MUNICIPIS

Ajuntament d'Alzira

2026/13350 *Anunci de l'Ajuntament d'Alzira sobre l'aprovació de les bases del procés selectiu per a la provisió de tres places d'oficial/a de primera electricista, subgrup C2, com a personal laboral fix. Convocatòria 27/2026.*

ANUNCI

Es posa en general coneixement que per Junta de Govern Local de data 21/10/2026 s'ha aprovat la següent convocatòria:

16.- 7887/2026 - Área de función pública y organización. Aprovació de bases del procés selectiu corresponent a tres places d'oficial 1.ª electricista, subgrup C2, com a personal laboral fix. Convocatòria 27/2026.

Antecedents legals i de fet, i raonaments

1. A l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2023, publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana de data 1 de febrer de 2024 i l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2025, publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana de data 25 de novembre de 2025, es publicaren un total de tres places d'Oficial de 1.ª Electricista, subgrup C2.

Legislació aplicable

• Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023.

• L'Estatut Bàsic de l'Empleat públic -TREBEP-, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

• Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels Funcionaris d'Administració Local.

• La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de Funció Pública Valenciana.

• Decret 136/2026, de 18 de setembre, del Consell, d'aprovació del Reglament de selecció, mobilitat i provisió de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

• Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat, d'aplicació supletòria.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

• Decret d'Alcaldia núm. 1681, de 26/06/2023, pel qual es deleguen en la Junta de Govern Local les convocatòries de les proves selectives.

• Bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província núm. 65, de 18-03-09, en la part vigent.

• Resta de normativa administrativa d'aplicació general.

Fonaments de dret

1. De conformitat amb l'art. 19 de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a 2023 (LPGE'23), prorrogada, es van aprovar les OOP de 2023 i 2025, publicades en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana de data 1 de febrer de 2024 i 25 de novembre de 2025 respectivament.

2. L'art. 37é, 2.e), del TREBEP, estableix que queden excloses de l'obligatorietat de negociació "la regulació i determinació concreta, en cada cas, dels sistemes, criteris, òrgans i procediments d'accés a l'ocupació pública i la promoció professional", si bé estes bases seran comunicades al personal laboral sindical.

3. La provisió s'efectua davall el sistema de concurs-oposició lliure.

4. La present convocatòria no suposa un increment de gasto per a la Corporació ni altera el Capítol I del Pressupost Municipal per quant que es troba dotat econòmicament en el vigent Pressupost Municipal.

5. La competència per a resoldre correspon a la Junta de Govern Local, d'acord amb núm. 1681/2023, de data 26-06-2023 (modificat pel Decret 1698/2023, de data 29-06-2023) dels de Secretaria, pel qual es deleguen en la Junta de Govern Local la competència per l'aprovació de l'Oferta d'Ocupació Pública, i les bases de la selecció de personal i per als concursos de provisió de llocs de treball.

La Junta de Govern Local, després de deliberar i per unanimitat ACORDA:

1. Aprovar les bases que es transcriuen a continuació i que hauran de regir el procés selectiu per a la provisió de tres places d'Oficial de 1.ª Electricista, subgrup C2, pel sistema de concurs-oposició:

VEURE ANNEX

Alzira, 23 d'octubre de 2026.—El regidor-delegat, Francisco Javier Fernández Ferrús.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

Ajuntament d'Alzira

pág. 1

BASES ESPECÍFIQUES OFICIAL 1ª ELECTRICISTA

Expt. 7887/2026

***1.- CONVOCATÒRIA 27/2026 / PUBLICITAT**.- Aprovació de les bases específiques que han de regir la convocatòria per a la selecció de tres places d'Oficial 1ª Electricista, subgrup C2, amb caràcter de personal laboral fix pel sistema de concurs-oposició lliure.*

La normativa d'aplicació serà:

- Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023.
- L'Estatut Bàsic de l'Empleat públic -TREBEP-, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels Funcionaris d'Administració Local.
- La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de Funció Pública Valenciana.
- Decret 136/2026, de 18 de setembre, del Consell, d'aprovació del Reglament de selecció, mobilitat i provisió de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat, d'aplicació supletòria.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Decret d'Alcaldia núm. 1681, de 26/06/2023, pel qual es deleguen en la Junta de Govern Local les convocatòries de les proves selectives.
- Bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província núm. 65, de 18-03-09, en la part vigent.
- Resta de normativa administrativa d'aplicació general.

Dos de les places objecte de la convocatòria pertanyen a l'Oferta d'Ocupació Pública de 2023, publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana de data 01 de febrer de 2024, i la tercera plaça correspon a la l'Oferta d'Ocupació Pública de 2025, publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana de data 25 de novembre de 2025.

Esta convocatòria es publicarà a la web municipal i en el Butlletí Oficial de la Província de València, i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i en el BOE, moment este últim en el qual s'obrirà el tràmit de presentació de sol·licituds.

***2. SISTEMA DE SELECCIÓ:** Concurs-oposició, sent necessari superar la fase d'oposició per a poder avaluar la fase de concurs.*

3. LLOCS OBJECTE DE CONVOCATÒRIA

***3.1.- Relació de servicis:** naturalesa laboral fix.*

3.2.- Lloc de referència:
ÀREA: Servei d'Obres i Infraestructures.
DENOMINACIÓ: Oficial de 1ª electricista.
CLASSIFICACIÓ D'ENTRADA: C2 nivell CD 16, dedicació 2, comp. Específic 304.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

3.3.- Jornada i horari:

La jornada podrà ser continuada, partida o rotatòria (dia, vesprada o de nit), segons necessitats del servei, d'acord amb els torns i el calendari laboral establert, retribuint-se en el seu cas, amb el factor corresponent del complement específic.

