MUNICIPIOS

Ayuntamiento de l'Olleria

2026/14174 *Anuncio del Ayuntamiento de l'Olleria sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas de oficial/a de servicios múltiples mediante promoción interna.*

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía número 1541 de fecha 09-11-2026, se han aprobado la convocatoria y bases reguladoras de proceso de selección para la provisión de tres plazas en propiedad de oficial de servicios múltiples, naturaleza laboral fijo, subgrupo de equivalencia C2, mediante promoción interna.

VER ANEXO

El plazo de presentación de solicitudes es de 10 días hábiles contados desde el día siguiente en la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando proceden de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, a la plataforma de procesos de selección del Ayuntamiento: **https://lolleria.convoca.online**, y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

El que hace público para general conocimiento.

L'Olleria, 10 de noviembre de 2026.—El alcalde, Ramón Vidal Soler.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14174

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE TRES PLAZAS De OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL De ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA SUBGRUPO De EQUIVALENCIA C2.

Disposición preliminar:

De conformidad con la aprobación del Presupuesto General Municipal del ejercicio 2026 y la plantilla de personal en vigor, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València n.º 22, de fecha 3 de febrero de 2026, y la Oferta de Ocupación, aprobada por decreto de Alcaldía de 9 de diciembre de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 242, de 18 de diciembre de 2025, se realiza la convocatoria que regirá el proceso de selección de las plazas que a continuación se detallan, en ejecución de los términos de la Oferta de ocupación pública correspondiente, por el sistema de oposición promoción interna, plazas vacantes en la plantilla, todo esto de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases específicas, así como en lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, la Ley 4 /2021, del 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que tienen que ajustar -se el procedimiento de selección de personal funcionario de régimen Local, sin perjuicio de la aplicación de las normas que procedan por razón de la materia.

BASE PRIMERA: SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA.

Mediante el presente procedimiento de selección, se convoca la oposición, en la modalidad de promoción interna, de tres plazas de Oficial de Servicios Múltiples, subgrupo de equivalencia C2, vacantes en la plantilla, en ejecución de la Oferta de Ocupación Pública del ejercicio 2025.

Estas plazas vacantes en plantilla se corresponden con los siguientes puestos de trabajo de este Ayuntamiento:

Denominación: Oficial de Servicios Múltiples
Número: 3 plazas:
Grupo/Subgrupo: C2

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14174

A tal efecto, podrá presentarse al presente procedimiento de selección el personal laboral indefinido del Ayuntamiento de L'Olleria, que pertenezca al grupo inmediatamente inferior en las plazas convocadas, y que esté ejerciendo los puestos de trabajo correspondientes, como personal laboral indefinido, como mínimo dos años, y cumplan con los requisitos establecidos al perfil de trabajo de los lugares convocados y en lo dispuesto en estas bases.

El presente procedimiento selectivo se tramita en la modalidad de oposición, que es el procedimiento de selección que consiste en la realización de una o más pruebas de capacidad adecuadas para determinar la aptitud de cada aspirante en relación con las funciones y tareas a ejercer.

Funciones del lugar:

Tareas más Significativas:

- Ejecución de pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de varios oficios, en edificios y espacios públicos municipales.

- Trabajos de electricidad: mantenimiento de alumbrado público y trabajos de mantenimiento en edificios públicos.

- Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas.

- Cura de parques, jardines y arbolados, y acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.

- Mantenimiento y conservación de césped y piscinas municipales.

- Conducción de vehículos con una carga máxima autorizada de 7.500 kilogramos.

- Trabajos de fontanería: colaborar en trabajos relativos al mantenimiento y reparación de averías e instalación en la red de agua y saneamiento, así como de

- Tareas de mantenimiento básicas, relativas a jardinería, fontanería, electricidad, limpieza, etc.

- Efectuar varias tareas como abrir y cerrar zanjas, recogida y descarga de muebles y enseres, limpieza de pintadas, pintura, soldadura, trabajos de cerrajería y carpintería.

- Tener actualizar el inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceras personas.

- Ejecución de tareas básicas de ofimática, como redactar carteles e impresión de las hojas de denuncia de vados, etc.

- Traslado, recepción, entrega y recogida y material de las diferentes dependencias municipales

- Trabajos necesarios para llevar a cabo tareas de colocación, montaje y desmontaje de vallas, señales, etc., y de apoyo en los preparativos de actas y festejos.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14174

- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y de acuerdo con su calificación no relacionada anteriormente que le encomiendo la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.

