



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE ALBA DE TORMES (SALAMANCA)

RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2022, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Alba de Tormes (Salamanca), por la que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, de 1 plaza de Conductor, a tiempo completo mediante la modalidad de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal laboral. Expte.: 474/2022.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0653 de fecha de fecha 24 de marzo de 2022, se ha procedido a la aprobación las bases y convocatoria para para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición en turno libre, de una plaza de conductor, a tiempo completo mediante la modalidad de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Alba de Tormes incluida en Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Alba de Tormes de 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de junio de 2020 y publicada en el B.O.C. y L. n.º 134 de 6 de julio de 2020, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección, son las siguientes:

«BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR, A TIEMPO COMPLETO MEDIANTE LA MODALIDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBA DE TORMES.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la provisión de una plaza de CONDUCTOR, a cubrir mediante concurso – oposición en turno libre, para la selección y contratación, a tiempo completo de la citada plaza mediante la modalidad de **personal laboral fijo** vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Alba de Tormes, incluida en Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Alba de Tormes de 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de junio de 2020 y publicada en el B.O.C. y L. n.º 134 de 6 de julio de 2020.

1.2. La jornada será la establecida en cada momento para el personal al servicio de las administraciones públicas.

1.3. La plaza convocada esta asimilada al **Grupo C, Subgrupo C2**, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Personal de Oficios (artículo 172 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

1.4. La plaza está dotada presupuestariamente con las retribuciones previstas en el anexo de personal del presupuesto de 2022.

Además, la vacante de la plaza correspondiente a la categoría señalada podrá ser cubierta como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes con arreglo a la bolsa regulada en las presentes bases:

- a) Sustitución de personal en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Sustitución de personal en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e) Por necesidad urgente de cobertura de plaza vacante o acumulación de tareas.

1.5. La inclusión en la Bolsa de Empleo no supone en sí misma un derecho, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y baremada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las plazas para la prestación del servicio citado y su cese se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63, del RDL 5/2015, de 30 de octubre cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

1.6. *Publicidad de las bases.* Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. *Funciones.*

El CONDUCTOR prestará servicio en el horario y jornada que en cada momento se determine por el Ayuntamiento de Alba de Tormes y llevará a cabo las siguientes tareas y cualesquiera otras propias de su categoría que le sean encomendadas y para las cuales haya sido previamente instruido y se precisen para la correcta prestación del servicio:

- Conducir los vehículos y maquinaria que le sean asignados (camiones, furgonetas, dumpers, turismos, todo terrenos, etc.), transportando el material necesario para la realización de las tareas.
- Manejo de los mandos de la maquinaria instalada sobre el vehículo.

- Realización de las tareas relacionadas con el vehículo asignado (transporte de materiales o personas, limpieza de nieve, rebajes, desatranque, parcheo, desescombros, limpieza de cunetas, siega, fumigación, etc.).
- Preparación y, en su caso, señalización de la carga; cuidando de la misma de principio a fin de trayecto, responsabilizándose de esta y pudiendo colaborar en los trabajos de carga y descarga.
- Reparto y recogida de paquetes hasta hacerlo llegar a su destinatario.
- Control de la conservación del vehículo, limpieza, pequeño mantenimiento y puesta a punto. Reparación de las averías más elementales tanto en ruta como a pie de obra, revisando todos los niveles que garanticen el correcto funcionamiento (comprobación de niveles, pilotos, filtros; recambio de piezas sencillas para las que no sea precisa la intervención de un mecánico profesional, etc.).
- Aviso de averías y roturas, traslado y recogida del taller. Mantendrá al día y anotará en el libro de incidencias todas aquellas referidas al vehículo que durante su jornada se produzcan.
- Utilización de las herramientas y materiales necesarios.
- Remitir partes diarios al encargado, de los trabajos realizados, horas invertidas, kilómetros recorridos, y en general de cualquier incidencia del servicio.
- Reposición de combustible a los vehículos.
- Se responsabilizará del vehículo asignado.
- Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

3. Legislación y normativa de aplicación.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación:

- a) Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- c) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
- d) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- e) Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- f) Convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Alba de Tormes.
- g) Ordenanza Fiscal Municipal n.º 25 Reguladora de tasas de derechos de examen, y
- h) Bases de esta convocatoria.

