



AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

Expediente n.º: 608/2026

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Constitución de Bolsa de Empleo para Secretaría- Intervención por Concurso - Oposición (Funcionario Interino)

**BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO
COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-
OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DE CHUCENA**

Primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de la persona que habrá de desempeñar, con carácter interino, el puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Chucena, reservado a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mientras dicho puesto no pueda ser desempeñado por funcionario de carrera perteneciente a la correspondiente subescala debido a su vacante por habilitado nacional.

La persona seleccionada será propuesta para su nombramiento ante el órgano competente de la Junta de Andalucía, conforme a lo previsto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La presente convocatoria responde a la necesidad de garantizar la continuidad en el ejercicio de las funciones públicas necesarias de fe pública, asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera, contabilidad, tesorería y recaudación, hasta tanto el puesto pueda proveerse por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

Las funciones inherentes al puesto serán las previstas en la legislación de régimen local y, en particular, en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, así como en el resto de la normativa aplicable.

El puesto convocado presenta las siguientes características:

Concepto	Descripción
Administración	Ayuntamiento de Chucena
Servicio / Dependencia	Área de Administración General / Servicios Generales
Denominación	Secretario/a-Interventor/a





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

Naturaleza	Funcionarial
Tipo de nombramiento	Interino
Circunstancia que lo justifica	Vacante del puesto, de conformidad con el art 10.1 a) del TREBEP.
Escala	Administración Local con Habilitación de carácter nacional
Subescala	Secretaría-Intervención
Grupo/Subgrupo	A1
Jornada	Continua
Horario	08:00-15:00 horas
Complemento de destino	26
Complemento específico	1.092,40€
Número de plazas	1

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

Para participar en el presente proceso selectivo será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el procedimiento hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española.
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante resolución judicial firme.
- Estar en posesión del título universitario de Grado o Licenciatura, o encontrarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo y hasta el momento del nombramiento como funcionario interino.





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

Tercera. Solicitudes, plazo de presentación y documentación

Las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo deberán presentar solicitud dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Chucena, manifestando expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base Segunda y que los mantienen en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes podrán presentarse en la Ofician de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento de Chucena, sito en: Plaza De Andalucía 2, Chucena. 21891 (Huelva). Tfno. 959424131. Fax: 959424101, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen, será necesario acreditar el ingreso de la tasa de **50€**, mediante ingreso en la cuenta bancaria: **ES42 3187 0034 2710 8831 7225**.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación, de conformidad con los Anexos I, II, III de presentación obligatoria:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Fotocopia del título académico exigido para participar en la convocatoria.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.

La falta de presentación de la documentación obligatoria determinará la exclusión del procedimiento selectivo, salvo los supuestos legalmente subsanables.

El plazo para presentar solicitudes será de **diez días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las presentes bases también serán objeto de publicación en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Chucena

Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán ser corregidos de oficio o a instancia de parte en cualquier momento, conforme a la legislación vigente.

Durante el plazo de presentación de solicitudes las personas aspirantes podrán solicitar la modificación de los datos consignados en la instancia. Finalizado dicho plazo únicamente





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

podrá modificarse los datos relativos al domicilio o a los medios de notificación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo máximo de 10 días hábiles.

La resolución indicará, en su caso, las causas de exclusión y será publicada en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Chucena.

Las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de **tres días hábiles** para formular alegaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Quienes no subsanen en el plazo concedido serán definitivamente excluidos del procedimiento. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Concluido el período de subsanación, la Alcaldía aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, resolviendo expresamente las reclamaciones formuladas.

En la misma resolución se determinarán:

- La composición del Tribunal Calificador.
- La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición.
- Cualquier otra circunstancia necesaria para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

La resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición por el plazo de un mes ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal de Instancia de Huelva, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. Tribunal Calificador





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

El Tribunal Calificador será un órgano colegiado de carácter técnico y actuará con plena independencia funcional, sometiéndose a los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad establecidos en la normativa reguladora del empleo público.

