

ANUNCIO 40-2026

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 24 de agosto de 2026, ha aprobado las siguiente:

“Bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Oficial conductor mediante el sistema de oposición.

INDICE

Base Primera. Regulación aplicable

Base Segunda. Objeto de la convocatoria. Sistema de selección. Funciones a desempeñar.

Base Tercera. Condiciones de las personas aspirantes

Base Cuarta. Instancias y Derechos de examen. Publicaciones

- A. Requisitos de las instancias
- B. Acreditación de los requisitos alegados con la instancia
- C. Otras cuestiones de relevancia referidas a las instancias
- D. Plazo de presentación de instancias
- E. Publicaciones de anuncios de la convocatoria

Base Quinta. Tribunal de selección. Normas de actuación y nombramiento.

Base Sexta. Sistema selectivo de Oposición: pruebas y valoración. Prueba única de conocimientos teórico-prácticos. Obligatoria y Eliminatoria.

Base Séptima. Publicación y constancia de las puntuaciones

Base Octava. Constitución Bolsa de trabajo

Base Novena. Protección de datos de carácter personal

Base Décima. Referencias de Género

Base Undécima. Vinculación de bases y recursos

11.1 Vinculación

11.2 Impugnación y Recursos

Anexos:

Anexo I.- Programa de conocimientos teórico-prácticos.

Anexo II.- Referencia a las fuentes del temario.

EDICTOS
Número: 2026-0082 Fecha: 26/08/2026



BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL CONDUCTOR MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA.- REGULACIÓN APLICABLE

Además de lo previsto en estas bases específicas, resulta aplicable la normativa autonómica y el resto de normas vigentes en materia de función pública. Igualmente, de forma supletoria se aplicarán las Bases Generales de Selección de Empleados Públicos del Ayuntamiento de El Campello, publicadas en el BOP nº 115, de fecha 18/06/2020, en cuanto a condiciones y procedimiento.

BASE SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. SISTEMA DE SELECCIÓN. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, mediante el sistema selectivo de oposición, de una bolsa de trabajo de Oficial Conductor, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, y demás complementos que correspondan según la legislación vigente.

Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legalmente previstas en el presupuesto municipal vigente y de acuerdo con la RPT del Ayuntamiento de El Campello.

Las funciones y tareas serán las correspondientes al puesto de Oficial Conductor, conforme a la RPT del Ayuntamiento de El Campello, con destino a los servicios en los que se acredite su necesidad.

BASE TERCERA.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento del nombramiento como personal funcionario interino además de los requisitos que se indican en las Bases Generales, los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título académico de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), de Técnico (LOGSE), Bachiller Elemental, Formación Profesional de Primer Grado, Graduado Escolar o titulación equivalente que corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La convalidación u homologación de los títulos deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C, en vigor, debiendo mantenerse dicho requisito hasta el momento del nombramiento.

BASE CUARTA.- INSTANCIAS. DERECHOS DE EXAMEN. PUBLICACIONES.

A. Requisitos de las instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplir los siguientes requisitos:

EDICTOS
Número: 2026-0082 Fecha: 26/08/2026

Cód. Validación: 5TMFSA73F56WWG3EQF9gHJUG
Verificación: <https://elcampello.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



- Se ajustarán al modelo normalizado que se indique en cada convocatoria y se presentarán por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento por el procedimiento señalado en el catálogo de trámites que corresponda.
- El modelo normalizado de instancia contendrá la declaración responsable en la que la persona aspirante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, en el supuesto de ser necesaria.
- Además, con la instancia los aspirantes deberán manifestar el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de El Campello realice las publicaciones de los datos personales de los aspirantes en las pruebas que se celebren y anuncios relacionados con el proceso, y ello con independencia del deber de secreto del personal que tenga acceso a los datos personales de los mismos y cualquier trámite del proceso selectivo.
- La presentación de instancias se realizará de acuerdo con las instrucciones que se publiquen en la web y en el tablón, siendo de obligado cumplimiento para su consideración, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
 - La presentación se realizará en la sede electrónica por el procedimiento señalado en el catálogo de trámites que corresponda.
 - Deberá presentarse la solicitud de participación (firmada), y el justificante de abono de las tasas.

Para ser admitido en el proceso se deberá haber ingresado los derechos de examen, siendo la tasa por el importe que se detalla de conformidad con la ordenanza fiscal, mediante una autoliquidación de SUMA que constará en el modelo de instancia, siendo su enlace el siguiente: https://www.suma.es/AutoLiquidaciones/autoliq_completo.xhtml, debiendo hacer constar el puesto al que se aspira y/o la convocatoria en las observaciones de la autoliquidación, además del nombre completo y DNI, por un importe de 10,30 euros.