4. *Requisitos de los aspirantes.*

4.1. Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- 1.– Estar en posesión de la nacionalidad española o de la de alguno de los países miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- 2.– El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
- 3.– Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta.
- 4.– Tener cumplidos dieciséis (16) años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 5.– No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 6.– Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

- 7.– Estar en posesión del *permiso de conducción de la clase C* y haber obtenido el *Certificado de Aptitud Profesional*, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 284/2021, de 20 de abril, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.2. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser contratado.

4.3. El no cumplimiento de estos requisitos será causa de exclusión sin que proceda la participación en el proceso selectivo previsto en las presentes bases.

4.4. El tribunal tendrá en cuenta los protocolos dictados por las autoridades sanitarias de adaptación a la situación COVID vigente en el momento de la realización del proceso selectivo.

5. *Solicitudes.*

5.1. Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía, se presentarán dentro del plazo de 20 DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. Se presentarán en el impreso que figura como anexo I de la presente convocatoria, acompañadas de la fotocopia del DNI y de la titulación académica.

5.3. Los aspirantes que superen la fase de oposición y que aleguen méritos a valorar en la fase concurso deberán declararlos cumplimentando el Anexo II de autovaloración. Deberán llevar fotocopia de los documentos acreditativos y mostrar al tribunal los documentos originales en el momento de la realización del segundo ejercicio.

No serán tenidos en cuenta los méritos incluidos en el Anexo II y cuya justificación documental no se aporte, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Los aspirantes que no aleguen méritos, no será preciso que cumplimenten y presenten el anexo de valoración.

5.4. Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo de solicitud que figura en el *Anexo I* de estas Bases, y presentar cumplimentado el anexo de autovaloración de méritos (*Anexo II*).

5.5. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alba de Tormes o en cualquiera de las formas que determina el Art. 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.6. La no presentación de la instancia en el plazo y forma determinados en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

5.7. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

5.8. El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Alba de Tormes, ante el que los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, conforme determina la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5.9. Tasas por derechos de examen. Para determinar el importe de la tasa por los derechos de examen de las pruebas selectivas, se estará a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Municipal n.º 25 para plazas pertenecientes al Grupo C2 12,00 €, sin perjuicio de las minoraciones recogidas a continuación:

- En aquellos casos en los que, el solicitante figure como demandante de empleo con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas, se aplicará una reducción, sobre las tarifas iniciales del 50 por ciento.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo emitido por las Oficinas del Servicio Público de Empleo.

- Gozarán de una bonificación de la cuota íntegra aquellos candidatos que posean el título de familia numerosa, previa presentación de la documentación necesaria para la acreditación de la situación.

El pago del importe de estos derechos de examen se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta siguiente:

- *Entidad:* Unicaja Banco.
- *Código IBAN:* ES78 2103 2214 5600 3000 3752.
- *Concepto:* Derechos examen Conductor + nombre y apellidos del aspirante.

Para la determinación de los supuestos de posible devolución de la tasa se estará a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Municipal n.º 25.

La solicitud de participación deberá ir acompañada necesariamente del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derecho de examen. La falta de pago o la falta de justificación del pago en el plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de la tasa.

6. Admisión de aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://albadetormes.sedelectronica.es/info.0>) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará en cada caso el motivo de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

6.2. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://albadetormes.sedelectronica.es/info.0>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, así como la composición del Tribunal.

6.3. También deberá publicarse en el anuncio junto al día, hora y lugar de celebración de las pruebas, que en el supuesto de que uno de los aspirantes se encuentre positivo por COVID´19 y no pueda acudir a la celebración del primer ejercicio o sucesivos, deberá comunicarlo al Tribunal y acreditarlo documentalmente (certificado médico) antes de llevarse a cabo el llamamiento. En el caso de acreditarse adecuadamente, se le convocara al aspirante/es en otra fecha para la realización del ejercicio, para lo cual el Tribunal tendrá un segundo examen alternativo que será siempre elaborado el mismo día en el que el Tribunal se reúna para la elaboración del examen que será utilizado en la fecha de celebración de los exámenes.

