c) Composición y criterios designación Presidente y miembros
- d) Funciones decisión, propuesta, asesoramiento, seguimiento y control.
- e) Dotación de los créditos para su funcionamiento.

1.3.3. Denominación

- a) Comisiones, diferentes Consejerías o entidades.
- b) Comités, órganos de una sola Consejería o entidad.
- c) Consejos, funciones consultivas.
- d) Observatorios, funciones análisis, estudio, consulta e información

1.3.4. Miembros y composición

- Presidente
- Vicepresidente
- Vocales

Secretarios son miembros cuando la norma les otorgue el derecho.

Podrá haber representantes de otras AAPP, finalidad de consulta, acepten voluntariamente, cuando haya convenio o norma que lo determine.

Podrán participar organizaciones de intereses sociales.

1.3.5. Presidente

- a) Ostentar la representación del órgano.
- b) Convocatoria de las sesiones y orden del día.
- c) Presidir las sesiones, moderar los debates y suspenderlos.
- d) Dirimir con su voto los empates.
- e) Asegurar el cumplimiento de las Leyes.
- f) Visar actas y certificaciones de acuerdos.
- g) Otras funciones.

Por vacante, ausencia o enfermedad será suplido por el Vicepresidente o por el miembro de mayor jerarquía, antigüedad y edad.

Cuando participen organizaciones de intereses sociales el régimen de suplencia debe estar específicamente regulado o por acuerdo del Pleno.

1.3.6. Miembros

- a) Recibir, con antelación mínima de 48 horas, la convocatoria con el orden del día y la información sobre los temas.

- b) Participar en los debates
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa.
- f) Otras funciones.

Por ausencia o enfermedad serán sustituidos por sus suplentes.

Cuando participen organizaciones de intereses sociales podrán sustituir sus miembros por otros.

1.3.7. Secretario

Designación, cese y sustitución temporal según lo dispuesto en las normas específicas de cada órgano o por acuerdo del mismo.

- a) Asistir a las reuniones.
- b) Convocatoria de las sesiones.
- c) Actos de comunicación de los miembros, notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones.
- d) Despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas.
- e) Expedir certificaciones de consultas, dictámenes y acuerdos.
- f) Otras funciones.

1.3.8. Convocatorias y sesiones

Para la válida constitución y acuerdos, presencia del Presidente, del Secretario y la mitad más uno de los miembros.

Y si están presentes los representantes AAPP y organizaciones intereses sociales.

Podrán establecer el régimen propio de convocatorias.

No podrán deliberar o adoptar acuerdos ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo declarada urgencia por mayoría.

1.3.9. Actas

De cada sesión se levantará acta por el Secretario figurando: asistentes, orden del día, circunstancias del lugar y tiempo, puntos principales de la deliberaciones y contenido de los acuerdos. También figurará voto contrario, abstención y voto favorable. Cualquier miembro tiene derecho a la transcripción de su intervención o propuesta.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario puede emitir voto particular en 48 horas.

Miembros que voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que pueda derivarse de los acuerdos.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión.

1.4. Principios generales

1.4.1. Principios de funcionamiento

Título II Ley 39/2015, 1 octubre, del procedimiento administrativo común de las AAPP y Ley 5/2018, art. 131:

- a) Servicio efectivo a los ciudadanos.
- b) Simplicidad, claridad y proximidad al ciudadano.
- c) Participación, objetividad y transparencia.
- d) Racionalización y agilidad de los procedimientos y actividades de gestión.
- e) Buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.
- f) Responsabilidad.
- g) Planificación y dirección por objetivos y control de resultados.
- h) Eficacia en los objetivos.
- i) Economía, suficiencia y adecuación de los medios a los fines institucionales.
- j) Eficiencia en los recursos.
- k) Cooperación, colaboración y coordinación con las AAPP

1.4.2. Principio de servicio a los ciudadanos

- a) Efectividad de los derechos de los ciudadanos, en especial en sus relaciones con las personas con discapacidad para asegurar sus derechos en igualdad con el resto de ciudadanos.
- b) Continua mejora procedimientos, servicios y prestaciones públicas.

