

**Información extraída del BOP número 159, de 30 de diciembre de 2022 y en el BOE número 221, de fecha 12 de septiembre de 2024.**

#### **DOCUMENTACIÓN:**

- Anexo I A y B de estas Bases, conforme a la plaza a la que deseen participar, debidamente cumplimentado y firmado.
- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, esto es, 14€, por cada procedimiento. Los derechos de examen para las plazas de Trabajador/a Social y de Administrativo/a Técnico/a informática son 17€.
- El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor, cuando no se dispone de nacionalidad española.
- Titulación: deberá aportar la documentación acreditativa de la posesión del título, mediante documentación original o copia compulsada del mismo.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:
  - o 1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
  - o 2. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
  - o 3. La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en estas bases.
- Otros requisitos que, en su caso, se exijan específicamente para la plaza a la que solicita acceder conforme al Anexo II.
- Documentación acreditativa de los méritos.

#### **FORMA DE PRESENTACIÓN:**

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La instancia para poder participar en el proceso selectivo correspondiente a cada convocatoria específica podrá tramitarse:

- Telemáticamente, a través de la sede electrónica de Ayuntamiento de Guía de Isora ([www.guiadeisora.sedelectronica.es](http://www.guiadeisora.sedelectronica.es)), siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital
- Presencialmente, CON CITA PREVIA, a través de:
  - o En Registro General de la Corporación (calle Del Ayuntamiento, nº 2 Guía de Isora).

- En Registro Auxiliar de la Corporación (Avda. Altamar, Centro de Creación Joven, Playa de San Juan).
- En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la Administración Local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, así como, en los establecidos en el art. 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **PLAZO DE PRESENTACIÓN**

El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, esto es desde el 13 de septiembre hasta el 11 de octubre, ambos incluidos.

## ANEXO II – CONCURSO - OPOSICIÓN

### PLAZA: OFICIAL CONDUCTOR

#### Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

#### DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS:

**Encontrada en:** Grupo C subgrupo C2.

#### Funciones de las plazas convocadas:

- Conducir vehículos de la Corporación, incluidas las barredoras de limpieza municipales y cuidar los vehículos que tengan adscritos a los que mantendrán en todo momento en condiciones de uso, encargándose de su limpieza, comprobando y reponiendo niveles.
- Ejecutar sus labores de oficio en colaboración con los operarios, quienes pondrán a su disposición los materiales y herramientas que precisen para la ejecución de sus cometidos.
- Dichas labores le serán asignadas por sus superiores, a quienes corresponde su supervisión y control, y pueden realizarse en cualquier puesto de trabajo del Departamento, Servicio o Unidad a la que pertenece, así como en cualquier otra área cuando así se le requiera por el superior jerárquico de su Departamento.
- Además de las anteriores y con carácter abierto, también son tareas propias de los oficiales las asignadas a los operarios, como las de cargar y descargar; regar, cavar, desbrozar, segar, sembrar, abrir hoyos y zanjas, abonar, fumigar, bachear, limpiar, barrer, desatascar; transportar materiales, colocar postes, señales, vallas, tuberías, bombillas, cables, mobiliario urbano, material deportivo, montar y desmontar escenarios, tarimas o similares; echar sal en vía pública, etc.
- Responsable del cuidado del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido y, en su caso, de los vehículos necesarios.
- Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales.
- Efectuar todas aquellas propuestas de mejora a sus superiores en relación con sus sistemas y procesos de trabajo.
- La emisión de informes sobre las materias de su competencia a requerimiento de la autoridad de la que jerárquicamente depende.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.
- Trasladar personas y material a las instalaciones y obras municipales, según las instrucciones del superior jerárquico y bajo el Código de Circulación para agilizar el suministro de materiales y personas a las obras locales.
- Transportar peones de brigadas a las diferentes obras del municipio.
- Trasladar maquinaria y materiales a obras.

**Titulación:**

Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, o formación profesional de técnico o técnico auxiliar, o equivalentes o condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

**Otros requisitos:** Carnet de conducir en vigor C y o D

**Derechos de examen: 14€**

**ANEXO III****TEMARIO OFICIAL CONDUCTOR**

Tema 1.- Organización de los municipios de régimen común. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local.

Tema 2.- El Municipio de Guía de Isora. Calles y Núcleos de población.

Tema 3.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de equipos de trabajo.

Tema 4.- Normativa vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor, vías públicas

Tema 5.- Reglamento General de Conductores: Permisos y licencias de conducción. Reglamento General de Vehículos: Permiso de circulación y documentación de vehículos.

Tema 6.- Medidas de seguridad Vial y mejora de las condiciones de circulación que favorezcan la seguridad vial. La visibilidad.

Tema 7.- La conducción de otros vehículos. Conducción de Vehículos destinados al transporte de mercancías. Métodos y reglas de carga y estiba y amarre del cargamento. Conducción de vehículos destinado al transporte de viajeros.

Tema 8.- La Velocidad. Límites y distancias de seguridad. El adelantamiento y circulación paralela. Maniobras de adelantamiento.

Tema 9.- Las señales de Circulación: Tipos y características.

Tema 10.- Los Vehículos. Tipos y categorías de vehículos. Condiciones técnicas que deben reunir para que sea permitida su circulación por las vías públicas. Requisitos administrativos. Inspecciones técnicas y seguro obligatorio.