***3.4.- Retribucions:** Conforme al que s'establix en el Conveni Col·lectiu del Personal Laboral al servici d'esta Corporació i vigent Plantilla pressupostària i Relació de Llocs de treball.*

4.- REQUISITS PER A PARTICIPAR:

Per a ser admés o admesa al present procés selectiu, serà necessari, referits al dia en què finalitze el termini de presentació d'instàncies, complir els següents requisits:

a) *Estar en possessió del títol de graduat en ESO, cicle formatiu de Grau Mitjà o equivalent, o en condicions d'obtindre-ho en la data en que acabe el termini de presentació d'instàncies. L'equivalència haurà de ser reconeguda acadèmicament i acreditada pels aspirants.*
b) *Permís de conduir B.*
c) *Complir la resta de condicions fixades en el punt 3.1 de les bases generals, atenent a més els requisits de l'article 56 i següents del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.*

5.- IGUALTAT DE CONDICIONS.

En les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que la resta d'aspirants. Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria. La possessió de la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques del lloc de treball serà necessària per a poder participar en el procés selectiu.

L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de la prova. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

6.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

*Per a poder participar en el procés selectiu **les persones interessades hauran de presentar per registre electrònic d'este Ajuntament la sol·licitud en el model indicat, i dins del termini atorgat a este efecte.***

L'accés directe al tràmit electrònic s'indicarà amb l'anunci d'inici de presentació de sol·licituds. En el mateix enllaç podrà trobar tota la informació necessària per a presentar la sol·licitud. Caldrà seguir les instruccions següents:

- És necessari disposar de certificat de firma electrònica de la ACCV, FNMT o DNIe.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

Ajuntament d'Alzira

- *A la sol·licitud s'acompanyarà el full d'**Autobaremació** de mèrits del concurs, que haurà de ser omplida d'acord amb el model disponible a la seu electrònica. Aquells mèrits que no figuren relacionats no seran puntuats. Tampoc es baremarà cap mèrit en el concurs en cas de no presentar-se el full d'autobaremació, però la persona aspirant sí podrá formar part del procés selectiu (**no esmenable**).*
- *La **documentació acreditativa dels mèrits al·legats** en el concurs, així com la titulació requerida en les bases específiques corresponents a la plaça a la qual la persona aspirant es presenta s'acreditarà posteriorment a la superació de la fase d'oposició, de la forma i en els terminis establits pel servei de Funció Pública i Organització.*
- *Justificació de **l'abonament de la taxa** per concurrència a proves selectives (no serà esmenable el pagament fora de termini), o justificant de no subjecció. El justificant caldrà acompanyar-lo a la sol·licitud.*

A la web municipal es publicaran els enllaços actualitzats, així com un tutorial sobre la relació electrònica amb l'Ajuntament.

https://www.youtube.com/watch?v=4APpgZLwbic&feature=youtu.be

***6.1.- Informació.** Tota la informació sobre esta convocatòria es publicarà a la web en el següent enllaç:*

Valencià: https://www.alzira.es/serveis-municipals/recursos-humans/ocupacio-permanent/
Castellà: https://www.alzira.es/es/servicios-municipales/recursos-humanos/empleo-permanente/

***6.2.- Reclamacions i recursos.** Les possibles al·legacions, reclamacions i recursos derivades del procés selectiu en totes les fases es realitzaran de forma electrònica a través de la Seu electrònica.*

7.- TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

El termini serà de DEU DIES HÀBILS següents al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat -BOE-.

També s'haurà de marcar la llengua en la qual es desitja realitzar les distintes proves selectives (valencià o castellà). En cas de no marcar ninguna de les dos, les proves selectives es realitzaran en la llengua en la qual s'ha presentat la sol·licitud.

Una vegada publicades les bases íntegrament en la seu electrònica i en extracte al DOGV i el BOE, la resta de publicacions es faran en la web indicada.

8.- DRETS D'EXAMEN:

D'acord amb l'Ordenança Fiscal reguladora de la Taxa per la concurrència a processos selectius de personal de l'Ajuntament d'Alzira, els drets d'examen seran de 25,00 €.

La taxa podrà fer-se efectiva a través de l'Oficina Virtual Tributària de l'Ajuntament d'Alzira:

Pagar taxes - Servei tributari online (tributoslocales.es)

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

No estaran subjectes a la taxa aquelles persones que es troben en situació d'atur i que, a més, no reben cap prestació econòmica ni subsidi. Esta situació haurà d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat del SEPE, acompanyat de la vida laboral, els dos amb un màxim d'un mes d'antiguitat. Esta documentació haurà d'acompanyar-se a la sol·licitud.

Els citats drets d'examen només seran retornats als qui no siguen admesos al procediment selectiu per falta d'alguns dels requisits exigits per a prendre part en aquest.

La devolució dels drets d'examen no procedirà en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable o voluntària de la persona interessada.

9.- LLISTA PROVISIONAL I DEFINITIVA D'ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ:

***9.1.-** Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant resolució de la regidoria competent, s'aprovarà una llista provisional de personal admés i exclòs, el qual es publicarà en la seu electrònica, concedint-se un termini de 10 dies hàbils perquè es puguen formular reclamacions o esmenar els defectes, si són corregibles.*

Si per a alguna de les llistes provisionals no hi ha cap reclamació o esmena, esta esdevindrà automàticament en definitiva. D'haver-ne, conclòs el termini, per resolució de la regidoria competent s'elevarà a definitiva la llista de personal admés i exclòs, resolent les reclamacions si hi ha, que es publicarà a la seu electrònica indicada al punt 6.1, servint aquesta publicació a efecte d'impugnacions i recursos.

***9.2** Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.*

10.- L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ (OTS):

***10.1.-** En la resolució per la qual es publica la llista provisional o la definitiva, es determinarà l'OTS, i el lloc, la data i hora del començament del primer exercici, que podran ser distintes per a cada un dels distints tipus de llocs convocats i que tindran lloc en un termini no inferior a deu dies.*

***10.2.-** L'OTS qualificador es regirà per estes bases i resta de normativa d'aplicació.*

Els òrgans de selecció seran col·legiats, la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat.

Es designaran tants Òrgans Tècnics de Selecció com especialitats es convoquen.

