

99 Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (V). El Gobierno de las Illes Balears: concepto y naturaleza jurídica. La composición del Gobierno. Las funciones. El funcionamiento. Los órganos de apoyo y colaboración del Gobierno.

100 Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (VI). La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: concepto y regulación. Principios de actuación y organización. Órganos y unidades administrativas: concepto y clases. Las consejerías y su estructura interna. Los consejeros: atribuciones. Los órganos directivos de las consejerías: concepto y atribuciones. Los órganos colegiados concepto y régimen jurídico.

101 Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (VII). Los órganos de consulta y asesoramiento. El Consejo Consultivo de las Illes Balears: concepto y naturaleza jurídica. Composición. Estatuto personal. Funciones. Funcionamiento y procedimiento de actuación. El Consejo Económico y Social de las Illes Balears: concepto y naturaleza jurídica. Las funciones, la composición y el estatuto de sus miembros. Los órganos y el funcionamiento. Régimen económico, financiero y de personal.

102 Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (VIII). Los consejos insulares: concepto, naturaleza jurídica y antecedentes. La regulación vigente. La composición de los consejos insulares. La organización. Las competencias de los consejos insulares: clases y régimen jurídico. El funcionamiento de los consejos insulares.

103 Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en el Estatuto de Autonomía: tratamiento estatutario de las competencias.

104 El régimen de cooficialidad de las lenguas. Referencia a la Ley de normalización lingüística. El uso de las lenguas oficiales en la Administración.

#### NORMATIVA SECTORIAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS

105 Normativa en materia de Medio Ambiente: Ley 11/2006, de 14 de septiembre, sobre Evaluaciones de Impacto Ambiental y Evaluaciones Ambientales Estratégicas en las Illes Balears; Ley 1/2007, de 16 de marzo, sobre Normas Reguladoras de la Contaminación Acústica de las Illes Balears; Ley 5/2005, de 26 de mayo, sobre Conservación de los Espacios de Relevancia Ambiental (LECO); Ley 3/2005, de 20 de abril, sobre Protección del Medio Nocturno de las Illes Balears; Ley 16/2006, de 17 de octubre, de Régimen Jurídico de las Licencias Integradas de Actividad de las Illes Balears.

106 Normativa en materia de urbanismo y ordenación del territorio y patrimonio histórico: organización administrativa del urbanismo y la ordenación del territorio en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial; Ley 6/1999, de 3 de abril, de Directrices de Ordenación Territorial y de Medidas Tributarias; Ley 6/1997, de 8 de julio, de Suelo Rústico; Ley 1/1991, de 30 de enero, de Espacios Naturales y Régimen Urbanístico de las Áreas de Especial Protección; Ley 10/1990, de 23 de octubre, de Disciplina Urbanística.

La Ley 12/1998, de 21 de diciembre, de Patrimonio Histórico.

107 Normativa en materia de sanidad, educación, cultura y deporte: La Ley 5/2003, de 4 de abril, de Salud de las Illes Balears; Ley 4/2006, de 30 de marzo, de Educación y Formación Permanente de Personas Adultas de las Illes Balears; Ley 1/2002, de 19 de marzo, de Cultura Popular y Tradicional; Ley 14/2006, de 17 de octubre, de Deporte de las Illes Balears.

108 Normativa en materia de seguridad ciudadana y protección civil: La Ley 6/2005, de 3 de junio, de Coordinación de las Policías Locales de las Illes Balears; Ley 3/2006, de 30 de marzo, de Gestión de Emergencias de las Illes Balears.

109 Normativa en materia de régimen local: Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears; Ley 23/2006, de 20 de diciembre, de Capitalidad de Palma de Mallorca.

110 Normativa en materia de Función Pública: Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

— o —

Num. 17626

**Resolución de la Consejera de Interior por la cual se convocan pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.**

De acuerdo con lo que dispone el apartado 4 de la disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la convocatoria de la oferta de empleo público correspondiente a las plazas de funcionarios con habilitación de carácter estatal, corresponde a las Comunidades Autónomas.

Asimismo es de competencia de las Comunidades Autónomas la selección

de estos funcionarios, de acuerdo con los títulos académicos requeridos y los programas mínimos aprobados reglamentariamente por el Ministerio de Administraciones Públicas. Las Comunidades Autónomas publicarán las convocatorias de las pruebas selectivas de los funcionarios con habilitación de carácter estatal en sus Diarios Oficiales y las remitirán al Ministerio de Administraciones Públicas para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Mediante la Orden APU/450/2008, de 31 de enero, el Ministerio de Administraciones Públicas aprobó los títulos académicos y programas mínimos requeridos para el acceso a las Subescalas en que se estructura la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal. De acuerdo con la disposición primera de la mencionada Orden, ésta rige para los procedimientos selectivos que se convoquen durante el año 2008.

