

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LETRADO/A DE URBANISMO.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, con la finalidad de constituir una bolsa de trabajo de **LETRADO/A DE URBANISMO**, para atender eventuales necesidades temporales de los servicios municipales.

La plaza correspondiente está encuadrada en el Grupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo A1 de titulación, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en la página web municipal, en el Área de Recursos Humanos:

<https://www.elche.es/recursoshumanos/oferta-publica-de-empleo/>

Y en el Tablón de anuncios y edictos electrónicos del Ayuntamiento de Elche:

https://sede.elche.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TABLON

Tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, el resto de las comunicaciones a los aspirantes del proceso selectivo se efectuará exclusivamente a través de la web municipal del área de Recursos Humanos y del Tablón de Anuncios y Edictos Electrónicos del Ayuntamiento de Elche, cuyos enlaces han sido relacionados anteriormente.

Esta convocatoria se registrará por las Bases Generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Elche, en sesión celebrada el día 20 de noviembre de 2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, nº 225, de fecha 25 de noviembre de 2025, que pueden consultarse en el siguiente enlace:

https://sede.elche.es/sta/docs/GetDocumentServlet?CUD=15705372577731040133&HASH_CUD=5579f8c681eca4f81c37a53cb53ebaeaa4e0c55c&APP_CODE=STA, así como por las Bases Específicas que se detallan a continuación.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir el día de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, además de los requisitos exigidos para el acceso contemplados en las Bases Generales, los requisitos adicionales que se especifican a continuación:

Titulación: Estar en posesión del título universitario de licenciatura o grado en Derecho o titulación equivalente, conforme al sistema vigente de titulaciones, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por las personas interesadas. Las titulaciones extranjeras deberán estar debidamente convalidadas en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

BASE TERCERA. PRESENTACION DE INSTANCIAS

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar obligatoriamente la instancia de solicitud, durante el plazo de **20 días hábiles**, contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través del trámite de la Sede electrónica “Inscripción en procesos selectivos y bolsas de trabajo”, al que se podrá acceder a través del siguiente enlace

https://sede.elche.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269000025258261207922.

La instancia deberá estar totalmente cumplimentada y firmada. La falta de presentación de la instancia, su presentación de forma extemporánea, ya sea antes o después de plazo, así como la falta de indicación del proceso selectivo al que se concurre o la indicación errónea del mismo será motivo de exclusión no subsanable en el proceso selectivo de la persona aspirante.

Una vez presentada la instancia, las sucesivas relaciones con este Ayuntamiento, en el marco del correspondiente proceso selectivo, se realizarán exclusivamente por medios electrónicos.

BASE CUARTA. TASA POR CONCURRENCIA A LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Antes de presentar la solicitud las personas aspirantes ingresarán al Ayuntamiento de Elche, dentro del plazo de presentación de instancias, la cantidad resultante, en concepto de tasa por concurrir a la prueba selectiva, en función de la modalidad correspondiente a la convocatoria, que se especifica a continuación:

Bolsa- A1	Importe: 14,34 euros
-----------	----------------------

El pago de la tasa por concurrencia a la prueba selectiva se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Elche, apartado Autoliquidaciones y pagos disponibles, al que se podrá acceder a través del siguiente enlace:

<https://sede.elche.es/sta/reg/tramite/6269000077291329607922/formulario/data>

Las personas aspirantes deberán seleccionar en el desplegable el Grupo profesional indicado anteriormente y la modalidad Bolsa y, a continuación, introducir los datos del proceso selectivo concreto al que concurren, así como el resto de los datos que se le soliciten.

Estarán exentos de pagar las tasas las personas que cumplan los requisitos especificados en la Base Quinta, apartado 5.2 de las Bases Generales del Ayuntamiento de Elche, (página 7 y 8 de las mismas) debiendo acreditar su situación con la aportación de los certificados correspondientes.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en la Web Municipal, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de 5 días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas, que serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, en la que se determinará además el lugar, fecha y hora de la celebración de los ejercicios de la convocatoria, y se hará pública en la forma indicada.

BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

La designación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección (en adelante OTS) se hará pública en la Web Municipal, en el correspondiente apartado de cada convocatoria, al menos 5 días hábiles antes de la celebración de las pruebas.

BASE SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1. Actuación de las personas aspirantes

El orden de actuación de las personas aspirantes, según sorteo público verificado al efecto, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra "p".

7.2. Fechas de examen

Al menos 10 días hábiles antes del comienzo del primer ejercicio, se hará público en la Web Municipal, el día, hora y local en que se realizará el mencionado ejercicio.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión del OTS que deban conocer las personas aspirantes se hará público en la Web Municipal, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio se realizará con un plazo mínimo de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 2 días hábiles.

BASE OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN

Las pruebas consistirán en un ejercicio teórico y otro ejercicio práctico.