Els OTS qualificadors, inclouran als i les suplents, i estaran composats pels següents cinc membres, tots ells amb veu i vot:

- President o presidenta.
- Secretari o secretària, que serà el de la Corporació o funcionari/a en qui delegue.
Vocals, tots ells de l'àrea de coneixements de l'especialitat convocada.
- Tres persones vocals.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

La presidència de la Corporació podrà nomenar com a membres de l'OTS funcionaris d'altres administracions d'acord amb el principi de col·laboració i cooperació interadministrativa.

***10.3.-** Recursos: Les actuacions de l'OTS podran ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia-Presidència, en el termini d'un mes a contar des que aquestes es van fer públiques. Previ a la resolució, es sol·licitarà dictamen de l'OTS.*

11.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

***11.1.-** El primer exercici donarà començament en la data que s'anunciarà en l'acord pel qual s'aprove la llista provisional o definitiva de persones aspirants admeses i excloses.*

***11.2.-** L'ordre d'actuació de les persones aspirants en les proves que no es realitzen de forma conjunta, s'iniciarà per ordre alfabètic de cognoms i nom, tal i com es determine en la resolució de conselleria en vigor, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives.*

***11.3.-** Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte els casos previstos en l'article 17.3 del Decret 3/2017, pertinentment comunicats i justificats i apreciats. En cap cas es donarà accés a un exercici una vegada iniciat el mateix.*

La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries, determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa quedarà exclosa d'aquest.

L'OTS podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, perquè acrediten la seua identitat, mitjançant DNI en vigor o passaport.

***11.4.-** Una vegada començades les proves no serà necessària la publicació dels successius anuncis de realització dels restants exercicis en butlletins oficials, sent suficient la seua publicació en la seu electrònica amb 24 hores d'antelació del començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de dos dies complets, si es tracta d'un nou exercici.*

12.- PROCÉS SELECTIU:

12.1.- FASE D'OPOSICIÓ (70 punts):

***12.1.1. Primer exercici.** Consistirà en la realització de dos proves diferenciades que podran efectuar-se dins de la mateixa jornada, o bé en jornades distintes a decisió de l'OTS.*

12.1.1.1.- Prova teòrica sobre el temari general (20 punts). Obligatòria, però no eliminatòria.

*Prova teòrica test, de caràcter obligatori però no eliminatori **(20 punts).** La prova versarà sobre el temari que s'arreplega en l'annex I. Este qüestionari es referirà únicament a aquells temes del programa de la part general, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la vàlida. El número de preguntes a contestar serà de 40 preguntes més 5 preguntes de reserva. L'Òrgan Tècnic determinarà la durada de la prova que serà com a màxim de 45 minuts.*

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

Al qüestionari es podran incloure preguntes de càlcul aritmètic simple (equacions de primer o segon grau, proporcions, percentatges, càlcul en hores o segons), per la qual cosa s'autoritza l'ús de calculadores simples (no servirà el mòbil ni calculadores científiques amb memòria). En tots els exercicis es podran incloure preguntes ràpides de resolució de problemes d'intel·ligència pràctica, amb una sola resposta correcta en funció del sentit comú, la capacitat d'enfocar situacions sobrevingudes i la intel·ligència relacional.

La puntuació d'aquesta prova serà d'un màxim de 20 punts, que s'acumularan a les puntuacions de la resta de proves per superar la fase d'oposició. Cada pregunta incorrecta es penalitzarà amb un terç del valor d'una encertada.

12.1.1.2.- Prova pràctica i de coneixements sobre el temari específic (30 punts). Obligatòria i eliminatòria.

La prova, que tindrà una duració màxima d'una hora, consistirà en desenvolupar un o diversos supòsits pràctics determinats per l'OTS sobre les funcions i competències pròpies del lloc, relacionades en l'annex II. L'exercici podrà consistir en proves de caràcter manual o escrit. Es facilitaran els mitjans tècnics per a realitzar-lo, i es tindrà en compte el coneixement demostrat en la matèria, la rapidesa i el resultat final. Es podran formular preguntes verbals a les persones aspirants respecte de la prova realitzada.

L'OTS podrà comptar amb assessors per al desenrotllament d'esta prova, que no tindran vot en la puntuació atorgada.

Amb anterioritat a la realització de la prova, s'especificarà de manera detallada la forma en què haurà de dur-se a terme, incloent-hi les indicacions i condicions pertinents per a cada cas.

La puntuació total màxima de la prova serà de 30 punts i serà eliminatòria. Serà necessària l'obtenció d'un mínim de 15 punts en esta prova per a la seua superació.

***12.1.2. Segon exercici (15 punts): Entrevista conductual estructurada per competències.** Prova obligatòria però no eliminatòria.*

Consistirà en una entrevista competencial, realitzada de manera individual, per a l'avaluació de les competències professionals. Les competències professionals s'entenen com el conjunt de coneixements, aptituds, habilitats, destreses i comportaments necessaris per donar resposta òptima a diferents situacions professionals. Les competències professionals es descriuran a l'annex II.

Prèviament l'OTS haurà determinat les competències a avaluar i, en base a aquesta elecció, definirà el guió i la pauta del desenvolupament de l'entrevista. L'OTS validarà una metodologia d'entrevista competencial que s'aplicarà a totes les persones aspirants cridades a la prova.

L'OTS podrà acordar realitzar les entrevistes competencials presencialment o bé utilitzant els mitjans telemàtics per realitzar videotrucades.

L'entrevista podrà ser gravada. En tal cas, s'advertirà prèviament a la persona aspirant, que en cas de no donar la seua conformitat se l'entendrà automàticament desistit de la

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

prova. Els registres generats es custodiaran per l'OTS o per personal de suport a aquest del Servei de FPO, i es tractaran segons allò establert en la legislació sobre la protecció de dades personals.

La manca d'assistència a l'exercici per part d'un/a aspirant, llevat de causa de força major acceptada per l'OTS, determinarà l'exclusió d'aquest/a aspirant del procés selectiu.