En caso de que el aspirante que se encuentre positivo por COVID´19 no pueda acudir a la celebración de los ejercicios y no haya acreditado documentalmente (certificado médico) ni comunicado dicha circunstancia antes del llamamiento, se le considerara como no presentado.

El llamamiento para posteriores ejercicios, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

6.4. De conformidad con el Art. 45.1 b) de la LPACAP, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de este procedimiento selectivo el tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento de Alba de Tormes: <https://albadetormes.sedelectronica.es/info.0>

6.5. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Tribunal calificador.

7.1. Composición. El tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes, que serán nombrados por la Alcaldía.

- Presidente: funcionario de carrera/personal laboral fijo, con titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, designado por la alcaldía.

- Vocales:
 - Dos funcionarios de carrera/personal laboral fijo, con titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, designados por la alcaldía.
 - Un funcionario de carrera/personal laboral fijo, con titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, designado por los representantes de los trabajadores.
- Secretario: actuará de Secretario un funcionario/personal laboral fijo designado por la alcaldía, con voz y voto.

Junto a los titulares se podrán nombrar suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

7.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo obligatoria la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

7.3. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse este en representación o por cuenta de nadie y tendrán derecho a percibir las indemnizaciones correspondientes, de conformidad con el Real Decreto 462802, de 24 de mayo.

7.4. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos y podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, tendrán voz pero no voto.

7.6. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

7.7. El tribunal publicará los listados de calificaciones correspondientes a cada prueba realizada, las plantillas con las respuestas correctas e indicará el plazo de reclamación en cada caso.

7.8. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se basen en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el Art. 121.1 de la Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

8. *Desarrollo del proceso selectivo.*

8.1. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

8.2. **FASE DE OPOSICIÓN.** Constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico que tendrán carácter eliminatorio. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. Cada ejercicio será valorado de cero a diez puntos.

El tribunal calificador fijará la puntuación mínima necesaria que se debe alcanzar en este primer ejercicio para que se pueda acceder a la realización del segundo ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el proceso, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la prueba, la puntuación mínima necesaria, así como todos aquellos criterios de corrección, valoración y superación de aquella que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los ejercicios de la fase oposición serán redactados por el Tribunal Calificador y las reproducciones necesarias para el desarrollo de las pruebas deberán realizarse por el Secretario del Tribunal, en presencia del Presidente.

8.2.1. PRIMER EJERCICIO.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de *25 preguntas tipo test*, más 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas. siendo solo una de ellas la correcta, en un tiempo máximo de *30 minutos*. Estarán relacionadas con los temas contenidos en el *Anexo III* a esta convocatoria.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el Anexo III se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Cada pregunta correcta será valorada con 0,40 puntos. Cada pregunta incorrecta o incorrectamente cumplimentada (respuesta múltiple), se penalizará con 0,20 puntos. Las respuestas en blanco no serán computadas.

El tribunal calificador fijará la puntuación mínima necesaria que se debe alcanzar en este primer ejercicio para que se pueda acceder a la realización del segundo ejercicio.

8.2.2. SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en la realización, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, de una *prueba práctica de conducción*. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos

siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, el tiempo del que dispone el aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de corrección, valoración y superación, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Todas las pruebas prácticas se realizarán en igualdad de condiciones para todos los aspirantes. Los aspirantes dispondrán de hasta 3 minutos antes del inicio de cada prueba para ajustar el asiento de conducción, los espejos del vehículo y preguntar las cuestiones que consideren necesarias para el buen funcionamiento del vehículo.

Celebrada la fase de oposición, y solo aquellos opositores que hubiesen superado la misma, se les valorarán los méritos presentados.

