



**BBEE Procés selectiu per a cobrir plaça de
TMAG- Accés lliure**

Exp. 9357/2026

**BASES ESPECÍFIQUES (BBEE) DEL PROCÉS SELECTIU
per a cobrir plaça de
TÈCNIC/A MITJÀ/NA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL
per Concurs - Oposició amb Entrevista**

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

1. Objecte: Estes Bases Específiques (endavant BBEE) tenen per objecte desenrotllar, específicament per a la cobertura definitiva d'una plaça vacant i dotada pressupostàriament de tècnic/a Mitjà/na d'Administració General (TMAG), dins de l'escala d'Administració General, subescala Tècnica, grup A, subgrup A2, mitjançant oposició, concurs i entervist, per torn lliure, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública corresponent a l'exercici de l'any 2025; amb aplicació a l'efecte de les Bases Generals (endavant BBGG) per a les convocatòries del processos selectius de places vacants de l'Ajuntament de Carcaixent, el text íntegre de les quals es troba publicat en la pàgina web de l'ajuntament: www.carcaixent.es.

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'estes BBEE són les següents:

Denominació:	Tècnic/a Mitjà/na d'Administració General (TMAG)
Naturalesa de la relació:	Funcionarial
Escala:	Administració General
Subescala:	Tècnica
Grup:	A
Subgrup:	A2
Nombre de vacants a cobrir:	1

Sistema de selecció: El sistema de selecció és el de CONCURS-OPOSICIÓ amb ENTREVISTA.

El tribunal formularà la proposta de nomenament en pràctiques d'un nombre d'aspirants no superior a nombre de places a cobrir. El nombre de places a cobrir podrà incrementar-se amb vacants de la categoria professional que s'hagueren inclòs en Oferta d'Ocupació Pública abans de la finalització del procés selectiu.

2. La persona que resulte seleccionada serà nomenada com a tècnic/a Mitjana d'Administració General (TMAG) de l'Ajuntament de Carcaixent. Inicialment serà designada per a un dels llocs de treball de TMAG dels existents en la Relació de Llocs de Treball (RLT) vigent en l'ajuntament. Haurà d'atendre les tasques o funcions pròpies de la categoria professional de TMAG de qualsevol de les àrees de l'activitat municipal que se li puguin encomanar.

Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i lloc de treball al qual resulte adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

En un futur, en la condició de TMAG i prèvia tramitació de l'oportú procediment administratiu, la persona que resulte seleccionada podria ser designada per a desenrotllar les seues funcions com a tal, en altres departaments de l'Ajuntament.





3. Borsa de treball temporal: Amb els aspirants que, havent superat alguna de les proves del procés selectiu, no resulten seleccionats es podrà constituir borsa de treball temporal (BTT) de TMAGs, per a nomenaments/contractacions interins/temporals de personal que atenga funcions de TMAG.

S'assenyala, expressament, que l'Ajuntament de Carcaixent es reserva la possibilitat de, lliurement, autoritzar l'ús de dita borsa, cas de constituir-se, per altres AAPP.

La base 15a de les BBGG contempla i regula les condicions de la constitució d'una borsa de treball temporal amb el resultat d'este procés selectiu, a la qual resultarà d'aplicació les «Normes aplicables, amb caràcter general, per a la gestió de les borses de treball temporal de l'Ajuntament de Carcaixent» (NNFFBorses).

SEGONA. Requisits de les persones aspirants.

Els/les aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la clàusula quarta de les BBGG, amb les següents concretes especificacions per a la/les plaça/ces objecte d'esta convocatòria:

- Titulació: Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions acadèmiques: llicenciat, enginyer, arquitecte o grau, segons allò previst en el TREBEP, per a l'ingrés en els cossos o escales classificades en el subgrup A2.

En el cas de titulacions distintes de les relacionades o titulacions obtingudes en l'estranger, haurà d'estar-se en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o equivalència. S'acreditara mitjançant el títol expedit per l'autoritat competent, qui certificarà les equivalències.

- Coneixements de València: Els corresponents al nivell C1, mitjà, de la de la Junta Qualificadora de Coneixements de València (JQCV).

TERCERA. Sol·licituds i termini. Documentació. Taxes.

Sol·licituds i termini de presentació d'instàncies: Els/les aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu, en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància), en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació del extracte de la convocatòria en el BOE, mitjançant l'emplenament de la corresponent instància a través de la seua electrònica de l'Ajuntament: <https://carcaixent.sedelectronica.es/info.0>, a la que s'haurà d'unir la documentació a considerar en el procés.