Los ciudadanos puedan:

- a) Resolver sus asuntos y ser auxiliados en la redacción de documentos.
- b) Recibir información de interés general por medios telefónicos, informáticos y telemáticos.
- c) Presentar reclamaciones sobre el funcionamiento de las dependencias administrativas.

Todas las Consejerías tendrán el esquema de su organización, guía de información general, expedientes administrativos, relaciones de procedimientos con plazos máximos y efectos del silencio administrativo.

Cuando sea por actividad de servicios, habrá un sistema de ventanilla única, por vía electrónica y a distancia, que permita:

- a) Obtener información y formularios
- b) Presentar documentación y solicitudes
- c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos, notificación de los actos de trámite y resolución.

1.4.3. Principio de publicidad

Determinados documentos, por afectar a la intimidad de las personas tendrán una difusión restringida.

1.4.4. Registro Electrónico General y Oficinas de Asistencia

Registro Electrónico General, adscrito a la Consejería de Presidencia. Reglamentariamente se determinará su contenido y funcionamiento. Se podrá anotar la salida de documentos oficiales. Estará disponible para su consulta la fecha y hora oficial y los días inhábiles. Así como la relación de trámites.

Cumplirá con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación de protección de datos de carácter personal.

Se anotarán los asientos según el orden de recepción o salida de los documentos, indicarán la fecha. Los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y unidades administrativas.

En cada asiento habrá número, epígrafe, fecha y hora presentación, identificación del interesado, órgano remitente, persona u órgano administrativo al que se envía y referencia al contenido. Se emitirá automáticamente un recibo, incluyendo la fecha y hora de presentación y número de entrada, así como recibo acreditativo de otros documentos que lo acompañen.

Oficina de Asistencia adscrita a la Consejería de Presidencia, y oficinas de asistencia registro auxiliar dependientes de la Secretaría General de cada Consejería.

El Consejero de Presidencia podrá autorizar las oficinas de asistencia del registro delegadas de las auxiliares.

La Consejería de Presidencia hará pública la relación de oficinas de Asistencia y su horario.

Las entidades de derecho público tendrán sus propias Oficinas de Asistencia de Registro.

Solicitud, escrito o comunicación podrá presentarse:

- a) Registro Electrónico General
- b) Registros electrónicos de la AGE, de las CCAA, Administración Local, organismos públicos y Universidades públicas.
- c) Oficinas de correos.
- d) Representaciones diplomáticas y consulares de España en el extranjero.
- e) Oficinas de asistencia.
- f) Cualquier otro lugar que establezcan las disposiciones vigentes.

Personas físicas podrán elegir si se comunican por medios electrónicos o no y lo podrán cambiar en cualquier momento.

Obligados a relacionarse por medios electrónicos:

- a) Personas jurídicas.

- b) Entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional que requiera colegiación obligatoria. Notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado.
- e) Empleados de las AAPP por razón de su condición de empleado público.

Ley 39/2015, 1 octubre de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general y archivo único electrónico efectos a partir 2 octubre 2020.

1.5. Resoluciones administrativas

1.5.1. Resoluciones

Resoluciones o acuerdos los actos administrativos de carácter particular, cuestiones de los interesados y resuelvan expedientes administrativos, recursos y reclamaciones.

Las resoluciones o acuerdos del Consejo de Gobierno y del Presidente de CCAA que no tengan naturaleza normativa podrán adoptar la forma de Decretos, publicarán en el BOC.

Las resoluciones o acuerdos de los Consejeros que no tengan naturaleza normativa podrán adoptar la forma de Órdenes, publicarán en el BOC.

Las resoluciones y acuerdos de la Administración autonómica se producirán por el órgano competente.

1.5.2. Ejecución de los actos administrativos

Para la ejecución forzosa por la Consejería competente por razón de la materia o por los órganos por razón de la especialidad del procedimiento.

2. Órganos superiores

Órganos superiores tienen carácter político y los órganos directivos naturaleza administrativa.