Si és necessari, l'OTS podrà realitzar les entrevistes simultàniament, a partir de la fixació prèvia dels criteris i ítems a avaluar, assegurant-se que totes les entrevistes es faran de la mateixa manera i amb els mateixos criteris. Cada entrevista serà realitzada per almenys dos membres de l'OTS.

12.1.3. Tercer exercici: *Prova obligatòria però no eliminatòria.*

Prova de coneixements de valència. Traducció (5 punts).

Obligatòria i no eliminatòria. A decisió de l'OTS, podrà realitzar-se de forma indistinta, bé el mateix dia que el segon exercici, o bé en dies distints. Les persones aspirants disposaran de mitja hora per a traduir un text en els termes en els que s'indique per l'OTS del valencià al castellà i/o del castellà al valencià.

Aquesta part de l'exercici es valorarà addicionalment de 0 a 5 punts, cada errada ortogràfica o gramatical greu podrà descomptar fins a 0,1 punts, en funció del format en que es desenrotlle l'exercici.

L'exercici serà avaluat pel SERVAL el qual emetrà informe amb la puntuació atorgada, actuant com col·laborador de l'OTS sobre la part gramatical.

SUPERACIÓ DE LA FASE D'OPOSICIÓ

- 1er exercici, amb dos proves:

** Prova teòrica sobre el temari general:* ***20 punts màxim****, obligatòria però no eliminatòria.*

** Prova pràctica i de coneixements sobre el temari específic:* ***30 punts màxim****. Obligatòria i eliminatòria. 15 punts mínim per a superar-la.*

- 2on exercici: Entrevista conductual estructurada per competències: ***15 punts màxim****. Prova obligatòria però no eliminatòria.*

- 3er exercici. Prova de coneixements de valencià. ***5 punts màxim.*** *Prova obligatòria però no eliminatòria. Traducció.*

Nota final dels tres exercicis*.*

Finalitzades les proves, l'OTS acordarà i publicarà un edicte amb els aspirants que hagen superat la fase d'oposició per haver superat totes les proves, atorgant un termini de 10 dies d'al·legacions.

12.2.- FASE DE CONCURS (30 punts):

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

En el termini de 10 dies hàbils les persones aspirants que passen a la fase de concurs hauran de presentar la documentació acreditativa de la possessió dels títols habilitants per presentar-se i la dels mèrits al·legats de forma electrònica en format pdf.

També la presentaran els aspirants que al·leguen contra la llista d'aspirants que han superat totes les proves de l'oposició, però no seran baremats fins que el OTS prenga una decisió sobre la nota final.

Els mèrits a valorar en la fase de concurs seran els que es recullen en aquest apartat, juntament amb la seua valoració i mitjà d'acreditació d'aquests.

Es valoraran els mèrits obtinguts o en condicions d'obtindre's en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies per a participar en el corresponent procés selectiu, i que hagen estat al·legats, en tot cas, en la sol·licitud de participació, i presentar-se en el termini indicat anteriorment.

1. Experiència(40%)

1.1. S'atorgaran fins a un màxim de 12 punts pels serveis efectius prestats a raó de:

- Serveis prestats com a empleat públic amb vinculació en la mateixa plaça o categoria a la qual es desitja accedir, a l'Administració local, realitzant tasques similars a les consignades en el perfil professional, a raó de 0,080 punts per mes sencer (períodes de mesos naturals, o fracció de 30 dies).
- Serveis prestats com a empleat públic amb vinculació en la mateixa plaça o categoria a la qual es desitja accedir en altra administració, realitzant tasques similars a les consignades en el perfil professional, a raó de 0,070 punts per mes sencer (períodes de mesos naturals, o fracció de 30 dies).
- Serveis prestats en l'empesa privada o com a empleat públic amb vinculació en plaça o categoria diferent a la plaça a la qual es desitja accedir, però en funcions relatives al seu àmbit professional, a criteri de l'OTS, a raó de 0,020 punts per mes sencer (períodes de mesos naturals, o fracció de 30 dies).

1.2. Els serveis efectius s'acreditaran mitjançant certificat expedit per les administracions corresponents, expressiu del període o períodes de serveis prestats i categoria professional. Si l'experiència ho és a l'Ajuntament d'Alzira, no es presentarà cap document, tret que siga necessari acreditar les tasques acomplides, que seran acreditades pel responsable del servei. En tot cas, s'haurà d'aportar la vida laboral emesa per la Tesoreria General de la Seguretat Social amb una antiguitat màxima de tres mesos.

1.3. En el supòsit de contracte o nomenaments a temps parcial, es reduirà proporcionalment el nombre de dies, aplicant a cada període el coeficient indicat a la vida laboral.

2. Formació i titulació(40%)

2.1. Titulacions acadèmiques complementàries, fins a 2,00 punts, sempre que no haja estat utilitzat com requisit per l'accés:

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

- *Per cada títol de tècnic superior o de grau superior en FP, relacionat amb les funcions a desenrotllar a criteri motivat de l'OTS: 1,00 punts.*
- *Pel títol de Batxiller: 0,50 punts.*

2.2. Cursos de formació, fins a 10,00 punts.

- Per la realització de cursos de formació convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, i que estiguen realitzats per organismes oficials o reconeguts, com ara plans de formació de les Administracions públiques, títols o cursos propis de les universitats o sindicats. Han d'estar relacionats amb les funcions a desenrotllar, a criteri motivat de l'OTS, d'acord amb el següent barem:

Nombre d'hores	*Punts*
De 20 a 50	*0,20*
De 51 a 100	*0,60*
De 101 a 150	*1,00*
De 151 o més	*1,40*

3. Coneixement del Valencià(10%)

3.1. Coneixement del valencià, fins a un màxim de 3,00 punts, d'acord al següent barem:

A2	*0,50 punts*
B1	*1,00 punts*
B2	*1,50 punts*
C1	*2,00 punts*
C2	*3,00 punts*

L'especialitat en llenguatge administratiu s'avaluarà amb 3,00 punts.
Sols s'avaluarà el títol superior.

