

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

**2022/5996** *Convocatoria y aprobación de las Bases para la provisión de una plaza de conductor de personal laboral fijo.*

#### **Edicto**

Doña María Torres Tejada, Concejala de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo del Excmo. Ayto. de Bailén (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que con fecha 24 de noviembre de 2022 ha tenido a bien dictar la siguiente Resolución:

*“Decreto.*

Asunto: Convocatoria y aprobación de las bases para la provisión de una plaza de conductor.

#### Antecedentes de hecho

*Primero:* Teniendo prevista la provisión de una plaza de personal laboral fijo, conductor, existente en la Relación de puestos de trabajo y vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2019, aprobada por Decreto de la Alcaldía en fecha 13 de noviembre de 2019, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén n.º 227 de 27 de noviembre de 2019.

#### Fundamentos de derecho

*Primero:* De conformidad con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo establecido en el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, *resuelvo:*

#### RESOLUCIÓN

*Primero:* Convocar las pruebas selectivas para la selección de una plaza en propiedad de personal laboral fijo, conductor, incluida en la oferta de empleo público de 2019.

*Segundo:* Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir esta convocatoria, y ordenar su publicación en el tablón de anuncios, web corporativa y BOLETÍN OFICIAL de la Provincia:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE CONDUCTOR, PERSONAL LABORAL FIJO, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019 VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILÉN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

*Primera- Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza en propiedad de personal laboral fijo, conductor, incluida en la oferta de empleo público de 2019, existente en la Relación de puestos de trabajo y vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2019, aprobada por Decreto de la Alcaldía en fecha 13 de noviembre de 2019, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén n. ° 227 de 27 de noviembre de 2019.

- Denominación de la plaza: Conductor
- Complemento de destino: Nivel 18
- Titulación: Graduado escolar, F.P 1º grado o equivalente.
- Naturaleza: Personal laboral fijo.
- Sistema selectivo: Concurso-oposición.
- Número de Plazas: 1.
- Turno libre: 1.

Las tareas propias del puesto de conductor serán la del manejo y conducción de retrocargadoras, retroexcavadoras, niveladoras, palas cargadoras, motoniveladoras, grúas, dumper, carretillas elevadoras, rulos compactadores, plataformas elevadoras, camión cesta, barredoras, camiones, furgonetas, turismos y cualquier otra maquinaria o vehículo, así mismo realizará trabajos de carga y descarga de dichos vehículos, y cualesquiera otras tareas asignadas por su superior de similar naturaleza.

*Segunda.- Condiciones y requisitos que han de reunir los aspirantes.*

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, el Tribunal de selección podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de servicios sociales.

d) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP1, ESO o Equivalente, considerándose como equivalente a efectos de acceso al empleo público el Certificado de Escolaridad así como el Certificado de Estudios Primarios.

f) Estar en posesión del permiso de conducir C.

g) Estar en posesión de la Tarjeta de cualificación del conductor (CAP).

h) Acreditar haber realizado el curso básico de prevención de riesgos laborales no inferior a 50 horas, según se regula en el artículo 35.2 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

i) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria (10 €).

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha del alta en Seguridad Social.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

*Tercera.- solicitud y documentación a presentar.*

### 3.1.- Solicitudes

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

1. Instancia de participación, según modelo, anexo II, incluido en las presentes bases.
2. Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.
3. Fotocopia de la titulación académica requerida para el puesto.
4. Resguardo justificativo del ingreso de la Tasa correspondiente al abono de los derechos de examen, que se fija en la cantidad de 10 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de Servicios de Derechos de Examen. El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES85-0237-4863-21-9150649681 (CajaSur). En el ingreso se deberá indicar el DNI, nombre completo y proceso selectivo al que se inscribe. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No abonar dicha Tasa en el plazo establecido será causa de exclusión no subsanable.

5. Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo).

6. Copia de las certificaciones y méritos alegados, que se acreditarán de la siguiente forma:

- Experiencia Profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación, Informe de Vida Laboral, contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas, alta en el epígrafe correspondiente del IAE, etc. que los acrediten.

- Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano correspondiente únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

*Cuarta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.*

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayto. de Bailén o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se presentarán en dichas oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

*Quinta.- Lista de admitidos y excluidos.*

Terminado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos.

De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos se dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Tablón de anuncios oficial, así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios y comunicaciones posteriores relativas al proceso selectivo se harán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayto. de Bailén, y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación ([www.ayto-bailen.com](http://www.ayto-bailen.com)).

*Sexta.- Tribunal calificador.*

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o empleado laboral fijo designado/a por el Presidente de la Corporación.
- Secretario/a: El Secretario de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o empleado laboral fijo designados/as por el Presidente de la Corporación.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer. La composición del Tribunal debe tender a la paridad.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador.

*Séptima. Comienzo del proceso selectivo.*

7.1.- El orden en que actuarán los/as opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente vendrá determinado por el Tribunal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los

sucesivos llamamientos y convocatorias, 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 expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. Asimismo se expondrá, de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento ([www.ayto-bailen.com](http://www.ayto-bailen.com)).

7.2.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición aquellos/as que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

7.3.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

*Octava.- Proceso selectivo.*

8.1.- Fase de oposición (Puntuación máxima, 36 puntos)

La fase de oposición constará de dos pruebas, una teórica y otra práctica, ambas de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: De carácter teórico consistente en la contestación a un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta, sobre las materias del temario especificado en el anexo I. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se puntuará con un máximo de 10 puntos, considerándose no apto quien no alcance la puntuación mínima de 5 puntos. Cada respuesta correcta puntuará 0,25, las incorrectas restan 0,6 puntos, las no contestadas y las nulas no computan. El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas junto con el resto de preguntas del cuestionario.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, relacionado con las Materias del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El número de ejercicios así como el tiempo máximo de realización será determinado e informado por el Tribunal antes del inicio del mismo, al igual que los criterios de corrección. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 26 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 13 puntos.

Las puntuaciones otorgadas en los dos ejercicios se irán publicando consecutivamente en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación. Publicadas estas listas se concederá a los/as aspirantes sendos plazos de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de las mismas, a los efectos de que los/as mismos/as formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal.

La puntuación de cada aspirante en la fase de Oposición será la suma de las obtenidas en el primer y segundo ejercicio, siempre que se hubieran superado ambos.

8.2.- Fase de concurso (Puntuación máxima, 12 puntos)

Se procederá a la valoración de la documentación aportada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme a los criterios que a continuación se exponen:

Criterios de puntuación:

1.- Méritos Profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada como conductor o equivalente mediante copia de documentos justificativos.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 8 puntos.

a) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en igual puesto o superior (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,05 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.- Formación: Se considerarán méritos puntuables la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

a) La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2 puntos. Para ello se tendrá en cuenta la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares, que serán valoradas siempre y cuando se encuentren relacionadas con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, Colegios oficiales o por alguna de las Organizaciones Sindicales. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública. La formación recibida será valorada o no en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan;

Para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados se aplicará la siguiente tabla:

1. Hasta 10 horas o 2 días: 0,1 puntos.
2. De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,3 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,5 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,7 puntos.
5. De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 1 puntos.
6. De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,25 puntos.
7. De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 1,50 puntos.

b) Por acreditar la realización de un curso de al menos 20 horas de duración, de operador

de maquinaria de movimiento de tierras, que habilite para la conducción de maquinaria de transporte, camión, dumper, maquinaria de movimiento de tierras y compactación (bulldozer, pala cargadora, retroexcavadora, motoniveladora, compactadora, etc.) de acuerdo a lo establecido en la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el 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, 0,5 puntos.

c) Por acreditar la realización de un curso de al menos 6 horas de duración, de operador de plataformas elevadoras, que habilite para la utilización de plataformas elevadoras móviles de personal (PEMP), de acuerdo a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y el 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, 0,5 puntos.

d) Por acreditar la realización de un curso de al menos 8 horas de duración, de operador de carretillas elevadoras elevadoras (carretilla frontal, retráctil, transpaleta, apilador, etc...), que habilite para su utilización de acuerdo a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y el 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, 0,5 puntos.

e) Por acreditar la realización de un curso de al menos 8 horas de duración, de operador de grúa articulada sobre camión (Autocargante, Plumín o Camión PLuma, Camión Grúa, Grúas montadas detrás de la cabina, etc...), que habilite para su utilización de acuerdo a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y el 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, 0,5 puntos.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente ante el Tribunal Calificador.