Documentació: La sol·licitud s'acompanyarà de la documentació que consta a la base Setena de les BBGG.

Taxes: Import drets d'examen: 52,50 €.

Pagament: Per mitjà de carta de pagament que s'obté a través de la pàgina web municipal:

<https://autoliquidaciones.carcaixent.es/AutoliquidacionesWeb/autoliquidacion.jsp?tipo=375>

[Nota informativa: S'omplin les dades personals indicant epígraf i apartat corresponent. D'esta manera, s'obté la carta de pagament que pot ser satisfeta immediatament per mitjà de l'opció de pagament online, amb targeta de crèdit o debit, o pot imprimir-se i realitzar l'ingrés en qualsevol entitat bancària col·laboradora o els seus caixers automàtics.]

La manca de pagament de la taxa en el termini assenyalat comporta la inadmissió de l'aspirant.





QUARTA. Procés selectiu: CONCURS-OPOSICIÓ amb ENTREVISTA.

Consistirà en la superació d'una fase Prèvia, en el seu cas, d'acreditació del requisit de coneixements de valencià. Seguidament es tramitarà el procés selectiu amb fase d'Oposició, de Concurs, d'Entrevista i finalment de Pràctiques. Totes ells ajustades a les prescripcions de la bases 11a de les BBGG, amb les següents especificacions:

Fase PRÈVIA (Obligatòria i eliminatòria):

Consistirà en l'acreditació de comptar amb els coneixements de valencià requerits. Estaran exempts els aspirants que hagen aportat la documentació acreditativa de comptar amb els coneixements de valencià requerits. Els aspirants que no l'hagen aportat hauran de realitzar, prèviament a la fase d'Oposició, una prova sobre coneixements de valencià de naturalesa equivalent a la prova de nivell C1-Mitjà de la JQCV. La prova es qualificarà amb Apte i No Apte.

Quedaran exclosos del procés els aspirants que no aconseguisquen la qualificació d'Apte.

Fase d'OPOSICIÓ (Obligatòria i eliminatòria) (<40 punts):

Consistirà en la realització d'un exercici amb dues parts:

A) Una part de Coneixements (fins a 20 punts). Consistirà en:

a) Desenrotllar, per escrit, un tema de la Part I del temari annex, entre dos temes extrets a l'atzar, per mitjà de la insaculació, davant els aspirants.

Es valorarà de 0 a 10 punts. L'aspirant haurà d'obtenir un mínim de 5 punts.

b) Exposar i desenrotllar per escrit, una o més qüestions plantejades pel Tribunal, relacionades amb els temes del Temari (Part I i II) annex.

Es valorarà de 0 a 10 punts. L'aspirant haurà d'obtenir un mínim de 5 punts.

El Tribunal determinarà el temps i els criteris per a la puntuació. En este apartat de Coneixements, apreciarà fonamentalment, la capacitat i formació general i la claredat d'idees i, en definitiva, la idoneïtat per a desenvolupar les funcions pròpies dels TMAGs.

B) Una part Pràctica (fins a 20 punts). Consistirà en:

a) Confeccionar un informe jurídic amb proposta de resolució sobre qüestions plantejades pel Tribunal al inici de l'exercici, relacionades amb les funcions pròpies de TMAG que figuren en el Temari (Part I i II) annex.

Es valorarà de 0 a 10 punts. L'aspirant haurà d'obtenir un mínim de 5 punts.

b) Contestar tres o més preguntes relacionades amb un supòsit pràctic associat amb les funcions pròpies dels tècnic Mitjà d'Administració General (TMAG), que figuren relacionats en el Temari (Part I i II) annex.

Es valorarà de 0 a 10 punts. L'aspirant haurà d'obtenir un mínim de 5 punts.

L'aspirant comptarà amb un mínim de dues hores per a resoldre les dues parts de l'apartat pràctic, tot aplicant la informació i usant l'equip informàtic (amb l'OpenOffice instal·lat) facilitat pel Tribunal. Podrà utilitzar textos legals i llibres de consulta dels quals acudisquen proveïts, en format paper o en format digital (amb un *pen* que podran portar). No comptarà amb connexió a internet. L'exercici podrà ser llegit posteriorment en sessió pública pels/les aspirants.