Su composición será la siguiente:

- Presidencia.
- Secretaría, con voz y sin voto.
- Cuatro vocalías.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificando a la Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma. La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Presidente podrá solicitar, de los miembros del tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 mencionado.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley, no percibiendo retribuciones aquel funcionario/a que ejerza el puesto de Secretaría y que forme parte de la Corporación.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

improrrogable de tres días hábiles contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las presentes Bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en lo no derogado por la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones de aplicación por las que se establecen normas para la selección del personal funcionario interino en el ámbito de la Administración Pública.

BASE SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del procedimiento

El procedimiento de selección se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

La puntuación máxima del proceso selectivo será de diez (10) puntos, correspondiendo seis (6) puntos a la fase de oposición y cuatro (4) puntos a la fase de concurso.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y deberá superarse para poder acceder a la fase de concurso.

6.1. Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. El ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test integrado por cien (100) preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales únicamente una será correcta.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura como Anexo IV de las





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

presentes bases.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de ciento veinte (120) minutos.

La valoración del ejercicio se efectuará conforme a los siguientes criterios:

- Cada respuesta correcta se calificará con 0,10 puntos.
- Cada respuesta incorrecta penalizará con 0,03 puntos.
- Las preguntas no contestadas no serán objeto de valoración.

La puntuación obtenida se transformará proporcionalmente hasta un máximo de seis puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener una puntuación mínima equivalente a cinco puntos sobre diez, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

Corresponderá al Tribunal Calificador adoptar las medidas necesarias para garantizar la objetividad del ejercicio y resolver cuantas incidencias puedan producirse durante su realización.

6.2. Fase de concurso

Únicamente accederán a esta fase quienes hayan superado la fase de oposición. La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de **cuatro (4) puntos**.

Serán objeto de valoración exclusivamente los méritos acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes y referenciados en el cuadro de autobaremación de méritos, no valorándose otros méritos que los referenciados en el cuadro.

Se valorará el tiempo prestado en la Administración local conforme al siguiente baremo:

- **0,03 puntos** por cada mes completo de servicios prestados en la subescala de Secretaría – Intervención.
- **0,02 puntos** por cada mes completo de servicios prestados la Escala de Funcionarios de Administración Local de Carácter Nacional distinta a la subescala de Secretaría – Intervención.
- **0,01 puntos** por cada mes completo de servicios prestados en puestos de funcionario A1 o A2 en la Administración local.

La puntuación máxima por este concepto será de **cuatro (4) puntos**.

A efectos de la valoración de los servicios prestados, únicamente se computarán períodos de servicios correspondientes a meses completos. Se entenderá por mes completo el período de treinta (30) días naturales de prestación efectiva de servicios, con independencia de las fechas concretas de inicio y finalización del período. Los períodos inferiores a treinta días no serán objeto de valoración, sin que puedan acumularse los días correspondientes a distintos períodos cuando no alcancen conjuntamente los treinta días necesarios para completar un mes. La





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

acreditación de los méritos deberá efectuarse mediante la correspondiente certificación de servicios previos. No se considerará válida, a estos efectos, la aportación de documentación distinta de dicha certificación, tales como informes de vida laboral u otros documentos análogos. En consecuencia, no serán objeto de valoración aquellos méritos alegados que no hayan sido debidamente acreditados en la forma establecida. Asimismo, no será objeto de valoración el tiempo de servicios prestados como personal laboral.

6.3. Calificación final

El resultado definitivo del proceso selectivo se hará público en el plazo de tres días hábiles desde que se acuerde por el Tribunal Calificador, y será expuesto en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas la fase de oposición y la fase de concurso, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en la puntuación de oposición. Si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo al resultado de la fase de méritos. De persistir el empate, se resolverá por sorteo público anunciado por el Tribunal Calificador en la sede electrónica y el tablón de anuncios con al menos tres días hábiles de antelación a su realización.

BASE SÉPTIMA. Propuesta de nombramiento

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Chucena la relación definitiva de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

La propuesta de nombramiento recaerá sobre la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total.

En caso de empate se aplicarán, por este orden, los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- c) De persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo público celebrado por el Tribunal Calificador.