Para la realización de las pruebas que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

8.1. Ejercicio teórico-competencial: cuestionario de conocimientos:

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

Consistente en cumplimentar un cuestionario de 50 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, de dificultad adecuada a la categoría de la plaza y que estarán relacionadas con las tareas, conocimientos y aptitudes requeridas para el desarrollo de las funciones propias del puesto.

Penalizarán los errores de forma que cada respuesta errónea restará $\frac{1}{4}$ del valor de una respuesta correcta. El cuestionario podrá contener, además, preguntas de reserva, que las personas aspirantes deben responder, para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el OTS declarase invalidadas por causas justificadas.

La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS.

8.2. Ejercicio práctico-competencial: supuesto práctico.

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

Desarrollo de uno o varios supuestos prácticos, teórico-prácticos, o una combinación de ambas modalidades, que determinará el OTS inmediatamente antes de su realización, y que versará sobre cuestiones relacionadas con el temario de materias específicas del Anexo I de las Bases, así como sobre las funciones y competencias propias del puesto objeto de la convocatoria.

Este ejercicio podrá ser realizado también mediante un cuestionario, siendo potestad del OTS establecer el total de preguntas del mismo, el número de preguntas de reserva, el número de respuestas alternativas para cada pregunta y la penalización a aplicar por respuesta errónea.

En el caso de que para la ejecución del ejercicio se precise la utilización de algún tipo de texto legal o material, este deberá ser aportado por las personas aspirantes, previa publicación en el Tablón de Anuncios y Edictos Electrónicos del Ayuntamiento de Elche y en la Web Municipal, del listado de los elementos necesarios para la realización de las pruebas elaborado por el OTS.

El OTS podrá determinar que cada persona aspirante proceda a la lectura de su ejercicio, en cuyo caso podrá formular a los aspirantes aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema que contenga el mismo.

La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS.

BASE NOVENA. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, tras su adopción, en la página Web Municipal.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, desde la publicación de las calificaciones, para formular alegaciones.

Una vez resueltas las alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el OTS dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

BASE DÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Formarán parte de la bolsa de trabajo resultante las personas participantes en el proceso selectivo que hayan superado, como mínimo, la primera prueba del mismo. En cuanto al resto de condiciones, la bolsa de trabajo se registrará por lo dispuesto en las Bases Generales de los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Elche y por el Reglamento de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Elche.

BASE ÚNDECIMA. REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia hecha al género masculino que figura en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

ANEXO I

TEMARIO BOLSA LETRADO/A DE URBANISMO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

- 1.- Jerarquía normativa. Leyes Orgánicas, leyes ordinarias y autonómicas. Decretos Leyes. Reglamentos. La norma general y la norma especial. La interpretación de las normas. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 3.- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. 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. La Administración Institucional: Organización y funcionamiento del sector público institucional. Relaciones interadministrativas.
- 4.- Los contratos del sector público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Normas específicas de contratación de las entidades locales.
- 5.- Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Especial referencia a los municipios de gran población: ámbito de aplicación, organización y funcionamiento de los órganos municipales.
- 6.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno.
- 7.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos de los ciudadanos. Ficheros de titularidad pública. Reglamento europeo de protección de datos de carácter personal. Principales modificaciones.
- 8.- Políticas públicas para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Normativas de aplicación. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 9.- El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- 10.- Legislación urbanística en la Comunidad Valenciana. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Planeamiento: La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio. Instrumentos de ordenación: Planeamiento de ámbito supramunicipal. Competencias para la formulación y aprobación. Breve referencia a la ETCV, PATRICOVA y PATIVEL.
- 11.- Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Planeamiento: Instrumentos de ordenación: Planeamiento de

ámbito municipal. Catálogo de protecciones y Planes Especiales. Competencias para la formulación y aprobación. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes y programas.

12.- Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. La gestión urbanística. Programación y ejecución de la actuación urbanística.

13.- Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación.

14.- Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Disciplina urbanística. Disposiciones generales. Obras ejecutadas sin licencia o disconformes con ella. Suspensión y revisión de licencias.

15.- Régimen general de las infracciones y sanciones urbanísticas. De las infracciones muy graves y sus sanciones. De las infracciones graves y sus sanciones. De las infracciones leves y sus sanciones. Administraciones competentes en disciplina urbanística. Inspección urbanística. La Agencia Valenciana de Protección del Territorio. El régimen transitorio previsto en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunidad Valenciana.

16.- El Urbanismo y el Registro de la Propiedad. Actos y títulos inscribibles. Aspectos registrales de la ejecución del planeamiento. Inscripciones de obra nueva. Reflejo registral de los procesos judiciales en materia de urbanismo y de los procedimientos de restauración de la legalidad urbanística.

