Butlletí Oficial de la Província d'Alacant
edita excma. diputació provincial d'alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 223 de 23/11/2026

# III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTO POLOP

***9038*** *ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CONSTITUIR LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PEÓN SERVICIOS TÉCNICOS*

### ANUNCIO

**Aprobación de las bases y convocatoria del proceso selectivo, por oposición, para la constitución de una bolsa de empleo temporal de Peón de Servicios Técnicos, personal laboral temporal, del Ayuntamiento de Polop.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de noviembre de 2026, adoptado por delegación de la Alcaldía, se han aprobado las bases y la convocatoria del proceso selectivo para constituir, por el sistema de oposición, una bolsa de empleo temporal de Peón de Servicios Técnicos (personal laboral, Agrupaciones Profesionales) para la contratación de personal laboral temporal.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Las solicitudes se presentarán en el modelo normalizado disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://polop.sedelectronica.es). Los sucesivos anuncios del proceso se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios municipal.

Contra las presentes bases y la convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Las bases íntegras son las siguientes:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PEÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS (AGRUPACIONES PROFESIONALES), POR OPOSICIÓN**

**BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo, por el sistema de oposición y turno libre, para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal en la categoría de **Peón de Servicios Técnicos** del Ayuntamiento de Polop de la Marina, personal laboral de Agrupaciones Profesionales conforme al artículo 10.2 del Convenio colectivo y a la disposición adicional sexta del TREBEP, de conformidad con el artículo 11.3 del 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 (TREBEP), y con el artículo 11.4 del Convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Polop de la Marina (BOP de Alicante n.º 32, de 16/02/2011), previo acuerdo de su Comisión Paritaria.

1.2. La bolsa servirá para formalizar contratos de trabajo de duración determinada cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (ET), y en particular:

a) La sustitución de personas trabajadoras con derecho a reserva del puesto de trabajo, o para completar la jornada reducida de otra persona trabajadora (artículo 15.3 ET).

b) La cobertura temporal de un puesto de trabajo vacante durante el proceso de selección para su cobertura definitiva, hasta la finalización de dicho proceso (artículo 15.3 ET y disposición adicional cuarta.2 del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre).

c) Las circunstancias de la producción, por incremento ocasional e imprevisible de la actividad o para atender situaciones ocasionales, previsibles y de duración reducida, en los términos y con los límites del artículo 15.2 ET.

1.3. La bolsa no queda vinculada a un puesto concreto de la relación de puestos de trabajo. Podrá utilizarse para cubrir cualquier puesto de naturaleza laboral de la categoría de Peón (Agrupaciones Profesionales), aunque la relación de puestos de trabajo se modifique y los puestos se cataloguen o denominen de forma distinta. Cada contrato concretará la causa que lo motiva, la modalidad contractual, su duración dentro de los límites legales, la jornada y las retribuciones. Las retribuciones serán las del puesto que se ocupe según la relación de puestos de trabajo vigente, en igualdad de condiciones con el personal fijo (artículo 11.3 del Convenio colectivo).

1.4. Conforme al artículo 11.3 del Convenio colectivo, los contratos incluirán un período de prueba de quince días para los contratos de esta categoría (Agrupaciones Profesionales).

1.5. Las bolsas anteriores de esta categoría se encuentran agotadas. La bolsa resultante de este proceso estará vigente hasta su agotamiento o hasta la constitución de una nueva que la sustituya.

**BASE SEGUNDA.- FUNCIONES**

Corresponden a la categoría de Peón de Servicios Técnicos, con carácter enunciativo

y no limitativo, las siguientes funciones:

a) Realizar tareas básicas y de apoyo en trabajos de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y mantenimiento de edificios, instalaciones y vía pública municipales, bajo la dirección de los oficiales.

b) Realizar labores de jardinería y mantenimiento de zonas verdes.

c) Mantener y reparar mobiliario urbano y señalización.

d) Cargar, descargar y transportar materiales, herramientas y enseres.

e) Colaborar en el montaje, desmontaje y logística de actos y eventos municipales.

f) Utilizar y conservar las herramientas y la maquinaria sencilla propias de su categoría.

g) Conducir los vehículos municipales para cuya conducción baste el permiso de la clase B.

h) Comunicar las incidencias y desperfectos detectados.

i) Cualquier otra función análoga propia de su categoría que le sea encomendada.