Mediante el acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de septiembre de 2008, se aprobó la oferta de empleo público para el año 2008 del personal funcionario con habilitación de carácter estatal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

En el anexo del acuerdo del Consejo de Gobierno figuran las plazas que constituyen la oferta ordinaria. En esta oferta se incluyen 6 plazas correspondientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Por todo esto, y con la finalidad de atender las necesidades de personal de la Administración Local, haciendo uso de las competencias en materia de funcionarios con habilitación de carácter estatal que me otorga el artículo 2.14 c del Decreto 11/2007, de 11 de julio, del Presidente de las Illes Balears, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente

#### RESOLUCIÓN

Primero. Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir seis plazas vacantes de la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2008 de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, con la siguiente distribución:

- Tres plazas para cubrir por el sistema general de libre acceso.
- Tres plazas para cubrir por el sistema de promoción interna.

Segundo. Aprobar las bases que han de regir esta convocatoria y que se adjuntan a esta Resolución como Anexo I.

Tercero. Aprobar el contenido del programa de temas para el acceso que figuran en el Anexo II.

Cuarto. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears y remitirla al Ministerio de Administraciones Públicas a los efectos de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Interior, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**La Consejera de Interior**

M<sup>a</sup> Ángeles Leciñena Esteban

Marratxí, 17 de septiembre de 2008

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir seis plazas vacantes de la

Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2008 de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, con la siguiente distribución:

- Tres plazas para cubrir por el sistema general de libre acceso.
- Tres plazas para cubrir por el sistema de promoción interna.

Las plazas no cubiertas de las reservadas a promoción interna acrecerán las restantes plazas de acceso libre. En consecuencia, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la correspondiente al sistema general de acceso libre.

Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas, debiendo especificar en su solicitud de participación, el sistema de acceso libre o de promoción interna por el que optan. Esta opción vincula al aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será causa de exclusión del procedimiento selectivo la presentación de solicitudes de participación por los dos sistemas.

1.2 A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el cual se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional; la Orden APU/450/2008, de 31 de enero, por la cual se aprueban los títulos académicos y programas mínimos requeridos para el acceso a las Subescalas en que se estructura la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal; y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

## 2. Proceso selectivo

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición seguida de un curso selectivo de formación para los aspirantes de libre acceso, y por el sistema de concurso-oposición y curso selectivo de formación para los aspirantes de promoción interna.

El programa que ha que regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo II de esta convocatoria.

### 2.1 Acceso libre. Pruebas selectivas. Oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios, dos de ellos de carácter teórico y uno de carácter práctico, que serán eliminatorios y, opcionalmente, los aspirantes que superen esta fase podrán realizar una prueba complementaria para acreditar el conocimiento de la lengua catalana. Esta prueba podrá ser sustituida por la presentación por parte del aspirante del correspondiente certificado acreditativo del conocimiento de un determinado nivel de catalán, expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, o de la Escuela Balear de Administración Pública.

- Primer ejercicio eliminatorio: consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, en el plazo máximo de dos horas, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, en relación con los contenidos en la parte general del programa de esta convocatoria que figura en el Anexo II A.

Este ejercicio tendrá que ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, y se apreciará fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

- Segundo ejercicio eliminatorio: consistirá en exponer oralmente, en un tiempo máximo de 55 minutos cuatro temas elegidos por el aspirante correspondientes al temario que figura en el Anexo II A, dos temas correspondientes a la parte general del temario de entre tres extraídos al azar, y dos temas de la parte específica, uno del apartado a (La Comunidad Autónoma de las Illes Balears: instituciones y competencias) y el otro del apartado b (Materias específicas), extraídos igualmente al azar.

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de diez minutos para realizar un esquema o guión de los temas que tenga que desarrollar.

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, durante un máximo de diez

minutos.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad en la exposición y la capacidad de expresión oral.

- Tercer ejercicio eliminatorio: consistirá en la resolución del supuesto práctico referente a las funciones de la Intervención-Tesorería que el Tribunal determine, durante el plazo máximo de tres horas, y que estará relacionado con las materias del programa que figuran en el Anexo II B de esta Resolución. Podrán consultarse textos legales no comentados y utilizar máquinas de calcular no programables ni financieras.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes, utilizando a tal fin modelos de exámenes en los cuales no conste ningún dato de identificación del aspirante. El Tribunal excluirá a los candidatos en los ejercicios de los cuales figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

- Prueba complementaria: consistirá en una prueba específica para acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes a los diferentes niveles.