En este apartat Pràctic s'apreciarà la redacció, els coneixements jurídics, el rigor analític, la claredat expositiva, els coneixements generals i específics incorporats, la correcta fonamentació de la proposta de resolució i, en definitiva, la idoneïtat per a desenvolupar les funcions pròpies de TMAG.

Fase de CONCURS (Obligatòria i no eliminatòria) (<6 punts):

A) Experiència Professional. Puntuació: fins a 5 punts.

Es valoraran, genèricament, els serveis previs amb una durada, ininterrompuda, d'almenys 6 mesos, fins a un màxim de 50 mesos, que s'acrediten amb certificat de serveis prestats, que haurà d'incloure descripció plaça/lloc/funcions desenvolupades i, a més, en el cas d'activitats privades, obligatòriament amb informe de vida laboral:

a) En l'Administració Pública, com a funcionari públic o personal laboral temporal, a raó de:

- En entitat local: Per cada més complet (no es valora la fracció) de serveis en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria: 0,100 punts/mes. Si es tracta de llocs de treball diferents, 0,050 punts/mes.

- En altres administracions públiques no locals: Per cada més complet (no es valora la fracció) de serveis en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria: 0,050 punts/mes. Si es tracta de llocs de treball diferents, 0,025 punts/mes.

b) En l'exercici privat de les funcions pròpies i específiques de la/les plaça/ces objecte de la convocatòria:

- 0,020 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) desenvolupant funcions anàlogues i equiparables, en l'àmbit privat, a les funcions consubstancials i específicament pròpies del lloc corresponent a la plaça que es pretén cobrir.

Els serveis prestats en l'Administració Pública s'acreditaran amb certificació expedida per l'Administració Pública, en la qual consten: els serveis prestats, la jornada o hores realitzades en dita administració, el càrrec o condició en la qual ha prestat els serveis, i detallar les funcions exercides per l'aspirant.

Els serveis prestats en l'empresa privada, s'acreditaren amb la presentació de còpia del contracte de treball o document acreditatiu de la categoria professional de les tasques desenrotllades acompanyat amb certificat de vida laboral actualitzat, expedit per la Seguretat Social. En cas d'haver-se realitzat les corresponents cotitzacions a través d'una Mutualitat, haurà d'aportar-se certificació de la mútua en la qual s'hagueren fet estes aportacions. No es tindrà en compte cap experiència que no compte amb certificat de vida laboral de la Seguretat Social o de la respectiva Mutualitat.

En cas de superposar-se dos períodes, sols es computarà un d'ells.

B) Coneixements de Valencià superiors als exigits. Puntuació: fins a 1 punt.

Es valoraran els coneixements de valencià superiors als exigits, acreditats amb certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent segons l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. S'assignarà a cada aspirant la puntuació corresponent a la diferència entre la puntuació assignada en l'escala següent al Grau/Nivell de coneixements de valencià requerit en les BBEE per a accedir a la plaça i la puntuació hi assignada al Grau/Nivell de coneixements de valencià per ell acreditat:

- Grau A/Nivell Oral: 0,10 punts.
- Grau B1/Nivell Elemental: 0,20 punts.
- Grau B2/Nivell Intermedi: 0,40 punts.





- Grau C1/Nivell Mitjà: 0'70 punts.
- Grau C2/Nivell Superior: 1,00 punts.

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats. No es valorarà nivells o cursos intermedis als indicats al quadre.

Fase d'ENTREVISTA (Obligatòria i no eliminatòria) (<4 punts):

El Tribunal formularà una bateria de preguntes i/o qüestions per a la seua contestació per l'aspirant, amb l'objectiu d'apreciar la seua idoneïtat i les seues habilitats. S'apreciarà, d'una banda la formació i el coneixement de la matèria de l'aspirant i l'agilitat per a resoldre qüestions amb eixos coneixements, i d'altra banda l'actitud, la flexibilitat, la iniciativa i la disponibilitat per a atendre, entendre i resoldre qüestions i matèries plantejades ex-novo i, així, ponderar la seua major o menor adequació i disponibilitat per al correcte exercici i el bon desenrotllament de les funcions pròpies de la plaça de TMAG. La puntuació s'objectivarà, en les mesura de les possibilitats.

Es podrà requerir l'assistència de psicòleg/oga durant la celebració de l'Entrevista.

QUALIFICACIÓ EL PROCÉS DE SELECCIÓ: La qualificació del procés de selecció resultarà de la suma de la qualificació obtinguda en la fase d'Oposició, la de Concurs i la d'Entrevista.