8.3.– FASE DE CONCURSO. Solo participaran aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los siguientes méritos:

8.3.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. *La puntuación máxima para otorgar será de 15 puntos.*

Por *servicios prestados* en Administraciones Públicas, o en la empresa privada, en un puesto de trabajo con las mismas funciones y especialidad que las detalladas en la Base 2ª de la presente convocatoria se otorgarán:

- Por cada mes de servicios prestados en régimen laboral o funcionario, en Administraciones Públicas, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira 0,10 puntos por mes completo de prestación de servicios; no se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo. *La puntuación máxima para otorgar será de 10 puntos.*
- Por cada mes de servicios prestados en régimen laboral en la empresa privada, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira 0,05 puntos por mes completo de prestación de servicios; no se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo. *La puntuación máxima para otorgar será de 5 puntos.*

La justificación documental de los servicios prestados se realizará bien mediante la aportación de un certificado expedido por la empresa o Administración correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional con especificación de la maquinaria que conducía, acompañados de un informe de vida laboral del aspirante, o bien a través de la presentación de fotocopia de los contratos de trabajo

o nombramiento de funcionario realizados al efecto, acompañados de un informe de vida laboral del aspirante.

En aquellos casos de los que no se deduzcan claramente las funciones de la categoría profesional señalada por el aspirante para valorar los servicios prestados, podrá solicitarse al mismo que aporte un certificado comprensivo de las funciones, grupo y especialidad expedido por la Administración o empresa en que prestó los servicios aportados; para el cumplimiento de este trámite se le ofrecerá el correspondiente plazo.

8.3.2 FORMACIÓN.

- Por *cursos, jornadas, seminarios o congresos de formación y perfeccionamiento* realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con el puesto de trabajo a ocupar, y que hayan sido organizados o impartidos por las Administraciones Públicas o Entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.

La duración mínima de los cursos, jornadas, seminarios o congresos de formación será de 10 horas y se valorará cada hora con 0,010 puntos. *Hasta un máximo de 3 puntos.*

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia debidamente compulsada, por ambas caras, de los mismos– deberán estar en castellano o traducidos por la propia institución acreditante.

- *Estar en posesión del Permiso de Conducción de las clases C+E: 2 puntos.*
- *Estar en posesión del carnet ADR Básico: 2 puntos.*

A efectos de valoración de los servicios prestados se tomará como fecha límite la del inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos de la fase de concurso deberán declararse junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de autovaloración (Anexo II). Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada.

El tribunal publicará en la forma establecida el listado de los candidatos que han superado la segunda prueba junto con la valoración de los méritos reconocidos a cada uno de ellos. Se abrirá un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones.

8.4. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», según Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, (B.O.E. de 28 de junio de 2021), por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

8.5. Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo.

8.6. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. A tal efecto los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

9. Calificación definitiva.

9.1. El orden de la calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y en la fase de concurso.

9.2. En caso de empate tras valorar la fase de oposición y la fase del concurso, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase oposición. Si persistiera el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (prueba practica). De persistir el empate, éste se dirimirá por sorteo que se realizará públicamente en día que establezca el Tribunal.

9.3. El tribunal elevará a alcaldía la propuesta de formalización del contrato del aspirante que con arreglo a su puntuación tuviera derecho a la adjudicación del puesto de trabajo ofertado con expresión de su nombre y apellidos, con su D.N.I. y la calificación total obtenida.

9.4. El resto de las aspirantes pasarán a integrar, por orden de puntuación de mayor a menor, la Bolsa de Empleo a constituir para la contratación temporal indicada en las presentes Bases.

10. Presentación de documentación.

Concluidas las pruebas, el tribunal elevará a alcaldía la propuesta de formalización del contrato de los aspirantes que con arreglo a su puntuación tuviera derecho a la adjudicación de los puestos de trabajo ofertado con expresión de su nombre y apellidos, con su D.N.I. y la calificación total obtenida.