4. Coneixement d'idiomes comunitaris(10%)

4.1. Idiomes comunitaris (no oficials en Espanya), fins a un màxim de 3,00 punts, d'acord al següent barem:

A2	*0,50 punts*
B1	*1,00 punts*
B2	*1,50 punts*
C1	*2,00 punts*
C2	*3,00 punts*

Sols s'avaluarà el títol superior per cada idioma.

13.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES. CRITERIS DE DESEMPAT.

***13.1.-** A la puntuació obtinguda en la fase d'oposició se li sumarà la resultant de la fase de concurs. Acabada la qualificació de les persones aspirants, l'OTS publicarà la relació d'aprovats per ordre de puntuació, no podent superar el nombre de places convocades, i remetrà la proposta a l'òrgan competent.*

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran conforme a les normes establides en el punt 9.4.5 de les Bases Generals.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

13.2.- *Quan alguna de les persones aprovades renunciara a continuar el procés de selecció, o fora exclosa del mateix per mancar d'algun dels requisits exigits, no presentar la documentació, o per falsedat d'aquesta, o per renúncia, s'anul·laran les actuacions respecte d'aquests i l'OTS podrà proposar la inclusió en la llista de persones aspirants que han superat el procés del mateix número que el d'exclosos per les anteriors causes. Aquesta possibilitat sols es podrà fer una vegada, i en tot cas, abans d'iniciar-se el període de pressa de possessió.*

13.3.- *Tanmateix, els aspirants que ja estiguen en actiu en altres entitats del sector públic de les quals es derive una situació d'incompatibilitat, podran optar en el termini de presa de possessió pel lloc d'origen, sent declarats a l'Ajuntament d'Alzira en la situació d'excedència voluntària automàtica per prestar serveis en el sector públic (art. 151 de la Llei de Funció Pública Valenciana) o l'excedència per incompatibilitat prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats. En este cas, per tal de garantir la cobertura efectiva dels llocs, es podrà nomenar a la següent persona aspirant que ja haja superat la prova selectiva per estricte orde de puntuació i si és el cas, de desempat. Esta possibilitat podrà materialitzar-se durant els 6 mesos posteriors a la data de finalització de la presa de possessió.*

14.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Les persones aspirants que hagen superat els processos han de superar una última fase del procés abans de ser nomenades amb caràcter definitiu.

14.1.- *Esta fase consistix en un període de pràctiques, equivalent al període de prova, quan es tracta de personal laboral, que tindrà una durada de 4 mesos en el cas del personal funcionari i de 2 mesos en el cas de personal laboral, el qual té com a objectiu avaluar l'acompliment de les persones candidates en les funcions pròpies del lloc, en atenció a les funcions i competències especificades en la monografia publicada en l'annex II, que seran publicats en la pàgina web conjuntament a la publicació d'estes bases, així com la seua integració en l'equip de treball i la seua adaptació a les normatives i procediments propis del seu àmbit.*

14.2.- Entrevista d'acollida.- *Es realitzarà per part del/la Cap de Servei o persona superior immediata, quan una persona s'incorpora a un lloc de treball per nou ingrés. Les comeses bàsiques d'esta entrevista es relacionen, bàsicament, en donar a conèixer les funcions, tasques, responsabilitats i expectatives del desenvolupament de les persones acabades d'incorporar, atenent al seu perfil professional. Es fixaran els objectius individuals objecte de la pràctica en el lloc de treball, que signaran tant la persona avaluadora com la persona que va a ser avaluada.*

14.3.- Entrevista d'Avaluació.- *Dins del mes abans de la finalització del període de practiques, la persona responsable, que va fixar els objectius de la pràctica, avaluarà mitjançant el qüestionari elaborat al efecte el resultat dels objectius aconseguits, i aquells pendents de millora. S'ha d'aconseguir el mínim de 5 punts sobre 10, mantenint coherència amb el sistema, que en el seu cas s'adopte, de model de carrera professional horitzontal.*

Tant en una entrevista com en l'altra s'atendrà a la monografia del lloc i en concret a les funcions i competències d'aquell.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

Ajuntament d'Alzira

La finalització satisfactòria d'este període de pràctiques, és un requisit imprescindible per a que es resolga ***el nomenament definitiu com a personal funcionari de carrera o la seua contractació com a personal laboral fix****. En este cas, la persona que ostente la direcció del Servei únicament tindrà que elevar el resultat de l'avaluació a la Presidència de l'OTS per tal que este propose el nomenament o contractació de la persona candidata a l'Alcaldia.*

La no superació del període de pràctiques o prova, serà informat per la persona que ostente la direcció del Servei, i corroborat per l'OTS, qui proposarà a l'Alcaldia el desistir del procés o contractació, indicant a continuació el nomenament de la persona candidata següent en l'orde de puntuació -sempre que haja superat el procés-.

15.- NOMENAMENT.

Complits els requisits precedents, s'efectuarà la contractació de les persones aspirants proposades, havent de prendre possessió del càrrec en el termini d'un mes a comptar del següent a aquell en què els siga notificat el nomenament.

En el cas de personal laboral la declaració per part de l'OTS de que la persona o les persones candidates han superat la totalitat del procés, implícitament s'entendrà superat el període de prova, i en conseqüència se li entendrà personal laboral fix de l'Ajuntament d'Alzira a tots els efectes, sense més tràmit.

En tot cas, abans de prendre possessió, en el cas de personal funcionari, o al llarg del període de prova del personal laboral i sempre abans que este concloga s'haurà d'aportar la documentació original acreditativa dels requisits i dels mèrits, o indicar en quin registre públic electrònic s'han presentat anteriorment.

Les persones menors d'edat, abans del nomenament, hauran d'aportar autorització de la persona que ostente la pàtria potestat o tutoria.

16.- BASES GENERALS:

A la present convocatòria li seran aplicables les bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província núm. 65, de 18-03-09 que establixen les normes per les quals han de regir-se tots els processos de selecció del personal funcionari, laboral fix, laboral temporal i funcionaris interins al servici d'esta corporació, entenent-se automàticament adaptades a la normativa vigent.