A estos efectos el/la Consejero/a competente en materia de Función Pública designará una Comisión Técnica para evaluar la prueba, la cual se regulará por lo que dispone el artículo 9 del Reglamento que regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la Función Pública y para la ocupación de puestos de trabajo que se convoquen en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 162/2003, de 5 de septiembre.

### 2.2 Promoción interna. Pruebas selectivas. Concurso-oposición.

a) La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, uno teórico y otro de carácter práctico, que serán eliminatorios.

- Primer ejercicio eliminatorio: consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, en el plazo máximo de dos horas, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, en relación con el total de temas contenidos en el programa de esta convocatoria (parte general y parte específica) que figura en el Anexo II A.

Este ejercicio tendrá que ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, y se apreciará fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

- Segundo ejercicio eliminatorio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico referente a las funciones de la Intervención-Tesorería que el Tribunal determine, durante el plazo máximo de tres horas, y que estará relacionado con las materias del programa que figuran en el Anexo II B de esta Resolución. Podrán consultarse textos legales no comentados y utilizar máquinas de calcular no programables ni financieras.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes, utilizando a tal fin modelos de exámenes en los cuales no conste ningún dato de identificación del aspirante. El Tribunal excluirá a los candidatos en los ejercicios de los cuales figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

b) En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán y se harán públicas una vez celebrado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen ésta. En esta fase se valorarán, de acuerdo con la base 8.2.2, los servicios prestados efectivamente por los funcionarios pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención, en puestos reservados a esta Subescala o servicios en Comunidades Autónomas en puestos reservados asimismo a la mencionada Subescala y referidos al día de la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes.

Los servicios efectivos valorables, a efectos de la fase de concurso, se

acreditarán mediante certificación expedida por la Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información Local del Ministerio de Administraciones Públicas. A estos efectos, la solicitud se tramitará de oficio por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

c) Prueba complementaria: los aspirantes que resulten aprobados, de acuerdo con el número de plazas, por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, opcionalmente, podrán realizar una prueba complementaria y voluntaria para acreditar el conocimiento de la lengua catalana. Esta prueba podrá ser sustituida por la presentación por el aspirante del correspondiente certificado acreditativo del conocimiento de un determinado nivel de catalán expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o de la Escuela Balear de Administración Pública.

Esta prueba consistirá en una prueba específica para acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes a los diferentes niveles.

A estos efectos el/la Consejero/a competente en materia de Función Pública designará una Comisión Técnica para evaluar la prueba, la cual se regulará por lo que dispone el artículo 9 del Reglamento que regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para la ocupación de puestos de trabajo que se convoquen en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 162/2003, de 5 de septiembre.

### 3. Requisitos de los aspirantes

3.1 Para poder ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Estar en posesión de la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- c) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para trabajos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso a la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- e) Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes: licenciado en Derecho, licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, licenciado en Sociología, licenciado en Administración y Dirección de Empresas, licenciado en Economía, licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de grado correspondiente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.2 Los aspirantes de promoción interna deberán reunir además los requisitos siguientes:

- a) Pertenecer a la Subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- b) Tener una antigüedad de al menos dos años en la Subescala de Secretaría-Intervención.

Para la determinación de la antigüedad de los aspirantes, a estos efectos, se tomarán en consideración tanto los servicios efectivos prestados en la Subescala como los períodos temporales durante los cuales aquellos hubieran ostentado la condición de funcionarios en prácticas en la misma o se hubieran encontrado en situaciones administrativas distintas del servicio activo, que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad.

3.3 Los requisitos establecidos en esta base tendrán que poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

### 4. Solicitudes

4.1 Los impresos de las solicitudes para participar en las pruebas selectivas estarán a disposición de los interesados en la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), en los registros de todas las Consejerías y en

la página de Internet <http://cedomu.caib.es>

Con el fin de agilizar el proceso se recomienda rellenar las solicitudes a través de Internet, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- Se podrá acceder a la aplicación mediante DNI electrónico, certificado digital reconocido o bien de forma anónima.

- La persona interesada tiene que rellenar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado, siguiendo las instrucciones que en él se indican.

- El sistema comprobará la coherencia de los datos introducidos, para lo cual indicará los errores con relación a la convocatoria correspondiente.