Órganos superiores los que componen el gobierno, Presidente, Vicepresidente, Consejeros y órganos de colaboración y apoyo.

Resto, órganos administrativos, Secretarios Generales, Directores Generales y subordinados.

2.1. Vicepresidente

2.1.1. Nomenclatura

Art 17 Ley 5/2018 el Presidente nombra y separa al Vicepresidente, que no tiene por qué ser Diputado. Informando al Pleno del Parlamento en 15 días.

2.1.2. Atribuciones, estatuto personal y cese

Competencias que le atribuya o delegue el Presidente de Gobierno, supliendo en caso de ausencia al Presidente.

Cuando el Vicepresidente asuma una Consejería tendrá las mismas funciones y sometido a las mismas normas que los Consejeros con Departamentos. Solo recibirá la remuneración que le corresponde por Vicepresidente.

El estatuto personal y el cese del Vicepresidente se regirá lo que diga esta Ley para los Consejeros.

2.2. Consejeros

Titulares de la Consejería, art. 31.

Consejeros sin cartera no superior a dos.

2.2.1. Nombramiento

No requerirán ser Diputados, nombrados y separados por el Presidente mediante Decreto, informando al Pleno del Parlamento en 15 días.

Inician su mandato con la toma de posesión de forma inmediata a la publicación en el BOC.

2.2.2. Estatuto personal

2.2.2.1. Derechos

- a) Remuneración según los Presupuestos Generales de la CCAA, así como disponer de los medios.
- b) Le sean rendidos los honores y precedencias.
- c) Honores especiales cuando actúen en representación del Presidente.

2.2.2.2. Incompatibilidades

No podrán ejercer otras funciones representativas, ni función pública, ni actividad profesional o mercantil.

Declaración de bienes, actividades públicas o privadas referida al día de la toma de posesión en el plazo de 2 meses.

Nueva declaración de bienes y actividades referida al día del cese, en 2 meses. Publicadas en el portal de Transparencia del Gobierno de Cantabria.

2.2.3. Atribuciones

Art. 35:

- a) Representación de la Consejería.
- b) Ejecutar la política establecida por el Gobierno.

- c) Iniciativa, dirección, gestión e inspección servicios de la Consejería y entidades vinculadas.
- d) Proponer anteproyectos de ley, proyectos de decretos y resoluciones.
- e) Anteproyecto de presupuestos de su Consejería.
- f) Potestad reglamentaria y función ejecutiva.
- g) Nombramiento y cese de los altos cargos de la Consejería.
- h) Resolver recursos y reclamaciones.
- i) Resolver conflictos de atribuciones.
- j) Autorizar gastos de gestión y ejecución presupuestaria.
- k) Firmar protocolos y convenios para actividades de interés público.
- l) Autorizar y firmar convenios por los que se dan subvenciones.
- m) Formalizar los contratos.
- n) Firmar, junto con el Presidente, los decretos por él propuestos.
- o) Proponer la estructura orgánica de la Consejería.
- p) Proponer la urgencia de la expropiación forzosa.
- q) Las demás que le sean atribuidas por el ordenamiento jurídico.

2.2.4. Suplencia

Vacante, ausencia, enfermedad de un Consejero, suplencia por otro miembro del Gobierno mediante Decreto del Presidente y publicación en el BOC.

El Gobierno podrá aprobar por decreto normas generales sobre suplencias.

2.2.5. Cese

Art. 37 Ley 5/2018:

- a) Cese del Presidente del Gobierno.
- b) Incapacidad o inhabilitación.
- c) Dimisión.
- d) Separación de su cargo.
- e) Incompatibilidad declarada y no subsanada en 10 días.
- f) Fallecimiento.

Efectos a partir de la publicación en el BOC.

2.3. Órganos de colaboración y de apoyo del Gobierno

2.3.1. Comisión de Secretarios Generales

Art. 2 Ley 5/2018 formada por los Secretarios Generales de las Consejerías y Director General del Servicio Jurídico.

A las reuniones asistirán con voz, pero sin voto los Directores Generales que sean convocados.