En el supuesto de aspirantes con diversidad funcional deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

B. Acreditación de los requisitos alegados con la instancia

En cuanto a la acreditación de los requisitos, se realizará mediante la documentación exigida en estas bases específicas o en las bases generales de selección del Ayuntamiento de El Campello, la cual sólo será aportada a petición y en el momento que lo requiera la administración, si fuera necesario y siempre antes del nombramiento. No debe aportarse con la solicitud de participación en el proceso.

C. Otras cuestiones de relevancia referidas a las instancias

- No procede reintegro o devolución alguna del importe de los derechos de examen, por la no participación, renuncia o no presentación a la convocatoria, conforme establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de El Campello.



- El pago de los derechos de examen nunca supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.
- Serán causas de exclusión de la lista de aspirantes las siguientes:
 - Omisión de la firma de la solicitud de participación normalizada por el procedimiento del catálogo de trámites que corresponda.
 - Presentar la solicitud fuera del plazo establecido (con anterioridad al inicio del plazo establecido o con posterioridad a la finalización del plazo máximo).
 - Impago de los derechos de examen dentro del plazo establecido o imposibilidad de recabar justificante de pago de tasas.

El impago de los derechos de examen y la presentación de solicitud fuera de plazo establecido no serán subsanables y darán lugar a la exclusión de las personas aspirantes.

D. Plazo de presentación de instancias

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP de la convocatoria y del extracto de las bases específicas. En el supuesto de que el último día del plazo de instancias sea inhábil (sábados, domingos o festivos) se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La publicación íntegra de las bases se realizará en el tablón de anuncios electrónico y en la página web municipal www.elcampello.es y/o medios electrónicos de que se disponga.

F. Publicaciones de anuncios de la convocatoria

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para la subsanación de los continuos defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de subsanaciones y resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Los posteriores anuncios del proceso selectivo serán publicados en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web municipal o en el resto de medios electrónicos de que disponga el Ayuntamiento. La publicación en el tablón de anuncios electrónico servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En dicha publicación podrá fijarse la fecha, hora y lugar de inicio de la prueba selectiva.

La lista de las personas aspirantes admitidas/incluidas, y los posteriores anuncios del proceso selectivo serán publicados en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web municipal (www.elcampello.es) o en el resto de medios electrónicos de que disponga el Ayuntamiento. La publicación en el tablón de anuncios electrónico servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.



BASE QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN. Normas de actuación y nombramiento.

Normas de actuación tribunal de selección:

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

En su caso, el tribunal deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en las pruebas cuando sea necesario, para lo cual el Ayuntamiento deberá proporcionar el material necesario para ello. El incumplimiento de las medidas referidas por los aspirantes implicará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante (No apto).

El tribunal se registrará, en cuanto a su funcionamiento por las previsiones de los órganos colegiados recogidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, artículo 15 y siguientes, así como por las causas generales de abstención y recusación contenidas en la misma.

La designación de los miembros del tribunal, titulares y suplentes, se publicará en el BOP, tablón de anuncios electrónico y en la web municipal (www.elcampello.es).

El tribunal puede constituirse y reunirse presencialmente o de forma telemática con los medios del Ayuntamiento y las medidas de seguridad que se requieran, pudiendo realizarse la grabación de las sesiones. Las decisiones que adopte el tribunal y que deban conocer las personas aspirantes se expondrán en el tablón y en la web municipal.

En el supuesto de ser necesario se podrán nombrar asesores especialistas para el apoyo y asesoramiento al tribunal en la ejecución de las pruebas.

Nombramiento tribunal.

Se realizan los trámites necesarios para el nombramiento de los miembros del tribunal calificador, nombrando profesionales que reúnan los requisitos de capacidad y especialidad previstos, intentando en la medida de lo posible cumplir con el requisito de paridad, siendo los siguientes:

Cargo	Nombre y apellidos	Administración de procedencia	Titular Plaza/puesto
Presidente (titular)	D ^a M ^a Carmen Mula Aracil	Ayuntamiento de El Campello	TAG- Jefa Servicio Mantenimiento y servicios públicos
Presidente (suplente)	D. Antonio Bujardón Navarro	Ayuntamiento de El Campello	Oficial Servicios Generales/ Supervisor de Servicios
Secretaria (titular)	Dña. Trinidad Martínez Sanz	Ayuntamiento de El Campello	Técnica RRHH- Jefa Servicio RRHH
Secretaria (suplente)	Dña. Pilar Giner Terol	Ayuntamiento de El Campello	Técnica M. RRHH