En ningún caso se podrá proponer a un número de candidatos superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, al amparo de lo previsto en el artículo 61.8 del TREBEP, el Tribunal elevará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento, para aquellos supuestos en los que los aspirantes propuestos no presenten en plazo la documentación requerida, no cumplan los requisitos exigidos para su nombramiento o en su caso, renuncien, desestimen o desistan antes de proceder a su nombramiento o antes de la formalización del contrato.

El aspirante propuesto aportará los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base cuarta para tomar parte en la concurso-oposición, ante este ayuntamiento dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta del tribunal:

- A) Declaración responsable de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Alba de Tormes.
- B) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- C) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- D) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, incluida la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- E) Titulación exigida en la convocatoria debidamente compulsada.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados ni contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este supuesto, se requerirá al aspirante/es de la lista complementaria, que sigan a los propuestos, para que presente la documentación en el plazo establecido a los efectos de proceder a su nombramiento y formalización del contrato.

11. Contratación.

11.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, dictará resolución contratando al aspirante propuesto, debiendo formalizarse el contrato en el plazo de diez días, e incorporarse al puesto de trabajo el mismo día que se firme el contrato.

11.2. Si no se hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y de la adjudicación del contrato.

12. Periodo de prueba.

Se establece un periodo de prueba, conforme determina el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

13. Régimen de incompatibilidades.

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

14. *Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.*

14.1. La Bolsa de Empleo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo.

14.2. En razón de la general urgencia de las contrataciones, el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Empleo se realizará exclusivamente por vía telefónica, conforme a la información facilitada por los mismos.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la Bolsa de Empleo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, a los efectos de su actualización.

14.3. Esta bolsa de empleo podrá utilizarse para la formalización de contrataciones laborales temporales derivadas o no de la concesión de subvenciones al Ayuntamiento de Alba de Tormes, siempre y cuando los aspirantes, siguiendo el orden de la bolsa, reúnan los requisitos establecidos en las bases reguladoras de la subvención de que se trate.

14.4. Toda persona inscrita en la Bolsa tendrá la obligación de aceptar la contratación que le sea ofertada, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa.

14.5. El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Alba de Tormes causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el último puesto de la misma. La renuncia a una contratación o nombramiento sin causa justificada determinará la exclusión del interesado de la lista. La renuncia por causa justificada determinará el pase del interesado al último lugar de la lista.

A tales efectos se considerarán motivos justificados de renuncia, las siguientes circunstancias que deberán ser acreditadas documentalmente por el interesado:

- a) Estar trabajando cuando se realice la propuesta de contratación, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expedido por la TGSS.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente acreditando la baja laboral por el servicio de salud.
- c) Por enfermedad grave u hospitalización de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, acreditada por el servicio de salud.
- d) Por fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, si la renuncia se produce dentro de los cinco días naturales siguientes al hecho causante.
- e) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales anteriores o siguientes al hecho causante.
- f) Estar en alguna situación de las contempladas en el artículo 49 del Estatuto Básico del Empleado Público para la concesión de un permiso por motivos de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

- g) Estar en alguna situación de las contempladas en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 89 del Estatuto Básico del Empleado Público, para la concesión de una excedencia voluntaria por agrupación familiar, por cuidado de familiares o por razón de violencia de género.
- h) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas aspirantes que no acepten el trabajo por causa injustificada o no demuestren suficientemente la circunstancia anterior se entenderán que renuncian a la Bolsa, quedando automáticamente excluidos de la misma. Así mismo, serán motivo de exclusión de la bolsa de empleo los siguientes:

- Renuncia voluntaria sin causa justificada a la incorporación al puesto de trabajo.
- Renuncia voluntaria al contrato una vez iniciado este sin causa justificada.
- Informe desfavorable motivado del responsable/director del periodo contratado.
- Ser sancionado por falta grave o muy grave durante la contratación.
- Por la no superación del periodo de prueba.

En caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado.

14.6. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años, salvo que se constituya durante la vigencia de la misma una nueva Bolsa de Trabajo, como consecuencia de pruebas selectivas convocadas en el Ayuntamiento de Alba de Tormes para plazas de esta categoría.