La Presidencia corresponde al Secretario del Consejo de Gobierno. En su ausencia Secretario General de la Consejería del Secretario del Consejo de Gobierno.

Secretaría por el Secretario General de la Consejería del Secretario del Consejo de Gobierno. Por ausencia, vacante o enfermedad Secretario General según el orden de precedencia de las Consejerías.

Deliberaciones serán reservadas. En ningún caso podrá adoptar decisiones o acuerdos por delegación del Gobierno.

Funciones:

- a) Examen asuntos que han de someterse a aprobación del Consejo de Gobierno.
- b) Análisis o discusión asuntos afecten a varias Consejerías

2.3.2. Secretariado del Gobierno

Funciones:

- a) Remisión de las convocatorias a los miembros.
- b) Colaboración con las Secretarías Generales de las Consejerías.
- c) Archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas.
- d) Principios de buena regulación y contribución de mejora de la calidad técnica de las disposiciones.
- e) Tramitación y gestión de las relaciones con el Parlamento de Cantabria.
- f) Correcta y fiel publicación en el BOC.

Asistencia al Consejero-Secretario del Consejo de Gobierno, funciones:

- a) Promulgación de las leyes aprobadas por el Parlamento y expedición de los Decretos del Consejo de Gobierno.
- b) Tramitación actos y disposiciones de la competencia del Presidente del Gobierno de Cantabria.

Se integra en la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia.

Propondrá al Consejero-Secretario del Consejo de Gobierno la aprobación de las instrucciones para la tramitación de asuntos ante los órganos colegiados del Gobierno.

2.3.3. Gabinetes de los miembros del Gobierno

Son órganos de apoyo político y técnico del Presidente, Vicepresidente y Consejeros. Tareas de confianza y asesoramiento, no pueden adoptar actos o resoluciones. Los Directores de los Gabinetes dirección y jefatura de la unidad.

Apoyo labor política, tareas parlamentarias y relaciones con las instituciones y organización administrativa.

Personal eventual o de confianza y cesarán cuando cese el cargo que los nombró. No sirve de mérito para el acceso al empleo público.

Se publicarán en el Portal de Transparencia del Gobierno de Cantabria las remuneraciones de los Gabinetes y su CV.

3. Órganos directivos

3.1. Nombramiento y estatuto personal

Art. 69 Ley 5/2018, Secretarios Generales y Directores Generales nombrados por el Gobierno según competencias profesional y experiencia con solvencia académica, profesional, técnica o científica. El Gobierno informará al Parlamento de Cantabria.

Subdirecciones Generales nombrados y cesados por el Consejero entre funcionarios de carrera del Subgrupo A1, con criterios de solvencia académica, profesional, técnica o científica.

Secretarios Generales y Directores Generales que sean funcionarios de carrera tendrán derecho a que se les compute el tiempo en el cargo para la antigüedad, ascensos y derechos pasivos y reserva del puesto de trabajo. Su retribución la que establezca la Ley de Presupuestos Generales de la CCAA. Régimen de incompatibilidades, harán declaración de bienes y actividades.

3.2. Funciones de los Secretarios Generales

- a) Representación de la Consejería por orden del Consejero.
- b) Coordinar Direcciones Generales y organismos.
- c) Asistencia técnica y administrativa al Consejero.
- d) Órgano de comunicación con las demás Consejerías.
- e) Dirigir y gestionar los servicios comunes del Departamento.
- f) Organización, simplificación y racionalización de la actividad administrativa.
- g) Proyectos de planes generales de la Consejería.
- h) Anteproyecto de presupuesto de la Consejería.
- i) Informar y tramitar anteproyectos de ley y proyectos de disposiciones administrativas de carácter general.
- j) Informar anteproyectos de ley de otras Consejerías.
- k) Informar proyectos de disposiciones administrativas de otras Consejerías.
- l) Gestionar los medios materiales.
- m) Jefatura superior del personal.
- n) Conflictos de atribuciones.
- o) Proponer al Consejero la resolución de asuntos de su competencia que tenga atribuida la tramitación.
- p) Resolver los asuntos que le correspondan.
- q) Demás atribuciones que se desconcentren o deleguen en él.
- r) Otras que le sean atribuidas por las disposiciones en vigor.