La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante respecto del orden de prelación de las personas aspirantes.

La Alcaldía elevará la correspondiente propuesta al órgano competente de la Junta de Andalucía para que proceda al nombramiento como funcionario interino, de conformidad con la normativa reguladora de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

BASE OCTAVA. Presentación de documentación y constitución de bolsa de trabajo

La persona aspirante a la que se le realice el llamamiento con la propuesta deberá presentar, en el plazo de **cinco días naturales**, la documentación acreditativa de reunir todos los requisitos exigidos en las presentes bases.

La documentación podrá presentarse en la Ofician de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento de Chucena o por cualquiera de los medios electrónicos previstos en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

Si dentro del plazo concedido no se presentase la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que la persona aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos, decaerá en todos sus derechos derivados del procedimiento selectivo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

En tal supuesto, podrá formularse propuesta a favor de la siguiente persona aspirante conforme al orden de puntuación obtenido.

Bolsa de trabajo

Con las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se constituirá una bolsa de trabajo destinada a cubrir futuras necesidades temporales del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Chucena.

Con todos los aspirantes, ordenados según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se confeccionará una bolsa de trabajo para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/ as interinos/as de la plaza de Secretaría-Intervención, cuando ésta se halle vacante y no sea posible cubrirla por un funcionario/a con habilitación de carácter estatal, siempre y cuando se estime conveniente y oportuna su utilización, y así hasta que se provea la plaza con un funcionario con habilitación de carácter nacional. Quedan extinguidas las anteriores bolsas de empleo que tuvieron por objeto la cobertura del puesto de Secretaría – Intervención. No será necesario una puntuación mínima en el proceso selectivo para formar parte de la bolsa, salvo la superación de la fase de oposición al tener este carácter eliminatorio.

En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por la Alcaldía al órgano competente de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. La bolsa no tendrá carácter rotativo, extinguiéndose automáticamente la bolsa en el momento en el que el último aspirante de la lista finalice su nombramiento o rechace el puesto.





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

Su vigencia será de **tres años**, salvo que con anterioridad resulte agotada o sea sustituida por una nueva bolsa aprobada por el Ayuntamiento de Chucena. Los llamamientos se efectuarán respetando estrictamente el orden de prelación establecido.

La bolsa quedará extinguida cuando finalice su vigencia, resulte agotada o se apruebe una nueva bolsa para la cobertura del mismo puesto. Con la aprobación de las siguientes bases quedan extinguidas bolsas anteriores que se encontrasen vigentes para el mismo puesto de trabajo.

BASE NOVENA. Nombramiento e incorporación

Una vez presentada la documentación exigida y comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases, la Alcaldía del Ayuntamiento de Chucena elevará la correspondiente propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, a efectos de que se proceda al nombramiento como funcionario interino para el desempeño del puesto reservado de Secretaría-Intervención.

El nombramiento quedará condicionado al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente y a la resolución que adopte el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

La persona nombrada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo que se determine en la correspondiente resolución de nombramiento.

La falta de incorporación sin causa debidamente justificada supondrá la pérdida de los derechos derivados del proceso selectivo y permitirá efectuar propuesta a favor de la siguiente persona aspirante incluida en la bolsa de trabajo, conforme al orden de prelación establecido.

En caso de renuncia, incapacidad sobrevenida, pérdida de alguno de los requisitos exigidos o cualquier otra circunstancia que impida el nombramiento o la permanencia en el puesto, el Ayuntamiento de Chucena podrá formular nueva propuesta siguiendo el orden establecido en la bolsa constituida.

El desempeño del puesto estará sometido al régimen jurídico previsto para los funcionarios interinos de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con los derechos, deberes e incompatibilidades establecidos en la legislación vigente.

El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de Secretario – Interventor interino con carácter temporal y cesará en todo caso una vez que se incorpore el titular de la misma a dicho puesto o cuando el puesto sea cubierto por funcionario con habilitación de carácter nacional por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente.

Décima. Protección de datos de carácter personal





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Chucena exclusivamente para la gestión y tramitación del presente procedimiento selectivo.