- La solicitud así cumplimentada se puede formalizar:

a) Mediante registro telemático. Si se dispone de DNI electrónico o certificado digital reconocido no es necesario pasar por el registro ya que la tramitación y el registro son inmediatos.

b) Mediante registro presencial. En cualquier otro caso, se ha de imprimir y presentar en el registro de la EBAP, en el de la Consejería de Interior, en el de la Consejería de Presidencia, o bien en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2 En las solicitudes, que tienen que ser debidamente cumplimentadas, los aspirantes tendrán que hacer mención expresa de que reúnen todos los requisitos y condiciones exigidos, así como alegar la titulación que poseen y que los habilita para acceder a la Subescala de Intervención-Tesorería.

Si se ha optado por formalizar la solicitud mediante registro presencial, junto con la solicitud, las personas interesadas tienen que adjuntar:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

4.3 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4 En cualquier momento del proceso selectivo, los tribunales pueden tener conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o diversos requisitos de los exigidos en la convocatoria, o que resulta que la solicitud presenta errores o falsedades que imposibilitan el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería. En estos casos, y después de la audiencia previa a la persona interesada, el Tribunal tiene que proponer la exclusión al/la Consejero/a competente, comunicándole las causas que justifican la propuesta, a fin de que el/la Consejero/a resuelva lo que estime procedente.

### 5. Admisión de aspirantes

5.1 En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el/la Consejero/a competente dictará resolución por la cual se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa o causas de la exclusión, si procede. Esta relación se publicará en el BOIB, en el tablón de anuncios de la Consejería de Interior, de la Consejería de Presidencia, de la EBAP y en la página de Internet: <http://cedomu.caib.es>

En esta resolución se indicará la fecha, la hora y el lugar de inicio del primer ejercicio. Además, las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en los lugares que se indiquen en la mencionada resolución y en todo caso en la sede de la Dirección General de Administraciones Públicas de la Consejería de Presidencia.

En todo caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar la subsanación dentro del plazo y en la forma procedentes, los interesados tienen que comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

Para subsanar el posible defecto o acompañar el documento que sea preceptivo, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación. Estas personas serán advertidas que la solicitud no se considerará presentada si no cumplen el requerimiento que corresponda.

Acabado el plazo al cual hace referencia el párrafo anterior, y subsanadas

las solicitudes, si procede, en el plazo máximo de un mes, el/la Consejero/a competente dictará resolución en la que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará en el BOIB y se expondrá al público en el tablón de anuncios de la Consejería de Interior, de la Consejería de Presidencia, de la EBAP y en la página de Internet <http://cedomu.caib.es>

5.2 Contra la resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a su publicación en el BOIB, ante el mismo órgano que la hubiera dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el BOIB, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo que está previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 6. Tribunal calificador

6.1 El Tribunal estará integrado por cinco miembros funcionarios de carrera, debiéndose designar el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada.

Los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, serán designados en la resolución por la cual se apruebe provisionalmente la lista de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Para aquellas pruebas en que resulte necesario, el Tribunal puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, los cuales se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. La designación de estos asesores tiene que comunicarse al/la Consejero/a competente.

Asimismo, el Tribunal puede solicitar la designación de colaboradores para las tareas de vigilancia, coordinación u otras similares, necesarias para el desarrollo de las pruebas selectivas.

6.2 Los miembros del Tribunal y los asesores y colaboradores están sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y no podrán ser nombrados los que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.3 Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal se constituirá, como mínimo, diez días naturales antes de la realización del primer ejercicio. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de los que legalmente los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 26.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo que disponen los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los miembros del Tribunal elaborarán los diferentes ejercicios de las pruebas selectivas, debiendo garantizar la confidencialidad. En casos justificados, el/la Consejero/a competente, a propuesta del Tribunal, podrá nombrar a los especialistas necesarios para colaborar en la confección de los ejercicios.

6.4 Todos los miembros de los tribunales calificadores, así como los asesores y personal colaborador, percibirán, en la cuantía vigente, las dietas que les correspondan por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo que prevé el Capítulo II del Título III del Decreto 54/2002, de 12 de abril (BOIB n.º 48 de 20 de abril de 2002).

#### 7. Desarrollo de los ejercicios

7.1 En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2 El orden de actuación de los opositores será alfabético, y se empezará por la letra que corresponda de acuerdo con el sorteo que a estos efectos se efectuará el día de la realización del primer ejercicio obligatorio y eliminatorio y con carácter previo al mismo.

7.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El primer ejercicio se celebrará el día, en el lugar y a la hora que se determine en la resolución por la cual se aprueben provisionalmente las listas de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo.

