



Referencia:	2026/29923S
Solicitud:	Inscripción en procesos selectivos y bolsas de trabajo
SELECCIÓN Y PROVISIÓN	

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de Técnicos/as de Administración General, con la finalidad de constituir una bolsa de trabajo de dicha categoría, para atender eventuales necesidades temporales de los servicios municipales.

Las plazas correspondientes están encuadradas en el Grupo A1, Escala de Administración General, Subescala: A) Técnica, dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo A1 de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios 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 y en el Tablón de anuncios y edictos electrónicos del Ayuntamiento de Elche:

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

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

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, y por las bases específicas que se detallan a continuación.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el presente proceso selectivo es necesario reunir, el día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos exigidos para el acceso contemplados en las Bases Generales y, en relación con la titulación:

Estar en posesión del título universitario de Grado 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, a excepción de lo dispuesto en la ejecución de programas de carácter temporal, en caso de exigir como titulación específica el Grado en Derecho al personal subvencionado. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y su acreditación corresponderá a los aspirantes interesados.





BASE TERCERA. PROCESO DE SELECCIÓN

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.

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

Tras la finalización de cada uno de los ejercicios, el Órgano Técnico de Selección, en adelante OTS, procederá a introducir en sobres todos los ejercicios, y en otro sobre distinto, las cabeceras identificativas, cerrando los mismos y siendo rubricados en todas las solapas por miembros del OTS, quedando éstos bajo su custodia.

3.1. 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 100 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 (Anexo 2), conocimientos y aptitudes (Anexo 1) requeridos para el desarrollo de las tareas 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.

3.2. 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.

Realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, que figuran en el Anexo II de la convocatoria, para cuya realización podrán emplearse textos legales en formato papel.

La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS.

El OTS podrá determinar, o no, que cada persona aspirante proceda a la lectura de su ejercicio. En el caso de que cada persona aspirante lea su ejercicio, el Tribunal podrá formularle todas aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema que contenga el mismo.





Excelentísimo
AYUNTAMIENTO
— de ELCHE —

BASE CUARTA. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTE

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".

BASE QUINTA. 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 regirá por lo dispuesto en las bases generales de los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Elche.





ANEXO I

TEMARIO BOLSA TAG.

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.

GRUPO I.- MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Estructura, principios generales y contenido esencial. El procedimiento de reforma de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias. Instituciones. Modificaciones y reformas.
3. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local.
4. Jerarquía normativa. Constitución. Leyes Orgánicas, leyes ordinarias y autonómicas. Decretos Leyes. Reglamentos: la potestad reglamentaria, procedimiento de elaboración y control. La norma general y la norma especial. La interpretación de las normas.
5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
6. 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. III Plan de Igualdad 2022-2026 del Ayuntamiento de Elche.
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. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.





GRUPO II. MATERIAS ESPECIFICAS

9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La Actividad de las Administraciones Públicas, normas generales de actuación, términos y plazos.

10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. Tramitación simplificada. Ejecución.

12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Iniciativa legislativa y potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

13. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

16. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. La sentencia: Recursos contra sentencias y ejecución.

17. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Clases de contratos del sector público.

18. Disposiciones generales de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos; racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de validez, recurso especial en materia de contratación.

19. Las partes en los contratos públicos. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia de los empresarios. Sucesión en la persona del contratista. Competencias en materia de contratación y normas específicas de la contratación pública en las entidades locales.

20. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.





21. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Modificación, suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación
22. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
23. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
24. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
25. Los Servicios Sociales en la Comunidad Valenciana. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos, de la Comunitat Valenciana. Estructura del sistema de servicios sociales. Competencias de las distintas administraciones públicas valencianas. Catálogo de prestaciones. La intervención de los profesionales de los servicios sociales. Colaboración de la Iniciativa Privada
26. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Disposiciones generales. Derechos y obligaciones. Igualdad de oportunidades y no discriminación. Infracciones y sanciones. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
27. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.
28. Las competencias y organización municipal. Especial referencia a los municipios de gran población.
29. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.
30. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a los Reglamentos orgánicos en los Municipios de gran población.
31. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: intervención administrativa en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La policía de seguridad pública
32. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
33. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases, prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario.
34. Los recursos de las haciendas locales. Enumeración y clases de ingresos. Normas generales de la tributación local. Imposición y ordenación de los tributos locales. Régimen de recursos contra los actos en materia de haciendas locales.





**Excelentísimo
AYUNTAMIENTO
de ELCHE**

35. Las tasas y las contribuciones especiales en el ámbito de las haciendas local. Los impuestos locales El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
36. Los impuestos locales (ii): El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
37. Presupuesto y gasto público local. Los presupuestos. Especial referencia a la estabilidad presupuestaria de las Entidades Locales. Tesorería de las Entidades Locales. Contabilidad. Control y fiscalización.
38. 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.
39. 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.
40. 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.
41. 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.
42. 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.
43. 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: Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación. Disciplina urbanística. Régimen general de las infracciones y sanciones urbanísticas.
44. Prevención, calidad y control ambiental de actividades en la Comunidad Valenciana. Normativa reguladora de la apertura de establecimientos comerciales y de determinados servicios.
45. Normativa reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Organismos de Certificación Administrativa.





ANEXO II

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. Desarrollar las funciones comunes a la actividad de producción de actos administrativos.
2. Asesorar en materia competencial.
3. Redactar informes, propuestas, etc.
4. Participar en la cumplimentación de expedientes u otros asuntos.
5. Diseñar, desarrollar y evaluar planes, proyectos y programas en el ámbito de su competencia y unidad.
6. Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a sus competencias.
7. Realizar estudios, análisis y/o investigaciones en materias competenciales.
8. Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de Seguridad y Salud en el trabajo."