El tratamiento de dichos datos se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La presentación de la solicitud implicará el consentimiento para el tratamiento de los datos personales en la medida necesaria para la correcta tramitación del procedimiento.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento de Chucena, conforme a la normativa vigente.

Los datos únicamente podrán ser comunicados cuando resulte necesario para el cumplimiento de obligaciones legales o para el desarrollo del procedimiento administrativo.

Undécima. Recursos e incidencias

Las presentes bases reguladoras y la convocatoria podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la Resolución de Alcaldía por la que se aprueban las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Chucena, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso - administrativo del Tribunal de Instancia de Huelva, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente.

Corresponderá al Tribunal Calificador resolver cuantas incidencias puedan surgir durante el desarrollo del procedimiento selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar su correcto desarrollo, de conformidad con las presentes bases y la normativa de aplicación.

En todo lo no previsto expresamente en las presentes bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones concordantes.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases entrarán en vigor el día de su aprobación mediante Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Chucena y producirán efectos desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, sin perjuicio de su publicación íntegra en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Chucena.

En Chucena, a fecha de firma electrónica

LA ALCALDÍA

(documento firmado digitalmente)





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

ANEXO I. Modelo de solicitud de participación

PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Domicilio:

Municipio:

Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPONE

Primero. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo destinada a la cobertura temporal del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Chucena

Segundo. Que reúne todos los requisitos exigidos en las Bases reguladoras de la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y que se compromete a mantenerlos durante todo el procedimiento selectivo y hasta el momento del nombramiento.

Tercero. Que acompaña la documentación exigida en las Bases.





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

SOLICITA

Ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado para la constitución de la bolsa de empleo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Chucena

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Firma

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

- ☐ DNI.
- ☐ Titulación académica.
- ☐ Justificante del pago de la tasa.
- ☐ Documentación acreditativa de méritos.
- ☐ Otra documentación:

Y para que así conste, firma la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Firma





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

ANEXO II. Declaración responsable

D./D.^a _____, con DNI _____, declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne todos los requisitos exigidos en las Bases.
- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- Que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud presentada.

Y para que así conste, firma la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Firma





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

ANEXO III. Autobaremación de méritos

Nº	Administración / Entidad	Puesto / Subescala	Fecha inicio	Fecha fin	Meses completos	Baremo (puntos/mes)	Puntuación
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
	TOTAL				___ meses		___ puntos

Tipo de servicio	Meses completos computables	Baremo (Puntos/ mes)	Puntuación
Secretaría-Intervención	___	0,03	___
Otra subescala de FHCN	___	0,02	___
Funcionario A1/A2 en Administración Local	___	0,01	___
TOTAL FASE DE CONCURSO			___ / 4,00

Declaro que todos los méritos relacionados quedan acreditados mediante la aportación de certificado de servicios previos.

Firma

ANEXO IV. PROGRAMA DE MATERIAS





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

El programa que regirá la fase de oposición será el integrado por los **92 temas de la Parte General y los 52 temas de la Parte Especial** recogidos en las presentes Bases.

La preparación de los ejercicios versará sobre la totalidad de dicho programa.

1. Parte general

- **Tema 1.** Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
- **Tema 2.** La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.
- **Tema 3.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- **Tema 4.** Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- **Tema 5.** La Corona. Atribuciones según la Constitución.
- **Tema 6.** Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- **Tema 7.** El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
- **Tema 8.** El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.
- **Tema 9.** El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- **Tema 10.** La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
- **Tema 11.** La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.
- **Tema 12.** La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
- **Tema 13.** El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

- **Tema 14.** La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
- **Tema 15.** El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades locales.
- **Tema 16.** El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.
- **Tema 17.** La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
- **Tema 18.** La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.
- **Tema 19.** Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.
- **Tema 20.** El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.
- **Tema 21.** El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- **Tema 22.** Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
- **Tema 23.** La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.
- **Tema 24.** El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
- **Tema 25.** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
- **Tema 26.** La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