El servicio podrá prestarse, cuando así lo requieran las necesidades municipales, en horario de tarde, fines de semana o festivos, conforme al Convenio colectivo y al calendario laboral.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

3.1. Para ser admitidas, las personas aspirantes deberán reunir, el último día del plazo de presentación de instancias, y mantener hasta la formalización del contrato, los siguientes requisitos:

a) **Nacionalidad**: ser español/a o encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 57 del TREBEP, incluidas las personas extranjeras con residencia legal en España (artículo 57.4 del TREBEP).

b) **Capacidad**: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) **Edad**: tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Se exige la edad de 18 años por ser la mínima para obtener el permiso de conducción de la clase B, necesario para conducir los vehículos municipales en el ejercicio de las funciones.

d) **Habilitación**: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni para ejercer funciones similares a las de la categoría en la que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Las personas nacionales de otros Estados no deberán hallarse inhabilitadas o en situación equivalente en su Estado.

e) **Titulación**: estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente (artículo 10.2 del Convenio colectivo). Se considerará equivalente, dentro del itinerario de la formación profesional oficial, la posesión de cualquier título de Formación Profesional (Técnico/a Básico/a o Título Profesional Básico, Técnico/a o Técnico/a Superior), así como de cualquier titulación académica de nivel superior al exigido.

f) **Permiso de conducción** de la clase B en vigor.

3.2. Se garantiza la participación de las personas con discapacidad en condiciones de igualdad, conforme a los artículos 59 del TREBEP y 64 de la Ley 4/2021. Las personas aspirantes que lo precisen harán constar en la solicitud las adaptaciones de tiempo y medios que necesiten, que el órgano técnico de selección resolverá motivadamente antes de la celebración de las pruebas, y acreditarán su condición mediante certificado del órgano competente.

**BASE CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

4.1. Quienes deseen participar presentarán la instancia normalizada del **Anexo II**, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (https://polop.sedelectronica.es) o por cualquiera de los medios del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. El plazo de presentación será de **diez días hábiles** contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Las bases íntegras se publicarán, además, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el portal de transparencia municipal.

4.3. A la instancia se acompañará:

- Copia del DNI, NIE o documento acreditativo de la nacionalidad y, en su caso, de la residencia legal en España.
- Copia de la titulación exigida.
- Copia del permiso de conducción de la clase B.
- Declaración responsable incluida en el Anexo II.

4.4. La no presentación de la instancia en plazo y forma será causa de exclusión no subsanable.

4.5. **Derechos de examen.** La participación en el presente proceso selectivo no está sujeta al pago de tasa por derechos de examen, al no estar comprendida la selección de personal laboral temporal en el hecho imponible del artículo 2 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP de Alicante n.º 49, de 11/03/2016).

**BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica. Dada la urgencia del procedimiento, las personas excluidas dispondrán de **cinco días**

**hábiles** desde el día siguiente a la publicación para subsanar los defectos o formular reclamaciones.

5.2. Resueltas las reclamaciones, se aprobará la lista definitiva, en la que se designarán nominativamente el órgano técnico de selección y las personas asesoras especialistas, y se fijarán el lugar, la fecha y la hora del primer ejercicio. Si no se presentan reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación, lo que se hará constar en la propia resolución provisional.

5.3. Los sucesivos anuncios del proceso se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y los plazos se computarán desde el día siguiente a su publicación.

**BASE SEXTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN Y PERSONAS ASESORAS ESPECIALISTAS**

6.1. El órgano técnico de selección se ajustará al artículo 60 del TREBEP y, supletoriamente, al artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y estará integrado por:

- **Presidencia**: una persona funcionaria de carrera o laboral fija.
- **Vocales**: tres personas funcionarias de carrera o laborales fijas.
- **Secretaría**: una persona funcionaria de carrera, con voz y voto.

Todas las personas que lo integren deberán poseer una titulación de igual o superior nivel académico a la exigida, y se procurará que la mayoría tenga conocimientos o experiencia en el ámbito de los servicios técnicos. No podrán formar parte de él el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el laboral no fijo ni el eventual (artículo 60.2 del TREBEP). Se designarán suplentes para cada miembro y se procurará la paridad entre mujeres y hombres. Si el Ayuntamiento no dispone de personal suficiente con el perfil necesario, se acudirá a la colaboración de otras Administraciones Públicas.