Responsable de la legislación, documentación y publicación de las Consejerías.

Funciones: archivo, registro, información, habilitación de material, contratación, régimen interior del personal, patrimonio e inventario, racionalización y automatización y recursos administrativos.

3.3. Atribuciones de los Directores Generales

- a) Elaborar los programas de actuación de la Dirección General.
- b) Dirigir y gestionar los servicios y resolver los asuntos.
- c) Vigilar y fiscalizar las dependencias a su cargo y jefatura inmediata del personal.
- d) Conflictos de atribuciones.
- e) Proyecto de presupuesto y memoria anual.
- f) Dictar o proponer resoluciones.
- g) Informar de los asuntos del Centro Directivo al Consejero.
- h) Propuestas al órgano competente, sobre organización y funcionamiento de los servicios.
- i) Demás atribuciones que se desconcentren o deleguen en él.
- j) Demás que le asigne el ordenamiento vigente.

3.4. Atribuciones del Subdirector General

- a) Coordinación y apoyo dirección y gestión de servicios de la Dirección General.
- b) Ejecución de los proyectos, objetivos o actividades asignados por el Director General.
- c) Programas de actuación.
- d) Conflictos de atribuciones.
- e) Demás atribuciones que se desconcentren o deleguen en él.
- f) Demás que le asigne el ordenamiento vigente.

3.5. Órganos y demás unidades

Órganos administrativos con funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros o carácter preceptivo.

Los jefes son responsables de la ejecución de las tareas asignadas a la unidad y atribuidas mediante delegación de firma. Son responsables del personal integrado en la unidad y racionalización y simplificación de actividades.

Los titulares de órganos pueden delegar el ejercicio de la firma de sus actos y resoluciones en los de las unidades adscritas a los mismos.

Los órganos de la Administración de la CCAA se crean, modifican y suprimen por Decreto del Gobierno, así como su composición y funcionamiento.

Requisitos:

- a) Forma de integración en la Administración y dependencia jerárquica.
- b) Funciones y competencias.
- c) Dotación créditos necesarios para su funcionamiento.

No podrán crearse nuevos órganos que supongan duplicidad con otros.

La estructura orgánica de cada Consejería aprobada por Decreto del Gobierno.

Órganos directivos nuevos, comunicación inmediata al Parlamento.

4. Consejerías

Decreto 7/2019, 8 julio:

- Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.
- Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo.
- Economía y Hacienda.
- Educación, Formación Profesional y Turismo.
- Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte.
- Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente.
- Innovación, Industria, Transporte y Comercio.
- Sanidad.
- Empleo y Políticas Sociales.

5. Sector Público Institucional

Título III Ley 5/2018:

- a) Los Organismos públicos se clasifican en:
 - a. Organismos Autónomos.
 - b. Entidades Públicas Empresariales.
- b) Otras Entidades de Derecho Público.
- c) Consorcios.
- d) Sociedades mercantiles autonómicas.
- e) Fundaciones del sector público.
- f) Universidad de Cantabria.

Las Entidades se adscriben a la Consejería competente y a la que corresponde la dirección estratégica, la evaluación y el control de los resultados.

La Universidad de Cantabria se rige por su legislación específica y en lo no previsto en ella, por esta Ley.

Podrá crear organismos públicos con personalidad jurídica diferenciada, patrimonio y tesorería propia y autonomía de gestión.

Régimen Jurídico del Sector Público Ley 40/2015, 1 octubre.

BIBLIOGRAFÍA

Cuerpo General Auxiliar de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Temario Materias Comunes Volumen I.

Convocatoria 2019-2020.

Editorial Mad.

Sie7e Editores.

Octubre 2019.

Autores: Francisco Jesús Torres Fonseca (Licenciado en Derecho), Elena García Fernández (Licenciada en Derecho), José Antonio Guerrero Arroyo (Cuerpo Superior de Letrados), Teresa María Torres Fonseca (Licenciada en Derecho).