Fase de PRÀCTIQUES (Obligatòria i eliminatòria):

L'aspirant que haja resultat, inicialment, seleccionat serà nomenat funcionari/a en pràctiques de conformitat a allò, previst al punt 11.4 de les BBGG.

Superada la fase de Pràctiques l'aspirant serà nomenat/da funcionari/a de carrera.

QUINTA. Recursos contra les BBEE i la convocatòria.

Contra estes BBEE i la corresponent convocatòria, l'aprovació de les quals es definitiva en via administrativa podrà interposar-se pels interessats legítims:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'1 mes, des de l'endemà a la publicació de les bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, des de la data de la interposició, sense haver-se notificat la seua resolució. En eixe cas quedarà expedita la via contenciós administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Tribunals d'Instància del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

- 2 mesos des de la publicació de les BBEE, si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició.

- 2 mesos des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició. O de 6 mesos, a partir del transcurs d'1 mes de la interposició de recurs de reposició sense haver rebut notificació de la resolució expressa del mateix.

----- //

DILIGÈNCIA: per a fer constar que estes bases, juntament amb els seus annexes, han sigut aprovades per Decret d'Alcaldia 2785/2026, de data 24 de setembre.

El secretari,





Annex I – TEMARI

PART I

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional. La Corona. Drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió de drets fonamentals.

Tema 2. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El control parlamentari del govern. La llei del govern: composició organització i funcions. El poder judicial.

Tema 3. L'Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local. Els Estatuts d'Autonomia. L'Organització política administrativa de les Comunitats Autònomes.

Tema 4. Distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Normes estatals versus normes autonòmiques. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. Jurisprudència.

Tema 5. El dret de la Unió Europea. Tractats i dret derivat. Les directives i els reglaments comunitaris. Les decisions, recomanacions i dictàmens.

Tema 6. L'Administració Pública: concepte. El dret administratiu: concepte i contingut. Les fonts del Dret Administratiu. La llei. Tipus de lleis. Reserva de llei. Disposicions de l'executiu amb força de llei: decrets llei i decrets legislatius.

Tema 7. El reglament: concepte, naturalesa i classes. La potestat reglamentària. Procediment per a l'elaboració de disposicions de caràcter general. La potestat reglamentària i els seus límits. El control dels reglaments.

Tema 8. Potestats reglades i discrecionals. L'activitat administrativa discrecional i els seus límits. Vies de control de la discrecionalitat. Els conceptes jurídics indeterminats. Dret subjectiu. Interès legítim.

Tema 9. El ciutadà i l'Administració. La capacitat del ciutadà enfront de l'Administració. Les seues causes modificatives: drets del ciutadà enfront de l'Administració. La participació en les Administracions Públiques.

Tema 10. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi principi d'autotutela declarativa. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per altra administració.

Tema 11. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals generals. Executivitat i executorietat de l'acte administratiu. Procediments d'execució. Termes i terminis. Nul·litat, anul·labilitat i irregularitat dels actes administratius. Límits de la invalidesa. Conversió, conservació i convalidació dels actes administratius. La revisió d'ofici.

Tema 12. Procediment administratiu comú: principis generals. La iniciació del procediment, classes. Esmena, i millora dels sol·licituds. Presentació de sol·licituds escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació de urgència. Ordenació. Instrucció: Intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 13. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. Els recursos administratius: concepte i principis generals. Classes de recursos.

Tema 14. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Procediment sancionador. Garanties. Mesures sancionadors administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 15. L'administració instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.





PART II

Tema 16. El municipi. Concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. La població municipal. El padró d'hàbitats. L'estatut dels veïns i dels veïnes. Drets dels persones estrangeres.

Tema 17. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.

Tema 18. Altres EELL: la província, les illes, les mancomunitats, les entitats locals menors. Els consorcis.

Tema 19. La potestat reglamentària dels entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 20. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors/es i alcaldes/esses. Regidors delegats. Grups Polítics municipals. Regidors no adscrits. El reglament orgànic municipal.

Tema 21. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. El recurs contenciós electoral. L'estatut dels membres electius dels corporacions locals.

Tema 22. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern Local. Actes, certificats, comunicacions, notificacions i publicació d'acords. El Registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.

Tema 23. Els competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents als pròpies. La LRSAL La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis obligatoris.