Vocal 1 (titular)	D. Antonio Felipe Tenza	Ayuntamiento de El Campello	Oficial Albañil/ Encargado obras y servicios
Vocal 1 (suplente)	D. Emilio Alberola Lledó	Ayuntamiento de El Campello	Oficial Albañil
Vocal 2 (titular)	D. Juan Francisco Arredondo Martínez	Ayuntamiento de El Campello	Oficial conductor
Vocal 2 (suplente)	D. Andrés Cortés Díaz	Ayuntamiento de Petrer	Oficial conductor
Vocal 3 (titular)	D. Juan José Armengol Soto	Ayuntamiento de El Campello	Oficial de Saneamiento
Vocal 3 (suplente)	D. José Emilio Pérez Galvañ	Ayuntamiento de El Campello	Agente de policía local

BASE SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN: PRUEBAS Y VALORACIÓN.

El sistema selectivo constará de una prueba de conocimientos teórico-prácticos de carácter obligatorio y eliminatorio, en relación con las funciones y tareas habituales del puesto de Oficial conductor y el programa de la convocatoria.

Ejercicio único:

Prueba de conocimientos teórico práctica. Obligatorio y Eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas situacionales de conducción y manejo de los vehículos y/o maquinaria adscritos al servicio, que podrán desarrollarse mediante diferentes ejercicios, maniobras o situaciones prácticas; en condiciones similares a las que se presentan en el desempeño habitual del puesto, en instalaciones, espacios habilitados al efecto y/o, cuando resulte necesario, en vías abiertas al tráfico general, (pudiendo comprender, entre otras: la realización de maniobras, la conducción en diferentes tipos de vías, las operaciones de estacionamiento y aproximación, la utilización de los elementos de seguridad, las comprobaciones previas al inicio de la marcha, así como el manejo de los equipos o implementos propios de los vehículos, cuando proceda (pala cargadora, caja basculante, grúa u otros elementos auxiliares), y la correcta ejecución de las operaciones habituales del servicio).

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de 120 minutos pudiendo fijarse un tiempo inferior si el tribunal lo considera adecuado.

El tribunal determinará, con carácter previo a la realización del ejercicio, las pruebas, maniobras o situaciones prácticas que deban realizarse y los criterios de valoración aplicables, estableciendo la puntuación correspondiente a cada una de ellas. Dichos criterios serán puestos en conocimiento de las personas aspirantes antes del inicio de la prueba.



Entre otros aspectos, el tribunal podrá valorar:

- la destreza y habilidad en la conducción y manejo del vehículo y/o maquinaria, la ejecución correcta y segura de las maniobras, el correcto uso de los mandos, equipos e implementos del vehículo.
- el cumplimiento de la normativa de circulación, de prevención de riesgos laborales y de las normas de seguridad aplicables.
- la capacidad para resolver las situaciones prácticas planteadas (autonomía, eficacia y profesionalidad en la ejecución de las tareas).

El tribunal podrá determinar, con carácter previo a la realización de la prueba, aquellas actuaciones o errores que, por comprometer gravemente la seguridad de las personas, del vehículo, de la maquinaria o de terceros, determinen la calificación de no apto, debiendo darse a conocer a las personas aspirantes antes del inicio de la prueba. Por ejemplo: generar una situación de peligro grave; incumplimiento grave de normas de circulación; pérdida de control del vehículo; actuación que comprometa la seguridad de personas; utilización manifiestamente insegura de maquinaria.

El Ayuntamiento facilitará, cuando proceda, los vehículos, maquinaria, equipos y demás medios necesarios para la realización de la prueba.

Este ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos, resultandos no aptos.

BASE SEPTIMA. - PUBLICACIÓN Y CONSTANCIA DE LAS PUNTUACIONES

La calificación de la oposición y sucesivos anuncios de valoración del proceso selectivo serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web municipal (www.elcampello.es) o en el resto de medios electrónicos de que disponga el Ayuntamiento.

BASE OCTAVA.- CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, el presidente de la corporación, de acuerdo con la propuesta del tribunal, hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica, la relación definitiva de aspirantes que, habiendo participado en las pruebas selectivas, hayan superado la pruebas de la convocatoria, constituyéndose la bolsa de trabajo con una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones (si se produjera algún empate que no estuviera previsto en las normas generales de las bolsas de trabajo se dirimirá por sorteo). Dicha bolsa estará vigente hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo o la constitución de una nueva bolsa específica y podrá utilizarse para atender las necesidades temporales de personal que procedan de conformidad con la normativa vigente

El orden de la bolsa de trabajo se establecerá conforme a lo previsto en las bases generales del Ayuntamiento de El Campello, y su funcionamiento se ajustará a la normativa municipal en vigor.