6.2. Sus miembros actuarán a título individual y con sujeción a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y les serán de aplicación las causas de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El órgano no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso la Presidencia y la Secretaría o quienes las sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

6.3. **Personas asesoras especialistas.** Para el diseño, la preparación y el desarrollo del segundo ejercicio, el órgano técnico de selección contará con una o varias personas asesoras especialistas, designadas entre el personal del Ayuntamiento con experiencia en los oficios propios de la categoría (oficiales o, en su caso, peones de los servicios técnicos). Su función se limitará a colaborar con el órgano en el ejercicio de sus especialidades técnicas: proponer las tareas del ejercicio práctico, preparar los materiales y herramientas, supervisar su ejecución y emitir informe técnico sobre cada aspirante conforme a los criterios de la base 7.2. Actuarán con voz y sin voto; la calificación corresponde exclusivamente al órgano técnico de selección. Les serán de aplicación las causas de abstención y recusación y el deber de sigilo de los miembros

del órgano.

6.4. El órgano técnico de selección resolverá las dudas que plantee la aplicación de estas bases y podrá contar con personal de apoyo. A efectos del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, tendrá la **categoría tercera**.

**BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de **oposición**, con una puntuación máxima de **40 puntos**, y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios: un ejercicio teórico de conocimientos básicos (máximo 10 puntos) y un ejercicio práctico (máximo 30 puntos). Dada la naturaleza manual y operativa de las funciones, el ejercicio práctico es el que determina principalmente la aptitud y el orden de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas a cada ejercicio en llamamiento único; la no comparecencia supondrá la exclusión del proceso. Podrán realizar el ejercicio teórico en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana. Cuando no puedan actuar conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra que resulte del sorteo vigente de la Generalitat.

**7.1. Primer ejercicio. Cuestionario tipo test de conocimientos básicos (máximo 10 puntos).**

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de **30 minutos**, un cuestionario de **20 preguntas** de nivel básico y carácter práctico sobre el temario del Anexo I, con tres respuestas alternativas de las que solo una será correcta, más 2 preguntas de reserva que solo se valorarán si se anula alguna de las ordinarias. Las respuestas erróneas o en blanco no restarán puntuación. Cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener al menos **5 puntos** (10 respuestas correctas).

Finalizado el ejercicio, se publicará la plantilla provisional de respuestas en el tablón de anuncios, y las personas aspirantes dispondrán de **cinco días hábiles** para formular alegaciones contra ella.

**7.2. Segundo ejercicio. Prueba práctica (máximo 30 puntos).**

Consistirá en la realización de una o varias tareas prácticas propias de la categoría, determinadas por el órgano técnico de selección a propuesta de las personas asesoras especialistas inmediatamente antes de su comienzo, en un tiempo máximo de **una hora y treinta minutos**. Las tareas podrán versar, entre otras, sobre las siguientes materias:

- Albañilería básica: preparación de morteros y hormigones, apertura y relleno de zanjas, colocación de bordillos, baldosas o adoquines, reposición de pavimentos.
- Fontanería y riego básicos: sustitución de elementos sencillos y reparación de goteros y tuberías de riego.
- Jardinería: plantación, poda sencilla, desbroce y mantenimiento de zonas verdes.
- Pintura y mantenimiento: preparación de superficies, pintado y reparación de mobiliario urbano o señalización.

- Montaje y desmontaje de vallas, tarimas u otros elementos para eventos; carga, descarga y transporte de materiales.
- Uso de herramientas manuales y maquinaria sencilla (desbrozadora, carretilla, compactadora, etc.).

El Ayuntamiento facilitará los materiales, herramientas y maquinaria necesarios. Las personas aspirantes deberán acudir con ropa de trabajo y calzado de seguridad o calzado de trabajo cerrado y resistente; no se permitirá realizar la prueba a quien no los lleve. El órgano técnico de selección podrá interrumpir la ejecución de la tarea de cualquier aspirante que ponga en riesgo su seguridad o la de terceros, lo que conllevará la calificación de cero puntos en esa tarea.

Se valorarán los siguientes criterios, que el órgano técnico de selección concretará y publicará antes del inicio de la prueba:

- Calidad, corrección y acabado del trabajo realizado: hasta 12 puntos.
- Conocimiento y uso correcto de herramientas, materiales y maquinaria, y método de trabajo: hasta 8 puntos.
- Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y uso de equipos de protección individual: hasta 6 puntos.
- Organización del trabajo, orden, limpieza y aprovechamiento del tiempo: hasta 4 puntos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener al menos **15 puntos**. Solo realizarán el segundo ejercicio quienes hayan superado el primero. Ambos ejercicios podrán celebrarse el mismo día; en tal caso, la relación de personas que hayan superado el primero se publicará antes del comienzo del segundo.