BASE SEGUNDA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Requisitos de las personas aspirantes a participar en este proceso:

- Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de L'Olleria y no haber sido suspendido o inhabilidad para el ejercicio de funciones públicas.

- Haber prestado servicios, durante al menos dos años, como personal laboral fijo, ocupando plaza de peón o subgrupo de equivalencia E.

- Estar en posesión del Título de Graduado en ESO o equivalente. En todo caso la equivalencia tendrá que ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida a tal efecto por la Administración competente en cada caso.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos establecidos en esta Base tendrán que reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

2. Personas con diversidad funcional.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso a la ocupación pública y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; los artículos 55 y 59 del TREBEP, así como en el art. 11 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, en todas las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de L'Olleria serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna diversidad funcional reconocida, en el momento de presentar la instancia solicitante tomar parte en la presente convocatoria, aportarán certificación del órgano competente que acredito tal condición.

Este certificado determinará de manera fehaciente la deficiencia o deficiencias permanentes que han dado origen al grado de diversidad funcional reconocido, así como su capacidad para ejercer las tareas correspondientes en la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo solicitan, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para la realización de la prueba. Con este fin los interesados tendrán que presentar la petición correspondiente junto a la instancia de participación en la convocatoria.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14174

BASE TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, publicando-se las bases integras en el Boletín Oficial de la Provincia de València (BOP), en la plaforma de procesos https://lolleria.convoca.en línea/, y tablón de anuncios del Ayuntamiento y extracto de las mismas en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Las solicitudes para formar parte del proceso de selección, en la que los aspirantes tienen que hacer constar que reúnen todos los requisitos exigidos de la convocatoria, se dirigirán al alcalde-presidente y se presentarán por registro electrónico al ayuntamiento de L'Olleria **a través del trámite específico habilitado para esta convocatoria,** al cual se accediera a través de la sede electrónica https://lolleria.sede.dival.es/ o desde el portal https://lolleria.convoca.en línea/.

A las instancias se acompañará justificando de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en 15 euros, después de aplicar las bonificaciones acordadas en la ordenanza fiscal, en el siguiente IBAN: **ES17-3159-0002-7816-6226-0528,** indicando en el concepto el nombre de la persona participando y proceso al que concurre.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior determinará la no admisión de la persona aspirando a las pruebas selectivas, sin posibilidad de subsanación.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución y declarará aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución, que se publicará al Boletín Oficial de la Provincia, única válida a los efectos de cómputo de plazo, al tablón de anuncios y a la plataforma Convoca, señalará un plazo de diez días hábiles para hacer enmiendas.

Si no se produce ninguna reclamación, la resolución provisional acontecerá definitiva automáticamente; si se presentan reclamaciones, estas serán admitidas o desestimadas en la resolución que apruebo la relación definitiva, que se publicará al Boletín de la Provincia de València, tablón de anuncios y plataforma Convoca. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del tribunal calificador.

BASNO Q*UARTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Órgano Técnicos de Selección (OTS) se regirá por estas bases y resto de normativa de aplicación, y se publicará junto con la lista definitiva de aspirantes.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14174

Los OTS serán colegiados, su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el artículo 60.1 TREBEP.

La composición será predominantemente técnica y a título individual, de forma que no se podrá ostentar en representación o por cuenta de nadie, y sus miembros tendrán que poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se tienen que proveer y pertenecer al mismo subgrupo o subgrupos superiores y ostentar la condición de funcionarios de carrera o laboral fijo. Junto a los miembros titulares del tribunal calificador se designarán sus suplentes.

El OTS, designado por la Alcaldía, estará compuesto por los siguientes cinco miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente o presidenta (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación.

- Secretario o secretaria, que será el de la Corporación o funcionario en quien delego.

- Tres vocales (titulares y suplentes): personal funcionario de carrera o laboral fijo, pertenecientes en la misma área de conocimientos a la requerida para el lugar vacante.

La presidencia de la corporación podrá nombrar miembros del OTS a funcionarios otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa, atendida la profesionalidad del lugar a cubrir, de acuerdo con el artículo 99 del TREBEP.