La publicación del anuncio del segundo y sucesivos ejercicios, se efectuará por el Tribunal en los lugares donde tenga su sede de actuación, en la página web <http://cedomu.caib.es> y por cualesquiera otros medios que el Tribunal considere oportunos para facilitar la máxima divulgación, al menos con doce horas de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.4 Con la finalidad de velar por los principios de igualdad, mérito y capacidad, el Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando a tal fin modelos impresos para el examen en los que no conste ningún dato de identificación personal del aspirante. El Tribunal excluirá a los candidatos en los ejercicios de los cuales figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

#### 8. Calificación de los ejercicios y valoración de los méritos

8.1 Sistema de libre acceso. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la siguiente forma:

##### a) Ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Los aspirantes que obtengan en este ejercicio una puntuación igual o superior a 8, quedarán exentos de la práctica del mismo en la convocatoria inmediatamente siguiente, y se les computará una puntuación equivalente a la obtenida siempre y cuando el ejercicio sea idéntico en contenido y puntuación máxima posible.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 10 puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 10 puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

La superación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios resultando, en consecuencia, que han superado las pruebas selectivas los aspirantes respecto de los cuales la suma total de puntuaciones de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas convocadas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, si esto no fuera suficiente, en el tercero y primero por este orden.

b) Prueba complementaria: opcionalmente, los aspirantes que superen la primera fase podrán realizar una prueba complementaria para acreditar el conocimiento de la lengua catalana. Esta prueba podrá ser sustituida por la presentación por el aspirante del correspondiente certificado acreditativo del conocimiento de un determinado nivel de catalán, expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, o de la Escuela Balear de Administración Pública.

Esta prueba puntuará un máximo de 2 puntos, según el detalle siguiente:

- Aspirantes que acrediten el nivel A, de conocimientos orales de catalán: 0.25 puntos.
- Aspirantes que acrediten el nivel B, de conocimientos elementales de catalán (orales y escritos): 0.50 puntos.
- Aspirantes que acrediten el nivel C, de conocimientos medios de catalán (orales y escritos): 1 punto.
- Aspirantes que acrediten el nivel D, de conocimientos superiores de catalán (orales y escritos): 1.50 puntos.
- Aspirantes que acrediten el nivel E, de lenguaje administrativo: 2 puntos.

Si el aspirante presenta diversos certificados, sólo se valorará el de superior puntuación.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a los efectos de la ordenación de los opositores en la relación definitiva de aprobados, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios y de la prueba complementaria, en el caso de que se hubiera realizado.

En caso de empate, el orden se establecerá de acuerdo con la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio eliminatorio; si esto no fuera suficiente, en el tercero y el primero por este orden, y de continuar el empate, se recurrirá a la puntuación obtenida en la prueba complementaria.

## 8.2 Sistema de promoción interna

8.2.1 Puntuación de la fase de oposición. Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la siguiente forma:

### a) Ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Los aspirantes que obtengan en este ejercicio una puntuación igual o superior a 8, quedarán exentos de la práctica del mismo en la convocatoria inmediatamente siguiente, y se les computará una puntuación equivalente a la obtenida siempre y cuando el ejercicio sea idéntico en contenido y puntuación máxima posible.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 10 puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

La superación de la fase de oposición vendrá determinada únicamente por la superación de todos los ejercicios obligatorios y será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

8.2.2 Puntuación de la fase de concurso. La valoración de los méritos señalados en la base 2.2 b se realizará de la siguiente forma: los méritos se calificarán otorgando a los aspirantes 0.03 puntos por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puestos reservados a la Subescala a que se refiere la citada base, hasta un máximo de 10 puntos, sin que en ningún caso se puedan aplicar estos puntos consuntivamente para superar los ejercicios eliminatorios.

La puntuación de las pruebas selectivas, a los efectos de la ordenación de los opositores en la relación definitiva de aprobados, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición, y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

8.2.3 Prueba complementaria: opcionalmente, los aspirantes que resulten aprobados, de acuerdo con el número de plazas, por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, podrán realizar una prueba complementaria para acreditar el conocimiento de la lengua catalana. Esta prueba podrá ser sustituida por la presentación por el aspirante del correspondiente certificado acreditativo del conocimiento de un determinado nivel de catalán, expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, o de la Escuela Balear de Administración Pública.

Esta prueba puntuará un máximo de 2 puntos, según el detalle siguiente:

- Aspirantes que acrediten el nivel A, de conocimientos orales de catalán: 0.25 puntos.

- Aspirantes que acrediten el nivel B, de conocimientos elementales de catalán (orales y escritos): 0.50 puntos.
- Aspirantes que acrediten el nivel C, de conocimientos medios de catalán (orales y escritos): 1 punto.
- Aspirantes que acrediten el nivel D, de conocimientos superiores de catalán (orales y escritos): 1.50 puntos.
- Aspirantes que acrediten el nivel E, de lenguaje administrativo: 2 puntos.