Las calificaciones de cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios, y las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles para solicitar su revisión.

**BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA**

8.1. La calificación final será la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios y determinará el orden de las personas aspirantes en la bolsa. Solo formarán parte de la bolsa quienes hayan superado ambos ejercicios.

8.2. Los empates se resolverán, sucesivamente, atendiendo a:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %, y entre ellas, el mayor grado acreditado.

b) La mayor puntuación en el segundo ejercicio (prueba práctica).

c) La mayor puntuación en el criterio de calidad, corrección y acabado del trabajo de la prueba práctica.

d) La mayor puntuación en el primer ejercicio.

e) Sorteo público.

8.3. El órgano técnico de selección publicará la propuesta provisional de bolsa, ordenada de mayor a menor puntuación, y abrirá un plazo de **cinco días hábiles** de reclamaciones. Resueltas estas, elevará a la Alcaldía la propuesta definitiva, que se aprobará por resolución y se publicará en el tablón de anuncios. Si no hay reclamaciones, la propuesta provisional se elevará a definitiva.

**BASE NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

9.1. **Llamamientos.** Cuando proceda una contratación, se llamará a la persona disponible con mejor posición mediante teléfono y correo electrónico, dejando diligencia en el expediente. Se le informará de la causa y modalidad del contrato, su duración previsible, la jornada y las retribuciones. Dispondrá de dos días hábiles para aceptar o rechazar la oferta. Sin respuesta en ese plazo, se entenderá que renuncia y se llamará a la siguiente. Cada aspirante es responsable de mantener actualizados sus datos de contacto.

9.2. **Límites de la contratación temporal.** No se ofrecerá un contrato a la persona a quien corresponda por orden cuando su formalización pueda suponer la superación de los límites del artículo 15.5 ET. En ese caso se llamará a la siguiente, sin que la persona afectada pierda su posición en la bolsa.

9.3. **Reincorporación a la bolsa.** Al finalizar el contrato, la persona volverá a ocupar en la bolsa el puesto que le corresponde por su puntuación, salvo que el cese se deba a renuncia voluntaria o a la no superación del período de prueba.

9.4. **Renuncias justificadas.** No perderá su posición, y quedará en situación de «no disponible» hasta que comunique por escrito el fin de la causa, quien acredite en el plazo de cinco días hábiles alguna de estas circunstancias:

- Incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, permiso por nacimiento, adopción o acogimiento, o cuidado de familiar hasta el segundo grado.
- Estar prestando servicios en cualquier Administración Pública o empresa privada, o como trabajador/a por cuenta propia.
- Estar contratada o nombrada en el propio Ayuntamiento por otra bolsa.
- Otras causas de fuerza mayor apreciadas por el Ayuntamiento.

9.5. **Renuncias no justificadas y exclusiones.** La primera renuncia no justificada supondrá pasar al último lugar de la bolsa y la segunda, la exclusión. Serán causas de exclusión definitiva: la renuncia expresa a formar parte de la bolsa; no presentar la documentación o no reunir los requisitos; no incorporarse al puesto sin causa justificada; la renuncia al contrato una vez formalizado, salvo para aceptar otro contrato o nombramiento en este Ayuntamiento; la no superación del período de prueba; y el despido disciplinario.

9.6. **Vigencia.** La bolsa mantendrá su vigencia hasta que se constituya otra que la sustituya para la misma categoría. La pertenencia a la bolsa no genera derecho alguno a obtener un contrato.

**BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN**

10.1. La persona llamada que acepte la oferta presentará, en el plazo de **tres días**

**hábiles**, los originales o copias auténticas de:

- DNI, NIE o documento acreditativo de la nacionalidad y, en su caso, del vínculo familiar del artículo 57 del TREBEP o de la residencia legal en España.
- Titulación exigida y permiso de conducción de la clase B.
- Declaración de no haber sido separada ni hallarse inhabilitada, y de no estar incursa en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- Número de afiliación a la Seguridad Social y datos bancarios para el abono de las retribuciones.
- Certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las funciones, sin perjuicio del reconocimiento que pueda realizar el servicio de prevención de riesgos laborales.

10.2. Quien no presente la documentación en plazo, salvo fuerza mayor, o no reúna los requisitos, no podrá ser contratada y quedará excluida de la bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad.