Podrán designarse asesores del OTS, especialistas en aquellas pruebas que se estime necesario o conveniente cuando las características o dificultad de las pruebas así lo requieran, y que tendrán voz, pero no voto. La designación nominativa de las personas especialistas corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, y será publicada.

Así mismo, se podrá nombrar persones ayudantes porque le auxilian a l'OTS en tareas internas de organización y/o vigilancia. Estas personas no tendrán ni voz, ni voto.

A los miembros del Tribunal le serán aplicables las normas sobre abstención y recusación, así como las normas sobre el funcionamiento de los órganos colegiados de la Ley 40/2015 de 1 de octubre. La Presidencia se los podrá requerir una declaración exprés de no encontrarse sometidos en ninguno de las causas de abstención legalmente previstas en el art. 23 LRJSP. Igualmente, quienes incurrieron en causa de abstención tendrán que comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente, y en todo

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14174

caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria.

Así mismo estarán facultados, y actuarán con plena autonomía, para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen la pertinente orden de estas, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de estas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal (criterios de interpretación, fecha de ejercicio siguiente, etc.) se adoptarán por mayoría de asistentes.

Los miembros del OTS, asesores, especialistas y ayudantes, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio vengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y tendrán la categoría segunda prevista en el anexo IV. El personal otras administraciones tendrá derecho a la asistencia, así como a los gastos de viaje, y en su caso, dietas.

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá recorrer en altura ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el art. 121 y siguientes de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas. Previo a la resolución, se solicitará dictamen del Tribunal.

BASNO QUINTA: FASE OPOSICIÓN: ÚNICO EJERCICIO.

Prueba teórico-práctica: De carácter obligatorio y eliminatorio, puntuando-se con un máximo de 20 puntos, necesitando un mínimo de 10 puntos para entender que se ha superado.

Consistirá en la resolución por escrito de un máximo de 3 supuestos prácticos o teóricos-prácticos relativos a las tareas propias de las funciones relacionadas con el perfil del puesto de trabajo convocado, y en relación con las materias del temario que consta en el Anexo I.

El ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal en acto público y se valorará fundamentalmente el análisis, la sistemática en el planteamiento, la resolución práctica, la claridad y la forma de exposición. Así mismo, el Tribunal podrá, si lo considera, realizar las preguntas que crea convenientes para una mejor valoración de este.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que tienen que regir el acceso a la ocupación pública, el tribunal tendrá que informar, con anterioridad a la realización del ejercicio, sobre los criterios genéricos de corrección, valoración y superación de este, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14174

La duración del ejercicio no podrá ser inferior en una hora, la misma se determinará por el Tribunal de selección antes del inicio del ejercicio.

BASNO SEXTA: PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

El Tribunal realizará propuesta de nombramiento sobre el personal laboral fijo que haya obtenido mayor puntuación en cada una de las plazas convocadas.

En ese sentido, se ofrecerá un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones, que, en caso de ser presentadas, serán resueltas por el Tribunal y publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, publicando-se, así mismo, la propuesta definitiva de nombramiento.

Finalizado el plazo y resueltas, en su caso, las reclamaciones y alegaciones presentas, la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas se elevará al órgano competente, remitiendo así mismo el acta de la última sesión, sin que, en ningún caso, se pueda declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

En caso de empate en cualquier de las fases, se procederá de la manera siguiente: se atenderán, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida por la antigüedad en el apartado correspondiente del baremo del concurso, y si persistiera el empate, este se dirimirá a favor de la persona que ostento mayor antigüedad en la plaza convocada.

Resueltas las posibles alegaciones y enmiendas, el Órgano Técnico de Selección dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva del personal aspirando aprobado por su orden de puntuación. En primer lugar, aparecerá el participante que haya obtenido la puntuación más alta de la suma total de todo el proceso y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de plazas convocadas.

BASE SÉPTIMA: FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LABORAL FIJO.

Presentada la documentación por los interesados y considerada conforme y suficiente por el órgano municipal competente, serán contratados laboralmente los aspirantes propuestos por el Tribunal a cargo del titular del órgano competente, en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica municipal.

La contratación correspondiente será notificada a los interesados, teniendo que formalizar el contrato en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de contratación como personal

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14174

laboral fijo.

Quienes, sin causa justificada, no formalizan el contrato dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la subsiguiente contratación conferida.