17.- APORTACIÓ DE DOCUMENTS:

Únicament les persones que hagen superat la fase d'oposició tindran l'obligació de documentar tots aquells requisits establits en les bases generals o especifiques.

18.- BORSA DE TREBALL:

Amb els resultats, s'obtindrà una borsa de treball amb les persones que no resulten seleccionades per a ocupar els llocs, d'acord amb l'orde obtingut en el desenvolupament del procés selectiu, per a cobrir vacants, substitucions temporals o acumulacions de tasques.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

En primer lloc s'inclouran les persones que han superat la totalitat del concurs-oposició i pel seu orde. En funció de les necessitats es podran afegir a continuació a aquelles persones que, no havent superat totes les proves, hagen superat almenys un exercici eliminatori. En este cas, per fixar l'ordre de borsa, s'atendrà al major nombre d'exercicis superats i per ordre de puntuació de més a menys.

Es constituirà una borsa per a cada un dels tipus de plaça convocada, que podrà servir indistintament per a cobrir llocs de caràcter funcionarial o contractacions laborals assimilables, si escau, de places de caràcter similar.

19.- RECURSOS:

La Resolució transcrita posa fi a la via administrativa; esta és recurrible davant de l'òrgan que l'ha adoptada, amb la interposició de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptat des de l'endemà del dia de la recepció d'esta notificació, de conformitat amb el que disposa l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Opcionalment pot interposar directament recurs jurisdiccional davant de l'òrgan judicial o Jutjat corresponent de la jurisdicció Contenciós Administrativa, amb seu a la ciutat de València, en el termini de dos mesos comptats des del dia abans referit.

Si s'haguera interposat recurs potestatiu de reposició no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta, que tindrà lloc transcorregut un mes des de la seua presentació sense que l'Administració notifique la resolució d'esta, tal com estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

Ajuntament d'Alzira

ANNEX I: TEMARI

Temari general

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. Els drets i deures fonamentals. De l'Organització Territorial de l'Estat. Corts Generals i aprovació de les lleis.
Tema 2. Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Interessats del procediment. Terminis. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment. Recursos administratius.
Tema 3. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local: el municipi, organització i competències. Disposicions comuns a les Entitats Locals. Personal al servici de les Entitats Locals. Hisendes Locals.
Tema 4. Hisenda Pública. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals: Recursos de les Hisendes Locals (Títol I). Recursos dels municipis (Títol II).
Tema 5. Els contractes en les administracions locals: principis generals i especialitats en relació amb el règim general de la contractació de les administracions públiques (Llibre segon, Títol I). Les atribucions dels òrgans de les Corporacions Locals en matèria de contractació. Extinció dels contractes, garanties i responsabilitat.

Temari específic

Tema 6. Mesures elèctriques, característiques i utilització dels aparells de mesura i comprovació.
Tema 7. Conceptes elementals d'electricitat: materials conductors i aïllants, circuits elèctrics, magnituds elèctriques, llei d'Ohm, efecte Joule, factor de potència, corrent continu, corrent altern i alterna trifàsica.
Tema 8. Càlculs bàsics de les instal·lacions elèctriques de baixa tensió. Previsió de potències, secció de conductors, procediments normalitzats de càlcul de les instal·lacions de Baixa Tensió.
Tema 9. Tipus d'avaries i les seues reparacions en instal·lacions elèctriques en baixa tensió i d'enllumenat exterior.
Tema 10. Simbologia i esquemes de les instal·lacions elèctriques. Interpretació de plànols d'instal·lació d'edificis i infraestructures elèctriques.
Tema 11. Prevenció de riscos laborals. Riscos laborals específics en el treball de l'electricista.
Tema 12. Reial Decret 842/2002, del 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió i les seues Instruccions Tècniques Complementàries.
Tema 13. Instal·lacions d'enllaç: esquemes, caixes generals de protecció, línia general d'alimentació, derivacions individuals i comptadors. Instal·lacions de posada a terra.
Tema 14. Instal·lacions interiors o receptores: Prescripcions generals. Sistemes d'instal·lació. Tubs i canals protectores. Protecció contra intensitats. Protecció contra sobretensions. Protecció contra els contactes directes i indirectes.
Tema 15. Instal·lacions en locals de pública concurrència.
Tema 16. Instal·lacions especials: en locals amb risc d'incendi o explosió, en locals de característiques especials, instal·lacions amb fins especials.
Tema 17. Instal·lacions d'enllumenat exterior, ITC-BT-09 del Reglament Electrotècnic per a Baixa Tensió.
Tema 18. Reial Decret 1890/2008, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seues instruccions tècniques complementàries EA-01 a EA-07.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

Tema 19. Instal·lacions d'enllumenat exterior: eficiència energètica, nivells d'il·luminació, resplendor lluminosa nocturna i llum intrusa o molesta, components de les instal·lacions, documentació tècnica, verificacions i inspeccions, manteniment de l'eficiència energètica, mesuraments luminotècnics.
Tema 20. Instal·lacions d'enllumenat exterior: materials i elements constituents. Dimensionament de les instal·lacions. Quadres de protecció, mesura i control. Xarxes d'alimentació. Suports de lluminàries. Lluminàries. Equips elèctrics dels punts de llum. Protecció contra contactes directes i indirectes. Posada a terra.

ANNEX II – PERFIL PROFESSIONAL D'OFICIAL 1ª ELECTRICISTA (SUBGRUP C2)

Missió

Executar tasques qualificades pròpies del seu ofici i col·laborar en l'organització del treball diari, assegurant la correcta realització dels treballs de manteniment, conservació, reparació o millora en les instal·lacions, equipaments, edificis i espais públics municipals, conforme a les instruccions rebudes i a les normes de prevenció de riscos laborals.