15. Vinculación de las bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Salamanca en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 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 sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR VACANTE
EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO
DE ALBA DE TORMES**

Quien suscribe, D/D.^a _____, mayor de edad, provisto/a de D.N.I.
núm. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
provincia de _____, calle o plaza _____, núm. _____,
Tfno. núm. _____, correo electrónico: _____

EXPONE:

Que enterado/a del anuncio publicado en el BOE núm. _____ de fecha _____ en
relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de CONDUCTOR, de la plantilla
del personal laboral de ese Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición
libre, cuyas bases fueron publicadas en el BOP núm. _____ de fecha _____ y en
el B.O.C. y L. núm. _____ de fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero.– Que conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria publicadas
en el BOP.

Segundo.– Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases
y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la
instancia.

Tercero.– Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo
las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la
documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo.

Cuarto.– Que acepto, expresamente, las comunicaciones al número de teléfono
móvil consignado y las notificaciones electrónicas fehacientes a la cuenta de correo
electrónico consignada.

Quinto.– Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario
del servicio de ninguna Administración pública.

Sexto.– Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome
a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de
acceso, titulación, en caso de ser seleccionado, a requerimiento del Ayuntamiento,
de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de este proceso de
selección.

y, en virtud de ello, SOLICITA: Que teniendo por presentada la presente instancia en
tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado proceso selectivo.



Se adjunta la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Copia del título exigido.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Fdo: _____

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Alba de Tormes. Asimismo, se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Alba de Tormes, Plaza Mayor, 1, 37800, Alba de Tormes (Salamanca).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBA DE TORMES.

ANEXO II**AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE CONCURSO**

Quien suscribe, D/D.^a _____, mayor de edad, provisto/a de D.N.I. núm. _____, domiciliado a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle o plaza _____, Tfno. _____, correo electrónico: _____, núm. _____.

EXPONE:

1. Que, en relación con la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento, para la provisión de una plaza de CONDUCTOR de la plantilla del personal laboral de ese Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre, cuyas bases fueron publicadas en el BOP núm. de fecha _____ y en el B.O.C. y L. núm. de fecha _____, manifiesta estar en posesión de los siguientes méritos:

Experiencia profesional en Administración Pública (Máximo 10 puntos)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN QUE SE HAN PRESTADO LOS SERVICIOS ALEGADOS	PERIODO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		N.º MESES COMPLETOS	PUNTOS AUTOVALORACIÓN
	FECHA INICIO	FECHA FIN		

Experiencia profesional en empresa privada (Máximo 5 puntos)

EMPRESA PRIVADA EN QUE SE HAN PRESTADO LOS SERVICIOS ALEGADOS	PERIODO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		N.º MESES COMPLETOS	PUNTOS AUTOVALORACIÓN
	FECHA INICIO	FECHA FIN		

La justificación documental de los servicios prestados se realizará bien mediante la aportación de un certificado expedido por la empresa o Administración correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional con especificación de la maquinaria que conducía, acompañados de un informe de vida laboral del aspirante, o bien a través de la presentación de fotocopia de los contratos de trabajo o nombramiento de funcionario realizados al efecto, acompañados de un informe de vida laboral del aspirante.

En aquellos casos de los que no se deduzcan claramente las funciones de la categoría profesional señalada por el aspirante para valorar los servicios prestados,



podrá solicitarse al mismo que aporte un certificado comprensivo de las funciones, grupo y especialidad expedido por la Administración o empresa en que prestó los servicios aportados; para el cumplimiento de este trámite se le ofrecerá el correspondiente plazo.

Formación (Máximo 3 puntos)

CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	ADMINISTRACIÓN O ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ	N.º HORAS	PUNTOS AUTOVALORACIÓN

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia debidamente compulsada, por ambas caras, de los mismos.