Tema 24. El personal al servei de les corporacions locals: règim jurídic i classes. Els instruments d'organització i regulació dels recursos humans: Les plantilles de personal i RPT, l'oferta d'ocupació pública, els plans d'ocupació i els registres administratius de personal.

Tema 25. La selecció dels empleats municipal. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic i règim de provisió de llocs de treball.

Tema 26. Les situacions administratives dels funcionaris locals: Servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions, excedència voluntària, excedència per cura de familiars, excedència per raó de violència de la dona funcionària i de violència terrorista, suspensió.

Tema 27. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Retribucions: Retribucions bàsiques i retribucions complementàries.

Tema 28. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 29. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les AAPP.

Tema 30. Els contractes del Sector Públic: Naturalesa jurídica. Parts del contracte: l'òrgan de contractació i l'empresari: capacitat i solvència. Objecte dels contractes. Preu.

Tema 31. Preparació dels contractes: La selecció del contractista. Adjudicació dels contractes. Procediments de contractació.

Tema 32. Garanties. Perfecció i formalització dels contractes. Règim d'invalidesa. Contractes administratius i contractes privats. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 33. Execució i modificació dels contractes: Prerrogatives de l'administració. Revisió de preus. Efectes, compliment i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 34. Contractes administratius. Procediments de selecció del contractista. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.





Tema 35. Contracte d'obres. Contractes de serveis. Contractes de subministrament. La concessió de serveis.

Tema 36. Extinció del contracte. Resolució. Liquidació. Incidències.

Tema 37. Les formes activitat administrativa. El servei públic. Concepte. Evolució i crisi. Les formes de gestió dels serveis públics. La remunicipalització dels serveis públics. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics. Serveis mínims. Les societats mercantils municipals.

Tema 38. Activitat col·laborativa de les administracions públiques locals: diputacions, mancomunitats, consorcis, encomandes de gestió, agrupacions de municipis.

Tema 39. Subvencions. Atorgament de subvencions municipals. Sol·licitud de subvencions per l'ajuntament.

Tema 40. El patrimoni de les Administracions Públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demaniales.

Tema 41. El patrimoni privat de les Administracions Públiques. Règim jurídic. Potestats de l'Administració i règim d'adquisició, ús i alienació. La cessió de béns i drets patrimonials.

Tema 42. L'expropiació forçosa: naturalesa i justificació. El procediment d'expropiació. Peculiaritats del procediment d'urgència. La garantia patrimonial: en particular, la reversió del béns expropiats.

Tema 43. L'activitat de policia: La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: classes. El règim de llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Tema 44. Règim de sòl urbà: classes: sòl urbà consolidat i no consolidat per la urbanització, el concepte de solar, els zones urbanitzades. Règim de sòl urbanitzable: classes: programat i no programat; les zones de nou desenvolupament o expansió urbana. El sòl no urbanitzable. La valoració del sòl.

Tema 45. El programa d'actuació integrada: naturalesa jurídica; funció; objectius legals; àmbit físic: la unitat d'execució; documentació: alternativa tècnica i proposició juridic-econòmica.

Tema 46. Els règims d'actuació: gestió directa; gestió pels propietaris; gestió indirecta. Actuacions aïllades: el programa d'actuació aïllada.

Tema 47. Disciplina urbanística. El dret a edificar. La llicència urbanística: naturalesa jurídica; actes subjectes; classes de llicències; règim jurídic. La declaració responsable. Actes subjectes. Règim jurídic. La cèdula de garantia urbanística.

Tema 48. Potestat sancionadora urbanística: competències, infraccions i sancions i prescripció. Inspecció urbanística.

Tema 49. Les hisendes locals a Espanya. El règim jurídic de les hisendes locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les hisendes estatal, autonòmica i local.

Tema 50. El pressupost general de les entitats locals. Bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 51. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 52. Execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seues fases. Pagaments a justificar. Bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 53. Liquidació del pressupost. Tramitació. Romanents de crèdit. Resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.





Tema 54. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 55. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 56. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les hisendes locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals, en municipis de règim comú i de gran població. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 57. L'impost sobre béns immobles. L'impost sobre activitats econòmiques. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

Tema 58. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 59. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 60. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i provisió de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament. Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació. Inspecció dels tributs. Procediment. Actuacions inspectores per a la gestió dels tributs. Infraccions tributàries: concepte i classes.

Carcaixent, setembre de 2026.