Tasques i activitats principals

1. Execució de treballs tècnics especialitzats de l'ofici corresponent.

- *Fer treballs especialitzats propis d'electricitat en instal·lacions municipals, edificis públics i via urbana.*
- *Executar labors de reparació, substitució, muntatge o rehabilitació d'elements deteriorats, aplicant tècniques de manteniment preventiu i correctiu.*
- *Utilitzar correctament ferramentes manuals, elèctriques o mecàniques, així com maquinària lleugera, complint les normes de seguretat i eficàcia.*
- *Adaptar els treballs a les condicions de l'entorn, climatologia o tipus d'intervenció, aplicant criteris tècnics i experiència professional.*

2. Organització, planificació i interpretació tècnica del treball.

- *Preparar el treball diari revisant ordes, instruccions o parts de treball.*
- *Interpretar plans, esquemes, croquis o documentació tècnica que acompanye la tasca assignada.*
- *Seleccionar adequadament ferramentes, maquinària i materials necessaris per a cada fase del treball.*
- *Planificar i seqüenciar les actuacions en coordinació amb la resta de l'equip o de manera autònoma, optimitzant el temps i els recursos.*

3. Manteniment d'instal·lacions, equipaments i mobiliari urbà.

- *Realitzar revisions periòdiques d'instal·lacions elèctriques.*

4. Coordinació amb l'equip i suport operatiu.

- *Col·laborar amb l'Encarregat/a o Capatàs en la planificació, execució i control dels treballs encomanats.*

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

- *Supervisar i fer costat al personal d'inferior categoria (peons), verificant la correcta execució de les tasques assignades i garantint el compliment d'instruccions, terminis i mesures de seguretat.*
- *Informar sobre necessitats de material, estat de les ferramentes, incidències detectades o millores possibles en l'execució de tasques.*
- *Transportar, distribuir i organitzar maquinària, ferramentes i materials en obra o en els llocs d'intervenció.*

5. Prevenció de riscos i seguretat en el treball.

- *Aplicar de manera rigorosa les normes de seguretat i salut laboral, especialment en treballs en altura, en espais confinats o amb ferramentes elèctriques.*
- *Utilitzar els equips de protecció individual (*EPI) adequats per a cada tasca (guants, botes, arnés, ulleres, màscares, etc.).*
- *Senyalitzar correctament les zones de treball, delimitant l'àrea d'intervenció quan s'actue en la via pública o zones transitades.*
- *Col·laborar en la identificació i prevenció de riscos, comunicant qualsevol situació de perill o incidència al responsable.*

6. Comunicació, control documental i mobilitat.

- *Informar de forma regular a la persona responsable de l'estat dels treballs, incidències detectades o necessitats d'intervenció futura.*
- *Emplenar correctament parts de treball, fulles de control, informes d'incidències o qualsevol altre documente tècnic o administratiu relacionat amb les activitats realitzades.*
- *Realitzar desplaçaments pel terme municipal per al desenrotllament dels treballs, emprant vehicles municipals si així es requerix.*
- *Cuidar l'estat dels vehicles, ferramentes i equips utilitzats, notificant qualsevol avaria o necessitat de substitució.*

7. Col·laboració transversal i suport a altres servicis.

- *Fer costat a altres brigades o servicis municipals (obres públiques, enllumenat, parcs i jardins, esdeveniments, etc.) en actuacions conjuntes, campanyes o reforços puntuals.*
- *Participar en el muntatge, manteniment o desmuntatge d'estructures, escenaris, carpes o instal·lacions per a esdeveniments públics, culturals, festius o institucionals.*
- *Donar suport en situacions d'emergència municipal o episodis meteorològics adversos, participant en tasques de neteja, senyalització, cort d'accessos o reparacions urgents.*
-

<u>Tasques i activitats específiques d'Oficial d'electricitat</u>

1. Instal·lació, reparació i manteniment d'instal·lacions elèctriques.

- *Executar treballs d'instal·lació, revisió, reparació i manteniment de sistemes elèctrics en edificis municipals, dependències públiques, il·luminat exterior i instal·lacions esportives.*
- *Realitzar modificacions o ampliacions d'instal·lacions elèctriques conforme a plans, esquemes i normativa tècnica aplicable.*

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

- *Substituir lluminàries, llums, balastos, fusibles, interruptors, quadres elèctrics i altres components elèctrics avariats o en mal estat.*
- *Executar la canalització i estesa de cablejat elèctric, tant en interiors com exteriors, assegurant la seua correcta fixació i aïllament.*

2. Enllumenat públic i senyalització lluminosa.

- *Fer tasques de revisió, reparació i manteniment de punts de llum de l'enllumenat públic del municipi (fanals, bàculs, il·luminació ornamental).*
- *Comprovar el correcte funcionament de temporitzadors, relés crepusculars, quadres de comandament i sistemes d'encesa automàtica.*
- *Participar en campanyes de substitució de lluminàries, millora energètica o implantació de tecnologia LED.*
- *Col·laborar en la instal·lació, manteniment i retirada d'elements elèctrics relacionats amb senyalització lluminosa, semàfors o panells informatius.*

3. Suport en esdeveniments, festes i actes públics.

- *Realitzar muntatges elèctrics temporals per a la celebració de festes locals, actes culturals, esportius o institucionals (escenaris, casetes, il·luminació decorativa, megafonia, etc.).*
- *Revisar i verificar el compliment de les condicions de seguretat elèctrica en les instal·lacions temporals.*
- *Atendre incidències elèctriques durant el desenrotllament dels actes i col·laborar en el seu desmuntatge posterior.*

4. Manteniment d'equips i sistemes elèctrics auxiliars.

- *Revisar, mantindre i reparar equips elèctrics auxiliars com a motors, bombes, ventiladors, quadres de control, detectors de presència o climatitzadors.*
- *Realitzar proves de funcionament d'equips elèctrics i comprovar tensions, intensitats, continuïtat i aïllament amb instruments de mesura adequats.*
- *Controlar el correcte funcionament de sistemes d'emergència (il·luminació d'emergència, SAI, grups electrògens) en edificis municipals.*