Si el aspirante presenta diversos certificados, sólo se valorará el de superior puntuación.

8.2.4 La puntuación final de las pruebas selectivas, a los efectos de la ordenación de los opositores en la relación definitiva de aprobados, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios, la de la fase de concurso y la de la prueba complementaria, en el caso de que se hubiera realizado.

En caso de empate, el orden se establecerá de acuerdo con la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio eliminatorio; si esto no fuera suficiente, en el primero, y de continuar el empate, se recurrirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la prueba complementaria, por este orden.

## 9. Lista de aprobados

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el lugar de celebración del último ejercicio y en aquéllos otros que estime oportunos la relación definitiva de aspirantes aprobados, por cada uno de los sistemas de acceso, según el orden de puntuación alcanzado, con indicación de su documento nacional de identidad. Esta relación será elevada al/la Consejero/a competente para la publicación de la lista de aprobados en el BOIB.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas que hayan sido convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contradiga lo que establece esta norma será nula de pleno derecho.

Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos tendrán que ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

## 10. Presentación de documentos

Dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se publique en el BOIB la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base novena de esta convocatoria, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Consejería competente en materia de funcionarios con habilitación de carácter estatal, por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los documentos siguientes:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido en la base 3.1 e o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para trabajos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso a la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- d) Certificado médico, en modelo oficial acreditativo, de no sufrir ninguna enfermedad o limitación física o psíquica que impida el ejercicio normal de las funciones del Cuerpo o Escala a la cual se accede.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, que tienen que ser debidamente constatados y, si procede, apreciados por la Administración mediante resolución motivada, o si del examen de

ésta se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser nombrada funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso el/la Consejero/a competente podrá dictar resolución declarando aprobado en el procedimiento selectivo al siguiente aspirante de la lista siguiendo el orden de notas de los aspirantes que hubieran superado los ejercicios de carácter obligatorio. Lo mismo procederá si alguno o algunos de los aspirantes aprobados, durante el plazo de presentación de la documentación manifiesta su voluntad de renunciar a la realización del curso selectivo y a su nombramiento como funcionario con habilitación de carácter estatal.

#### 11. Curso selectivo

El curso selectivo será organizado por la Consejería competente en materia de funcionarios con habilitación de carácter estatal y realizado por ésta en colaboración con la EBAP.

Los aspirantes admitidos al curso selectivo serán nombrados por resolución del/de la Consejero/a competente, funcionarios en prácticas durante el tiempo que dure el mencionado curso, y con determinación de la fecha en que empezará a producir efecto el citado nombramiento.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y la capacitación suficientes para desarrollar con eficacia sus funciones, y tendrá una duración, al menos de 150 horas lectivas. Desde la finalización de las pruebas selectivas hasta el comienzo del curso no podrán transcurrir más de cuatro meses.

El contenido, calendario y lugar de realización, así como las demás normas que tengan que regularlo, serán establecidas oportunamente por la Consejería competente en materia de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de unas pruebas objetivas sobre las materias impartidas. Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, 10 puntos.

Los aspirantes que no superasen el curso selectivo, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en esta convocatoria, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada del/de la Consejero/a competente en materia de funcionarios con habilitación de carácter estatal, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

#### 12. Nombramiento

Concluido el curso selectivo, los aspirantes que lo hayan superado, serán calificados definitivamente. Esta calificación se obtendrá de la suma de la puntuación final de las pruebas selectivas y la obtenida en el curso selectivo. En caso de empate se atenderá al orden de puntuación obtenido en las pruebas selectivas.

El/la Director/a General competente en materia de funcionarios con habilitación de carácter estatal efectuará propuesta de nombramiento de los aspirantes como funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada.

Esta propuesta será elevada al/a la Consejero/a competente en materia de funcionarios con habilitación de carácter estatal el/la cual efectuará los nombramientos correspondientes.

La Comunidad Autónoma de las Islas Baleares remitirá la relación de funcionarios nombrados al Ministerio de Administraciones Públicas, para que éste proceda a acreditar la habilitación estatal obtenida y a su inscripción en el registro correspondiente.

#### 13. Norma final

La presente convocatoria y todos los actos administrativos que se deriven de ésta así como también de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados de conformidad con lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### 14. Bolsín de interinos derivado del proceso selectivo

Se constituirá un bolsín de funcionarios interinos, que será objeto de la

oportuna regulación, en el cual se integrarán los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio obligatorio de la convocatoria pública de selección.