10.3. Comprobada la documentación, la Alcaldía resolverá la contratación y se formalizará por escrito el contrato de trabajo de duración determinada, en el que constarán la causa, la modalidad, la duración, la jornada, las retribuciones y el período de prueba. Se entregará copia básica del contrato a la representación legal del personal, conforme al artículo 8.4 ET y al artículo 11.4 del Convenio colectivo.

**BASE UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales de las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Polop de la Marina, como responsable, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo, la bolsa resultante y las contrataciones que de ella deriven, sobre la base del artículo 6.1.b), c) y e) del Reglamento (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, en relación con el TREBEP y el Estatuto de los Trabajadores. La participación implica la publicación de nombre, apellidos y cuatro cifras aleatorias del documento de identidad en las listas y calificaciones, conforme a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir la finalidad y la normativa de archivos. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación ante el Ayuntamiento, Avda. Sagi Barba, 34, 03520 Polop de la Marina, o a través de la sede electrónica, y reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.

**BASE DUODÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS**

12.1. En lo no previsto en estas bases serán de aplicación el TREBEP; el Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre; el Convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Polop de la Marina; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en lo que resulte de aplicación al personal laboral; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, con carácter supletorio; y la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

12.2. Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante en el plazo de dos meses, ambos desde el día siguiente al de su publicación en el BOP. Contra los actos del órgano técnico de selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015.

**ANEXO I.- TEMARIO**

Las preguntas del primer ejercicio serán de nivel básico y de carácter práctico. Las referencias normativas se entenderán hechas a la redacción vigente en la fecha de celebración del ejercicio. Para cada tema se indica, cuando procede, la normativa de referencia; cuando el contenido no está regulado en una norma con rango de ley, se cita la norma reglamentaria o el documento público que lo recoge.

**Tema 1.** El municipio de Polop de la Marina: término municipal, núcleo urbano y urbanizaciones, calles y plazas principales. Edificios, instalaciones y servicios municipales.

*Normativa: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II, Capítulos I y III.*

**Tema 2.** La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo. Derechos y deberes básicos del personal laboral del Ayuntamiento.

*Normativa: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar y Título IV, Capítulo III. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (Estatuto de los Trabajadores): Título I, Capítulo I, Sección 2.ª. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP): Título III, Capítulos I y VI. Convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Polop de la Marina.*

**Tema 3.** Prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones de las personas trabajadoras. Equipos de protección individual. Señalización de seguridad y de obras en la vía pública. Manipulación manual de cargas. Trabajos en altura y uso de escaleras.

*Normativa: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio: Anexo II, apartado 4. Norma 8.3-IC (Orden de 31 de agosto de 1987).*

**Tema 4.** Herramientas manuales y maquinaria sencilla: tipos, uso y conservación.

**Tema 5.** Materiales básicos de construcción: cementos, morteros, hormigones, ladrillos y pavimentos. Trabajos básicos de albañilería.

**Tema 6.** Nociones básicas de fontanería y riego.

**Tema 7.** Jardinería: plantación, poda sencilla, riego y mantenimiento de zonas verdes.

**Tema 8.** Mantenimiento de la vía pública, mobiliario urbano y señalización. Montaje de elementos para eventos. Carga y transporte de materiales.

**ANEXO II.- SOLICITUD DE ADMISIÓN**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PEÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS**

| **Datos de la persona solicitante** | |
|---|---|
| Nombre y apellidos | |
| DNI/NIE | |
| Domicilio, municipio y CP | |
| Teléfono | |
| Correo electrónico (a efectos de llamamientos) | |
| Lengua en la que desea realizar el ejercicio teórico | Castellano / Valenciano |
| Adaptación por discapacidad (en su caso, cuál) | |

**SOLICITA** ser admitida a las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de Peón de Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Polop de la Marina.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

☐ Copia del DNI, NIE o documento acreditativo de la nacionalidad y, en su caso, de la residencia legal en España.

☐ Copia de la titulación exigida.

☐ Copia del permiso de conducción de la clase B.

☐ En su caso, certificado de discapacidad y solicitud de adaptación.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que son ciertos los datos consignados; que reúne todos los requisitos de la Base Tercera a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias; que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni se halla inhabilitada; y que las copias aportadas son fiel reflejo de los originales, que presentará cuando le sean requeridos.

Lugar y fecha:

Firma:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POLOP DE LA MARINA**

Información sobre protección de datos: véase la Base Undécima.

Polop, en la fecha de la firma electrónica.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
El Alcalde-Presidente
D. Jose Luis Susmozas Ferris