5. Control de materials, ferramentes i documentació tècnica.

- *Gestionar el material elèctric en magatzem, sol·licitant la reposició quan siga necessari.*
- *Vetlar pel correcte ús, neteja i manteniment de les ferramentes, escales, equips de protecció i vehicles assignats al servici.*
- *Emplenar parts de treball, fulles d'incidències o formularis de revisió d'instal·lacions elèctriques.*
- *Interpretar esquemes elèctrics, plans i documentació tècnica associada als treballs.*

6. Seguretat elèctrica i prevenció de riscos.

- *Aplicar en tot moment les mesures de seguretat elèctrica conforme a la normativa vigent i els procediments municipals.*
- *Utilitzar els equips de protecció individual (EPI) apropiats: guants dielèctrics, calçat aïllant, ferramentes homologades, etc.*

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

- *Senyalitzar adequadament les zones d'intervenció i previndre riscos per a tercers durant els treballs elèctrics en la via pública o interiors.*
- *Comunicar qualsevol situació de risc elèctric o anomalia rellevant als seus superiors jeràrquics.*

7. Coordinació i suport a altres brigades.

- *Col·laborar amb altres oficis municipals en tasques conjuntes que requerisquen connexió elèctrica (construcció, lampisteria, fusteria, etc.).*
- *Participar en intervencions amb altres brigades municipals en situacions d'emergència, pluges intenses, apagades o danys elèctrics per inclemències meteorològiques.*
- *Recolzar en la formació o supervisió de personal de categoria inferior (peons o operaris en formació) en tasques elèctriques bàsiques.*

Responsabilitats comuns a tots els llocs de treball

- *Realitzar quantes funcions es requerisquen i estiguen relacionades amb l'acompliment del seu lloc de treball, d'acord amb la normativa, reglaments o ordenances, i instruccions rebudes del seu superior immediat perquè la corporació puga prestar eficaç i eficientment els servicis públics que li competixen amb l'objectiu de respondre als interessos generals de la comunitat local.*
- *Efectuar propostes de millora als seus superiors en relació als seus sistemes i processos de treball.*
- *Formar-se en aquelles matèries relacionades amb les seues competències i noves tecnologies de la informació i comunicació per a exercir el seu lloc de treball amb major eficàcia.*
- *Complir amb les normes de salut i higiene laboral i prevenció de riscos.*
- *Realitzar aquelles funcions de tall anàleg o similar categories relacionades amb l'acompliment del seu lloc que li siguen encomanades per a contribuir al bon funcionament del Departament al qual pertany i, en general, de la Mancomunitat.*
- *Atendre i complir amb els articles 53 i 54. Codi ètic i Principis de conducta del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.*

PERFIL COMPETENCIAL

Coneixements
• Coneixements tècnics d'electricitat.
• Normativa bàsica de seguretat i salut laboral.
• Procediments bàsics de manteniment i conservació d'infraestructures i edificis.
• Nocions de lectura e interpretació de plànols i croquis tècnics.

Habilitats
• Destresa manual i tècnica en l'ús de ferramentes, maquinària i materials.
• Capacitat per a executar tasques amb precisió i autonomia operativa.
• Organització del treball i gestió eficient del temps.
• Capacitat per a treballar en equip i adaptar-se a distints tipus de tasques.
• Atenció als detalls per a detectar i resoldre avaries o desperfectes.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

Actituds
- *Responsabilitat i compromís amb el treball ben fet.*
- *Ordre i neteja en el lloc de treball.*
- *Disposició per a l'aprenentatge continu en distints oficis.*
- *Respecte a la jerarquia i acompliment d'instruccions tècniques.*
- *Orientació al servei públic i a la cura del patrimoni municipal.*

PERFIL TECNOLÓGICO

1. Ferramentes i maquinària manual i elèctrica.

- *Coneixement i maneig segur de ferramentes manuals (tornavisos, claus, serres, etc.) i elèctriques (trepants, moles, soldadors, etc.).*
- *Ús de maquinària específica d'obra i manteniment (plataformes elevadores…).*

2. Equips de mesurament i control.

- *Maneig de nivells, cintes mètriques, mesuradors làser i altres instruments de mesura de precisió.*
- *Ús de multímetres i comprovadors per a verificar tensions, continuïtat i altres paràmetres (especialitat electricista).*

3. Equips i productes específics de l'ofici.

- *Utilització d'elements de fixació, ancoratges, tacs, caragols especialitzats, etc.*
- *Ús d'eines de tall, pelat i encast de cables (especialitat electricista).*

4. Vehicles i mitjans de transport.

- *Conducció de vehicles municipals lleugers i pesats, amb els permisos corresponents.*
- *Transport i organització segura de materials i ferramentes en el vehicle assignat.*

5. Sistemes i elements elèctrics (especialitat electricista)

- *Instal·lació, manteniment i reparació de sistemes elèctrics de baixa tensió.*
- *Coneixement de quadres elèctrics, mecanismes, lluminàries, sensors, diferencials, proteccions.*
- *Capacitat per a intervindre en sistemes d'enllumenat públic, instal·lacions interiors i exteriors.*

7. Documentació tècnica i normativa

- *Lectura i interpretació de plans, croquis, esquemes elèctrics i documents tècnics bàsics.*
- *Aplicació de normativa tècnica i de seguretat laboral segons l'ofici.*

8. Gestió bàsica d'informació

- *Farcit de parts de treball, fulles de control de materials, informes d'incidències.*
- *Ús bàsic d'aplicacions mòbils o tauletes si s'implanten sistemes de gestió digital del manteniment.*

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350

Ajuntament d'Alzira

9. Seguretat i salut laboral

- *Ús adequat d'Equips de Protecció Individual (EPI).*
- *Aplicació de protocols de senyalització de zones de treball i prevenció de riscos elèctrics, mecànics o viaris."*

2. Convocar públicament, a través de l'edicte pertinent, el present procés selectiu.

3. Comunicar als representants sindicals perquè prenguen coneixement als efectes oportuns.

4. Publique's íntegrament a la seu electrònica municipal i en el Butlletí Oficial de la Província de València i en extracte al DOGV i el BOE, moment en el qual s'iniciarà el termini de presentació de sol·licituds.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13350