BASE NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de El Campello, con domicilio en: Calle del Alcalde Oncina Giner, 7, 03560 Campello. Los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo si se constituye) podrán contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta dirigida al domicilio del Responsable, indicando “Delegado



de Protección de Datos”, o por sede electrónica o correo electrónico dirigido a delegadopd@elcampello.org

La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del personal del Servicio de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo que se constituya) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de El Campello en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

El Ayuntamiento de El Campello podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo que se constituya) podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

El personal del Servicio de Personal, los miembros del tribunal de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

BASE DÉCIMA.- REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

BASE UNDÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RECURSOS

11.1 Vinculación

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la actuación del tribunal estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

11.2 Impugnación y Recursos

Contra estas Bases , que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación,

EDICTOS
Número: 2026-0082 Fecha: 26/08/2026



de conformidad con lo dispuesto en los [artículos 123 y 124](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los [arts. 30, 114.1-c\) y 112.3](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y [8, 10 y 46](#) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

ANEXO I: TEMARIO

1. Motores de gasolina y diésel. Partes principales, funcionamiento básico y comprobaciones elementales de mantenimiento.
2. Sistemas de dirección, embrague, frenado y transmisión. Funcionamiento básico. Comprobaciones y detección de anomalías elementales relacionadas con la seguridad del vehículo.
3. Sistemas de suspensión y tracción de los vehículos. Tipos y funcionamiento básico. Tracción delantera, trasera y total.
4. Sistemas de alimentación del vehículo. Principales componentes eléctricos y electrónicos. Batería, alumbrado y señalización. Lubricantes, líquidos y otros elementos necesarios para el mantenimiento básico del vehículo.
5. Elementos de seguridad activa y pasiva de los vehículos. Conducción preventiva y segura. Prevención de accidentes. Actuación básica ante averías o incidencias durante la circulación.
6. Neumáticos y ruedas de los vehículos. Tipos, estado, desgaste, presión y mantenimiento básico. Conducción en condiciones adversas: lluvia, viento, nieve, hielo, barro y otras circunstancias que afecten a la seguridad de la conducción.
7. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección y de sentido. Marcha atrás. Adelantamiento. Parada y estacionamiento. Pasos a nivel. Utilización del alumbrado y señalización de maniobras.
8. Señalización vial. Señales de los agentes, señalización circunstancial, semáforos, señales verticales y marcas viales. Autorizaciones administrativas para conducir y para los vehículos.
9. Infracciones en materia de tráfico y seguridad vial. Responsabilidad. Régimen sancionador.
10. Nociones básicas de prevención de riesgos laborales aplicadas a las funciones de Oficial Conductor. Riesgos derivados de la conducción y utilización de vehículos y maquinaria. Manipulación manual de cargas. Equipos de trabajo. Equipos de protección individual. Medidas de seguridad en las operaciones de carga, descarga y utilización de equipos e implementos de los vehículos.
11. Vehículos, maquinaria y equipos auxiliares utilizados en los servicios municipales. Operaciones básicas de manejo y utilización. Sistemas de carga y descarga. Cajas basculantes, grúas, palas cargadoras y otros implementos. Comprobaciones previas, normas de utilización y medidas básicas de seguridad.
12. Municipio de El Campello. Callejero. Ubicación de los principales edificios, centros, instalaciones y dependencias municipales. Principales vías de comunicación y accesos a instalaciones y servicios municipales.

ANEXO II: REFERENCIAS A LAS FUENTES DEL TEMARIO

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

EDICTOS
Número: 2026-0082 Fecha: 26/08/2026

Cód. Validación: 5TMFSA73F56WWG3EQF9ghSUG
Verificación: <https://elcampello.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
- Real Decreto 818/2009, Reglamento General de Conductores, que también permanece vigente y regula precisamente permisos y autorizaciones administrativas para conducir
- Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo
- Cualquier otra normativa de desarrollo que pudiera aplicarse a las materias relacionadas (estatal, autonómica o local).
- Bibliografía recomendada: manuales de utilización de los vehículos/maquinaria.

Nota.- En el supuesto de que algún epígrafe de los incluidos en el Anexo del temario se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

El Campello

El Alcalde-Presidente
Fdo.: Juan José Berenguer Alcobendas

EDICTOS
Número: 2026-0082 Fecha: 26/08/2026