17.- La anotación preventiva: concepto y efectos generales. Clases de anotaciones preventivas. El asiento de cancelación: concepto y efectos generales. Causas generales de cancelación total o parcial y circunstancias de los respectivos asientos. Las cancelaciones y el consentimiento del titular registral. Cancelaciones de oficio. El asiento de nota marginal.

18.- Los bienes de las entidades locales: concepto. Clases. Adquisición. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Bienes de dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Los Bienes comunales.

19.- Bienes patrimoniales locales. Adquisición. Utilización. Enajenación. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes: facultad de investigación. Deslinde. Potestad de recuperación posesoria. Potestad de desahucio. Inventario.

20.- Legislación valenciana sobre patrimonio cultural valenciano. Legislación valenciana sobre Espacios Naturales Protegidos de la Comunidad Valenciana. La Ley del Palmeral.

21.- 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.

22.- Normativa reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Organismos de Certificación Administrativa.

23.- Prevención, calidad y control ambiental de actividades en la Comunidad Valenciana. Normativa reguladora de la apertura de establecimientos comerciales y de determinados servicios.

24.- Legislación aplicable en materia de prevención contra la contaminación acústica en la Comunidad Valenciana. Mapas de ruido. Planes acústicos municipales. Zonas acústicamente saturadas. Régimen sancionador. Ordenanza de protección contra la contaminación acústica.

25.- La expropiación forzosa. Concepto, sujetos, objeto y “causa expropiandi”. Procedimiento general: Fases. La reversión. Procedimiento de urgencia. Procedimientos especiales. Indemnizaciones por ocupación temporal y otros daños. Garantías jurisdiccionales.

26.- El derecho procesal: concepto y contenido. La organización jurisdiccional española.

27.- Las partes: Capacidad y legitimación, representación y defensa de las partes. Fases del proceso. La demanda. La contestación a la demanda y las excepciones. Periodo probatorio y diligencias para mejor proveer. La terminación normal y anormal del proceso.

28.-Procesos declarativos civiles: ordinarios y especiales.

29.- Los recursos en el proceso civil: reposición, apelación, revisión y casación.

30.- El proceso penal. La denuncia y la querella. El sumario y el procedimiento abreviado.

31.- Delitos contra la Administración Pública, delitos contra el Orden Público, Delitos contra la Ordenación del Territorio y el patrimonio histórico. Delitos contra los recursos naturales, el medio ambiente, la flora y la fauna. Delitos cometidos por los funcionarios públicos.

32.-Los recursos en el proceso penal: apelación, casación y revisión.

33.- El juicio ordinario laboral: Reclamación administrativa previa e intento de conciliación. Vista, alegaciones, prueba y conclusiones.

34.-Los juicios laborales especiales. Los recursos en la jurisdicción social: clases y requisitos.

35.-La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos. Reglas determinantes de la competencia.

36.- Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Capacidad y legitimación. Representación Procesal y defensa.

37.- Objeto del proceso contencioso- administrativo. La actividad administrativa impugnada. Pretensión de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

38.- Interposición del recurso, anuncio del recurso, reclamación del expediente administrativo. Emplazamiento y personación del demandado y demás interesados. Incidente de inadmisión del recurso.

39.- El Procedimiento contencioso-administrativo ordinario. Demanda. Contestación. Alegaciones previas.

40.- Procedimiento contencioso- administrativo ordinario: Prueba. Vista y conclusiones. Sentencia, sus requisitos formales, clases y efectos.

41.- El procedimiento contencioso-administrativo abreviado. Especialidades.

42.- Los recursos en el orden contencioso- administrativo: régimen jurídico y clases.

43.- El proceso de ejecución en el orden contencioso-administrativo.

44.- La ejecución sustitutoria.

45.- La ejecución dineraria. Las ejecuciones de hacer, no hacer o entregar alguna cosa. La extensión de efectos.

ANEXO II

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO DE LETRADO/A DE URBANISMO

- 1.- Actuar como abogado ante los Tribunales defendiendo y representando al Ayuntamiento de Elche y asistiendo a las vistas judiciales.
- 2.- Desarrollar las funciones comunes a la actividad de producción de actos administrativos.
- 3.- Desempeñar las tareas específicas para las cuales le faculta la titulación académica que posee.
- 4.- Asesorar en materia competencial.
- 5.- Redactar informes, propuestas, etc.
- 6.- Participar en la cumplimentación de expedientes u otros asuntos.
- 7.- Diseñar, desarrollar y evaluar planes, proyectos y programas en el ámbito de su competencia y unidad.
- 8.- Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a sus competencias.
- 9.- Realizar estudios, análisis y/o investigaciones en materias competenciales.
- 10.- Desarrollar asesoría Jurídica a la Policía Local en cuando al desempeño de sus funciones.
- 11.- Conocer, observar, aplicar, así como gestionar, verificar y controlar la puesta en práctica y cumplimiento de las normas e indicaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.