- **Tema 27.** La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- **Tema 28.** La ejecutividad de los actos administrativos: 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.
- **Tema 29.** La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- **Tema 30.** Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
- **Tema 31.** La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
- **Tema 32.** La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- **Tema 33.** La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.
- **Tema 34.** La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- **Tema 35.** 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.
- **Tema 36.** El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- **Tema 37.** La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
- **Tema 38.** Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- **Tema 39.** La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.
- **Tema 40.** El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.
- **Tema 41.** La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

- **Tema 42.** El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.
- **Tema 43.** La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
- **Tema 44.** La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- **Tema 45.** Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- **Tema 46.** Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
- **Tema 47.** Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
- **Tema 48.** Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- **Tema 49.** Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- **Tema 50.** Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- **Tema 51.** Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- **Tema 52.** El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- **Tema 53.** El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones.





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

- **Tema 54.** El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- **Tema 55.** El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
- **Tema 56.** El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
- **Tema 57.** Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.
- **Tema 58.** La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.
- **Tema 59.** El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.
- **Tema 60.** El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.
- **Tema 61.** Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El patrimonio nacional.
- **Tema 62.** Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.
- **Tema 63.** El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.
- **Tema 64.** La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.
- **Tema 65.** La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
- **Tema 66.** Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

- **Tema 67.** Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad Y/O dependientes.
- **Tema 68.** Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- **Tema 69.** El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- **Tema 70.** La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
- **Tema 71.** Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
- **Tema 72.** Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados.
- **Tema 73.** Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.
- **Tema 74.** El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.
- **Tema 75.** Los convenios colectivos de trabajo.
- **Tema 76.** El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.
- **Tema 77.** Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.
- **Tema 78.** Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- **Tema 79.** Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.
- **Tema 80.** Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.
- **Tema 81.** Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.
- **Tema 82.** La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.
- **Tema 83.** La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

- **Tema 84.** La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anomalía en la vida de la empresa.
- **Tema 85.** La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.
- **Tema 86.** La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.
- **Tema 87.** Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.
- **Tema 88.** Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.
- **Tema 89.** Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.
- **Tema 90.** La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.
- **Tema 91.** La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones públicas.
- **Tema 92.** La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

2. Parte especial

- **Tema 1.** El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.
- **Tema 2.** Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas in 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. El reglamento orgánico. Los bandos.
- **Tema 3.** El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

- **Tema 4.** La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
- **Tema 5.** Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
- **Tema 6.** La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.
- **Tema 7.** 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 y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.
- **Tema 8.** Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.
- **Tema 9.** Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.
- **Tema 10.** Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.
- **Tema 11.** La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.
- **Tema 12.** El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

- **Tema 13.** 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. La prórroga del presupuesto.
- **Tema 14.** 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.
- **Tema 15.** 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.
- **Tema 16.** 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. La consolidación presupuestaria.
- **Tema 17.** Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.
- **Tema 18.** 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 cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.
- **Tema 19.** 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 y de cambio en las operaciones financieras.
- **Tema 20.** El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.
- **Tema 21.** La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.
- **Tema 22.** Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. 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.





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

- **Tema 23.** Los controles financiero, 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.
- **Tema 24.** El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.
- **Tema 25.** Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales in 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.
- **Tema 26.** La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
- **Tema 27.** La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.
- **Tema 28.** 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.
- **Tema 29.** 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.
- **Tema 30.** 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.
- **Tema 31.** El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- **Tema 32.** Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
- **Tema 33.** 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.
- **Tema 34.** El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración,





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

- **Tema 35.** Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.
- **Tema 36.** El estatuto básico del ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El estatuto básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.
- **Tema 37.** El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.
- **Tema 38.** Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.
- **Tema 39.** El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.
- **Tema 40.** Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie.
- **Tema 41.** El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.
- **Tema 42.** El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.
- **Tema 43.** La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.
- **Tema 44.** La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.
- **Tema 45.** Seguridad ciudadana y policía Local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.
- **Tema 46.** Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.
- **Tema 47.** Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.
- **Tema 48.** Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.





AYUNTAMIENTO DE CHUCENA

- **Tema 49.** Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.
- **Tema 50.** Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
- **Tema 51.** Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.
- **Tema 52.** El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