## ANEXO II

### PROGRAMA DE TEMAS Y EJERCICIOS

#### ANEXO II A

##### Parte general

##### POLÍTICO Y CONSTITUCIONAL

1 Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

2 La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

3 Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

4 La Corona. Atribuciones según la Constitución.

5 Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

6 El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

7 El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

8 El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

9 La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10 La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

11 Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

12 La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. El modelo de agencias.

13 La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La unión económica y monetaria.

14 El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

##### DERECHO ADMINISTRATIVO

15 El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

16 El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

17 El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

18 La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

19 Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el

procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

20 Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

21 La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

22 Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

23 La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

24 La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

#### CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

25 Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

26 Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

27 La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

28 Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

#### INSTITUCIONES ADMINISTRATIVAS

29 La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

30 La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

31 Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

#### MODERNIZACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS

32 Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y Administración Pública.

33 Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

34 La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

35 El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

36 La planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

#### RÉGIMEN LOCAL GENERAL

37 El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

38 El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. La regulación de la Ley Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

39 El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La regulación de la Ley Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears.

40 La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. La regulación en la Ley Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears.

41 Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios. La regulación en la Ley Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears.

42 La Provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

43 El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. La regulación de la Ley Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears.

44 Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La regulación de la Ley Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears.

45 Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local. La regulación de la Ley Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears y de la Ley de Régimen Jurídico de las Licencias Integradas de Actividad de las Illes Balears.

46 La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio. La regulación de la Ley Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears.

47 Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común. La regulación de la Ley Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears. El Patrimonio Municipal de Suelo.

#### DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

48 Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

49 El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

50 La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

51 La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

52 La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

53 La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

54 La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

55 El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamien-

to especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

56 La Cuenta General de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

57 El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

58 Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

59 El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

60 Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

61 El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

62 El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

63 El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

64 Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

65 La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

66 Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

#### RECURSOS HUMANOS

67 El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico. La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

68 Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos. Especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública.

69 Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

70 Funcionarios con habilitación de carácter estatal. Competencias de las Comunidades Autónomas, de acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público. Secretaría, Intervención y Tesorería: concepto. Clasificación. Funciones. Régimen jurídico.

#### Parte específica

#### a LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS: INSTITUCIONES Y COMPETENCIAS

1 El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales. La reforma del Estatuto de Autonomía.

2 Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (I). El Parlamento de las Islas Baleares (1): concepto y naturaleza jurídica. Composición. El estatuto de los diputados. La organización del Parlamento.

3 Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (II). El Parlamento de las Illes Balears (2). El funcionamiento del Parlamento: legislatura y período de sesiones; la constitución y disolución de la cámara. El Pleno y las Comisiones, la Diputación Permanente y los acuerdos del Parlamento. Las funciones del Parlamento: en especial las funciones legislativa y de control del Gobierno.

4 Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (III). Los órganos dependientes del Parlamento. El Síndic de Greuges: concepto, antecedentes y naturaleza jurídica. Estatuto personal. Funciones. Procedimiento de actuación. La Sindicatura de Comptes: concepto, antecedentes y naturaleza jurídica. Composición. Funciones. Procedimiento de actuación.

5 Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (IV). El Presidente de las Illes Balears: naturaleza jurídica y elección. El estatuto personal del Presidente: las atribuciones. La responsabilidad del Presidente y del Gobierno ante el Parlamento. La cuestión de confianza y la moción de censura.

6 Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (V). El Gobierno de las Illes Balears: concepto y naturaleza jurídica. La composición del Gobierno. Las funciones. El funcionamiento. Los órganos de apoyo y colaboración del Gobierno.

7 Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (VI). La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: concepto y regulación. Principios de actuación y organización. Órganos y unidades administrativas: concepto y clases. Las Consejerías y su estructura interna. Los Consejeros: atribuciones. Los órganos directivos de las Consejerías: concepto y atribuciones. Los órganos colegiados: concepto y régimen jurídico.

8 Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (VII). Los órganos de consulta y asesoramiento. El Consejo Consultivo de las Illes Balears: concepto y naturaleza jurídica. Composición. Estatuto personal. Funciones. Funcionamiento y procedimiento de actuación. El Consejo Económico y Social de las Illes Balears: concepto y naturaleza jurídica. Las funciones, la composición y el estatuto de sus miembros. Los órganos y el funcionamiento. Régimen económico, financiero y de personal.

9 Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (VIII). Los Consejos Insulares: concepto, naturaleza jurídica y antecedentes. La regulación vigente. La composición de los Consejos Insulares. La organización. Las competencias de los Consejos Insulares: clases y régimen jurídico. El funcionamiento de los Consejos Insulares.