En el acto de formalización del contrato, el personal laboral tendrá que prestar juramento o promesa, de conformidad con la formula prevista en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

BASNO OCTAVA: VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra estas bases específicas se podrá interponer de manera potestativa, recurso de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la de la publicación del anuncio de las bases específicas, o bien recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de València, de acuerdo con el art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de esa Jurisdicción, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de las bases específicas, y en ausencia de resolución expresa del recurso de reposición potestativo, el plazo será de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Todo esto sin perjuicio que se pueda interponer por persona interesada cualquier otro recurso que se estime pertinente.

BASE NOVENA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, así como en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria, en extracto en el Boletín Oficial del Estado y vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en los procedimientos.

Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de L'Olleria y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE DÉCIMA: DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por el que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos facilitan en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página Web y

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14174

otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Lo informamos que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de L'Olleria arriba mencionado.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y mujer su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6,c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".
No existe la supresión de los datos, puesto que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si procede, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. Por otro lado, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para esta, quedando informada que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14174

ANEXO I

TEMARIO

BLOC Y — PARTE GENERAL.

1. La Constitución Española de 1978: derechos y deberes fundamentales. Principios generales.

2. El municipio: organización y competencias. El Ayuntamiento (Alcalde, Pleno, Junta de Gobierno).

3. El personal al servicio de las entidades locales: clases y derechos y deberes básicos (TREBEP).

4. Código de conducta de los empleados públicos.

5. Prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones de trabajadores y empresarios (Ley 31/1995).

6. Igualdad efectiva de mujeres y hombres y prevención de la violencia de género.

7. Protección de datos personales: nociones básicas.

BLOC II – PARTE ESPECÍFICA.

8. Funciones y tareas del Operario de Servicios Múltiples. Trabajo en equipo y atención al ciudadano.

9. Herramientas manuales y eléctricas: tipo, uso, mantenimiento y almacenamiento.

10. Equipos de protección individual (EPI): tipo, uso y conservación.

11. Señalización de seguridad y de obras en la vía pública.

12. Construcción básica: materiales, morteros, reparación de pavimentos, aceras y menajes.

13. Fontanería básica: instalaciones de agua, averías frecuentes, grifería y saneamiento.

14. Electricidad básica: nociones, riesgos eléctricos y sustitución de elementos sencillos (luces, fusibles, mecanismos).

15. Carpintería, cerrajería y pintura: reparaciones y mantenimiento de mobiliario urbano y edificios.

16. Jardinería y arbolado: mantenimiento de zonas verdes, poda básica, riego y productos fitosanitarios.

17. Limpieza viaria y de edificios públicos: métodos, productos y su manipulación segura.

18. Mantenimiento de instalaciones deportivas, parques infantiles y mobiliario urbano.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14174

19. Gestión de residuos urbanos: recogida selectiva y puntos limpios.

20. Montaje y desmontaje de escenarios, vallas y elementos para fiestas y acontecimientos.

21. Manipulación manual de cargas y ergonomía.

22. Actuación en emergencias: primeros auxilios y protocolos básicos de evacuación e incendios.

23. Conducción y mantenimiento básico de vehículos y maquinaria ligera municipal.

24. Trabajos en altura y escalas: normas de seguridad.

BLOC III — PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

25. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: principios generales y obligaciones del trabajador.

26. Riesgos específicos del lugar de mantenimiento: caídas, cortes, riesgo eléctrico, manipulación de cargas.

27. Equipos de protección individual (EPI) y colectiva.

28. Trabajos en altura y espacios confinados: normativa y medidas preventivas.

29. Primeros auxilios básicos y actuación en caso de accidente laboral.

30. Señalización de seguridad y planes de emergencia y evacuación.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14174

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS De OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANDO.

Apellidos y Nombre			
DNI			
Domicilio			
Población		CP	
Provincia			
Teléfono			
Correo electrónico			

MANIFIESTA:

Que enterado/a de la convocatoria publicada para la cobertura en propiedad de tres plazas de Oficial de Servicios Municipales.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Reunir, en la fecha de finalización del periodo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, y me compromete, en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación acreditativa de estas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente y,

SOLICITO:

Que, después de los trámites que resultan preceptivos, ser admitido en el referido proceso selectivo.

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD:

- Justificando del pago de los derechos de examen para participar en el proceso selectivo en el cual constará la convocatoria a la cual corresponde el ingreso.

En L'Olleria a_____ de _____de 2026.

Firma

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14174