### 8.3.- Puntuación Total

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

Los casos de empate que pudieran producirse se dirimirán de la siguiente manera:

- *Primero:* Por la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que componen la fase de oposición, por orden inverso de realización.
- *Segundo:* por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- *Tercero:* Por la puntuación obtenida en el apartado "Méritos profesionales".



8.4.- Resolución definitiva.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador con propuesta de contratación laboral fija del aspirante que haya obtenido mayor puntuación para que el Sr. Alcalde-Presidente ordene su contratación como personal laboral fijo; en ningún caso la propuesta del Tribunal podrá exceder del número de plazas convocadas. La efectiva contratación quedará supeditada a la constatación de la capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del puesto por parte del Servicio de Prevención designado por el Ayuntamiento.

8.5.- Creación de bolsa de empleo.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los/as aspirantes aprobados/as y no seleccionados/as, por orden de puntuación, y que conllevará la caducidad de la bolsa existente.

*Novena.- Norma final*

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten el Tribunal de Selección, sin perjuicio de los recursos que procedan.

**ANEXO I. TEMARIO**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La administración Local: Entidades que lo integran. La Provincia, el Municipio y La Isla.
3. Los Actos Administrativos. Requisitos. Eficacia de los Actos. Nulidad y Anulabilidad.
4. Ley 12/2007 para la Promoción de La Igualdad de Género en Andalucía, Título II. Medidas para promover la igualdad de Género.
5. Ordenanza Municipal Reguladora de la Prevención, Producción, posesión y gestión de residuos de la construcción.
6. Reglamento General de Vehículos: Definiciones y categorías de los vehículos. Accesorios, repuestos y herramientas de los vehículos.
7. Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación. Límites de velocidad, reducción de velocidad y distancia entre vehículos.
8. Reglamento General de Conductores: El permiso y la licencia de conducción, clases de permiso y condiciones de expedición, nulidad y pérdida de vigencia de las autorizaciones para conducir.
9. La Retroexcavadora. Características generales. Tipos. Riesgos y medidas preventivas.

Elementos de protección personal.

10. El Dumper. Características generales. Tipos y elementos. Riesgos, medidas de prevención- protección y recomendaciones básicas en el uso.

11. Carretillas elevadoras. Definición, tipos y componentes. Riesgos, medidas preventivas y recomendaciones básicas en las operaciones con carretillas. Mantenimiento y utilización.

12. Plataformas elevadoras móviles de personal. Definición. Tipos. Partes y características técnicas. Riesgos y factores de riesgos.

13. Grúas Hidráulicas articuladas sobre camión. Tipos. Aplicaciones. El entorno de trabajo. Normas de seguridad en la maniobra de la carga. Factores de riesgo y recomendaciones.

14. La inspección técnica de vehículos. Tipos de inspecciones. Fechas y frecuencia según los tipos de vehículos. El informe de inspección, resultados y seguimiento de los defectos.

15. Camiones. Concepto y clases. Masas y dimensiones máximas. Requisitos para circular. Permiso exigido para conducir camiones. Limitaciones a la circulación. Condiciones de la carga.

16. Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales. Primeros Auxilios.

17. La Seguridad Activa de los vehículos. Elementos o sistemas de seguridad activa.

18. La seguridad pasiva en los vehículos. Elementos o sistemas de seguridad pasiva. La seguridad preventiva.

19. Mantenimiento básico del vehículo: El motor y sus sistemas, el equipo eléctrico, accesorios, repuestos y herramientas. Actuación en caso de avería en el vehículo.

20. Conducción eficiente. Ventajas y características generales. Elementos que aumentan el consumo de combustible. Claves de una conducción eficiente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, 30 de noviembre de 2022.- La Concejala de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo, MARÍA TORRES TEJADA.