10 Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en el Estatuto de Autonomía: tratamiento estatutario de las competencias.

11 El régimen de cooficialidad de las lenguas. Referencia a la Ley de Normalización Lingüística. El uso de las lenguas oficiales en la Administración.

#### b MATERIAS ESPECÍFICAS

12 El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

13 El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico y financiero. Extinción. Subcontratación.

14

El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

15 El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

16 Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las entidades locales.

17 Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística. Régimen jurídico urbanístico de las Illes Balears.

18 Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: elección del sistema. El proyecto de urbanización. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Otros sistemas. Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales.

19 Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios.

20 Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

21 Régimen jurídico urbanístico del Suelo Rústico de las Illes Balears.

22 El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Supuestos indemnizatorios. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Convenios urbanísticos.

23 El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de



jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

24 Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

25 El Presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria.

26 El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

27 El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

28 La Sindicatura de Comptes de las Illes Balears. Organización y composición. Ámbito de actuación. Competencias y funciones. Relaciones entre la Sindicatura de Comptes y el Parlamento de las Illes Balears.

29 El control de la actividad financiera de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Régimen de responsabilidades en la gestión financiera pública.

30 La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. Métodos de determinación. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota y la deuda tributarias. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

31 La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales. La gestión y recaudación de recursos de otros entes públicos.

32 La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la donación y la insolvencia.

33 El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

34 La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

35 Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

36 La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.

37 Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de Hacienda: Estatal, Autonómica y Local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

38 El Impuesto de Sociedades. Hecho imponible. Sujetos pasivos y exenciones. Base imponible. Deuda tributaria. Tributación de no residentes. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

39 El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Hecho imponible y exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. Gestión del impuesto. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Estructura. Ámbito de aplicación. Exenciones. Gestión del impuesto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria.

40 El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos pasivos y responsables: sus obligaciones. Base imponible. Tipos de gravamen. Deducciones y devoluciones. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

41 El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de

los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

42 La financiación de las Comunidades Autónomas. Régimen jurídico: la Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. El Fondo de Compensación Interterritorial.

43 El Derecho Civil. La relación jurídica. Sujetos de la relación. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación. Hechos, actos y negocios jurídicos. La interpretación de los negocios. La ineficacia del negocio jurídico, caducidad y prescripción.

44 Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales. El derecho real de propiedad. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

45 La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

46 El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos.

47 El Derecho mercantil. Concepto y contenido. Fuentes. Actos de comercio. La empresa mercantil. El comerciante individual.

48 Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

49 La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. Administración y representación. Junta de socios.

50 La sociedad anónima(I). Escritura social y estatutos. Patrimonio y capital social. Acciones, clases. Aumento y disminución del capital social.

51 Sociedad anónima (II). Órganos. Impugnación de acuerdos sociales. El cierre del ejercicio. El balance.

52 Valoración de la empresa en funcionamiento. El valor matemático o contable de la empresa. Valor de liquidación de la empresa. Valor de reposición o reconstrucción de la empresa. Valor sustancial de la empresa. Valor bursátil de la empresa. El valor de rendimiento de la empresa. Métodos para determinar el valor global de la empresa.

53 El análisis financiero. Métodos de análisis financiero de la empresa. La estructura de las fuentes de financiación. Factores que influyen en la elección de las distintas fuentes de financiación.

54 El equilibrio financiero. Determinación del equilibrio financiero por el método de las diferencias. Determinación gráfica del equilibrio financiero. El método de los ratios. El período de maduración o 'ciclo de explotación' de la empresa. Cálculo del capital circulante mínimo o fondo de maniobra ideal o necesario. La tesorería neta y el coeficiente básico de financiación.

55 El concurso. Procedimiento y efectos de la declaración de concurso.

56 Títulos valores. La letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

57 El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

58 Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

59 El sistema financiero: Concepto, funciones y características. Banco Central Europeo: Política monetaria del euro. Los Bancos Comerciales.

60 Otros intermediarios financieros. Entidades de seguros. Mercados monetarios y de capitales. El mercado hipotecario. Mercados de capitales. Renta variable y renta fija. La Bolsa.

## ANNEXO II B

Programa de materias para el segundo ejercicio, sistema de promoción interna, y tercer ejercicio, sistema de acceso libre:

### Contabilidad

Contabilidad financiera superior y de sociedades  
Contabilidad analítica de explotación  
Contabilidad pública local

### Matemáticas financieras:

Capitalización y descuento, simples y compuestos  
Rentas constantes, variables y fraccionadas  
Préstamos y empréstitos