Marcar con una X en el caso de estar en posesión de:

		PUNTOS AUTOVALORACIÓN
	PERMISO DE CONDUCCIÓN DE LA CLASE C+E	2 puntos
	CARNET ADR BÁSICO	2 puntos

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y a la documentación acreditativa de cada mérito que me comprometo a aportar.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Fdo: _____

ANEXO III**PROGRAMA****MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del pueblo.

Tema 2. La organización territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración autonómica. La Administración local.

Tema 3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entes Locales. La Provincia en el Régimen Local Español.

Tema 4. El municipio de Alba de Tormes. Órganos de gobierno y administración del municipio. Competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre procedimiento administrativo común. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado. Derecho y obligaciones del empleado público. Principios éticos y Principios de conducta.

Tema 7. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 8. Conceptos básicos sobre igualdad. Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género en Castilla y León. II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alba de Tormes.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueban el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Autorizaciones administrativas para conductores y vehículos. Documentación de vehículos y del transporte. Régimen sancionador.

Tema 2. Reglamentación General de Circulación de Vehículos: Normas generales de comportamiento en la circulación. De la circulación de Vehículos. Otras normas de circulación. De la señalización.

Tema 3. Seguridad Vial (I); Seguridad de los vehículos: Elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo que influyen en ella.

Tema 4. Seguridad Vial (II). Seguridad en el conductor/a: la observación, la anticipación; concepto de distancia de detención o parada técnica, el tiempo de reacción y los factores

que influyen en él. Seguridad en la vía: peligros concretos en curvas e intersecciones; obstáculos en la calzada; travesías; el respeto a los viandantes y otros usuarios de la vía pública (ciclistas, transportistas, etc.). Conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías: métodos de carga y estiba.

Tema 5. Estado físico del conductor/a. Tiempos de conducción y descanso, factores que disminuyen la vigilancia y las aptitudes físicas y mentales para conducir. El tacógrafo.

Tema 6. Transporte de mercancías peligrosas. Actividad, normas, autorizaciones y documentación.

Tema 7. Motor gasolina. Descripción de sistemas. Funcionamiento. Elementos básicos fundamentales.

Tema 8. Motor diésel. Descripción de sistemas. Funcionamiento. Elementos básicos fundamentales.

Tema 9. Chasis y carrocería. Elementos constitutivos.

Tema 10. Sistema de lubricación: Misión; elementos de un sistema de lubricación a presión; refrigeración del aceite; ventilación del sistema de lubricación; características de los aceites.

Tema 11. Sistema de refrigeración: Misión; elementos; circuitos de refrigeración; líquidos refrigerantes; mantenimiento.

Tema 12. Sistemas de suspensión: tipos de suspensión, características, constitución y funcionamiento; suspensiones convencionales, neumáticas e hidroneumáticas.

Tema 13. Sistema de dirección: Direcciones convencionales, neumáticas e hidráulicas; control de ajustes de ejes delanteros y traseros. Ruedas y neumáticos: Elementos, características y tipos; homologación, nomenclatura y mantenimiento.

Tema 14. Sistema de transmisión: embragues y convertidores; caja de velocidades; árbol de transmisión; mantenimiento.

Tema 15. Sistema hidráulico principal y sistemas hidráulicos auxiliares, clases, funcionamiento y descripción de sus elementos.

Tema 16. Sistemas de frenos: hidráulicos, neumáticos y eléctricos. El sistema de frenos ABS. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje. Evoluciones de los sistemas ABS.

Tema 17. Electricidad del automóvil: Sistemas de encendido; batería; motor de arranque; sistemas de alumbrado.

Tema 18. Mantenimiento de vehículos: revisiones, periodicidad, operaciones habituales. Normas elementales de mantenimiento de un vehículo respecto a filtro de aire, batería, sistema de encendido, niveles de líquido, correas, neumáticos y sistemas de frenado. Lavado y limpieza de vehículos.»



Lo que se hace público para general conocimiento, con indicación de que contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio.

Alba de Tormes, 29 de marzo de 2022.

La Alcaldesa,

Fdo.: MARÍA CONCEPCIÓN MIGUÉLEZ SIMÓN