

MUNICIPIS

Ajuntament d'Algemesí

2024/00149 Anunci de l'Ajuntament d'Algemesí sobre les bases de la convocatòria per a la cobertura en propietat d'una plaça d'oficial/a conductor/a tractorista.

ANUNCI

Per el present es fa públic que per acord de la Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 17 de novembre de 2023, es van aprovar les bases i la convocatòria per a la cobertura en propietat d'una plaça d'oficial conductor tractorista vacant en la plantilla de l'ajuntament d'Algemesí.

Es transcriu a continuació el text íntegre de les bases aprovades:

VEURE ANNEX

Algemesí, a 29 de desembre de 2023. —L'alcalde, José Javier Sanchis Bretones.





Ajuntament
Algemesí

Document oficial

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'OFICIAL CONDUCTOR/TRACTORISTA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la provisió en propietat d'una plaça d'oficial conductor corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2020, aprovada per acord de la junta de govern local en sessió de data 20 de novembre de 2020 i publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana núm. de 8 8971/20 de 9 de desembre, les característiques de la qual són:

Grup: C; Subgrup: C2; Escala: Administració especial; Subescala: serveis especials; Classe: personal oficis; Denominació: Oficial conductor; Nombre de vacants: 1

La plaça referida segons el catàleg de llocs de treball té assignades les funcions següents:

- 1.- Realitza la preparació i manteniment preventiva del vehicle i dels equips auxiliars a l'objecte de realitzar un bon manteniment i amb la finalitat d'obtenir el màxim rendiment i realitzar els serveis de forma segura detectant i localitzant les avaries per a procedir a la seua reparació i assegurar el perfecte estat operatiu del vehicle.
- 2.- Efectua les operacions típiques del servei de transport conduint el vehicle de manera econòmica, responsable i segura aplicant la normativa vigent amb la finalitat d'assegurar el nivell de qualitat i eficiència requerits. Així mateix en cas d'accident o sinistre actua conforme a la normativa de seguretat i procediments d'actuació adequats a l'objecte d'evitar factors de risc aplicant en el seu cas les mesures de primers auxilis.
- 3.- Realitza operacions d'entrega i recollida de mercaderies o materials realitzant les operacions necessàries de càrrega i descàrrega aplicant les tècniques i procediments adequats respectant la normativa de seguretat.
- 4.- Podran ser destinats a qualsevol departament de l'ajuntament que requerisca les seues funcions.

*Atès que el lloc de treball a cobrir es troba ubicat en el departament d'agricultura serà necessari **saber conduir i utilitzar correctament un tractor agrícola**.*

El sistema selectiu és el de oposició per torn lliure.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

2. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA I LES SEUES BASES

La convocatòria s'anunciarà en *el Butlletí Oficial de la Província*, la pàgina web de l'Ajuntament i en *el Tauler d'anuncis*. Se inserirà un extracte de la mateixa en *el Butlletí Oficial de l'Estat*.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva, qualsevol decisió que adopte el Tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposaran en la pàgina web, i en serà prou aquesta exposició, en la data en que s'inicie, com a notificació amb caràcter general. També es publicarà en el tauler d'edictes.

3. CONDICIONS D'ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Per a formar part de les proves de selecció, els aspirants han de reunir en el moment en què finalitze el termini de presentació d'instàncies, així com mantindre durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b. Haver complit setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.
- c. Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- d. No haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.
- e. -Estar en possessió de la titulació de graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent.
Les equivalències han de ser acreditades per la persona aspirant.
- f. Estar en possessió del Certificat de Grau oral de coneixements de València (nivell A2)
- g).- Estar en possessió del carnet de conduir B + E (per poder portar vehicles amb remolc de mes de 750 kg)
- h).- Estar en possessió del carnet de manipulador de plaguicides.





Ajuntament
Algemesí

Document oficial

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria de cadascuna de les places en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les sol·licituds requerint formar part del procés de selecció, en la que els aspirants han de fer constar que reuneixen tots els requisits exigits en la convocatòria per a la plaça a la qual s'opta, se dirigiran a l'alcaldeessa-presidenta i es presentaran en el registre electrònic general de l'ajuntament d'Algemesí.

Per a això s'accedirà a través de la seu electrònica <https://sede.algemesi.es> on s'habilitarà un tràmit específic per a la presentació de la sol·licitud de participació.

Abans d'accedir a aquest tràmit específic, els interessats efectuaran el pagament de les taxes corresponents a través del portal tributari.

Per a això s'accedirà a través de la seu electrònica de l'ajuntament <https://sede.algemesi.es> en l'apartat PORTAL TRIBUTARI.

Per utilitzar aquest servei és necessari disposar d'un certificat digital. Una vegada s'ha accedit al portal mitjançant la identificació del certificat hi ha que seguir aquestos passos.

- _ Clicar en Gravació d'autoliquidacions-altres tipus.
- _ Seleccionar el tipus: drets d'examen.
- _ Informar el NIF.
- _ En conceptes tarifes, desplegar la taxa per drets d'examen i en la tarifa seleccionar el grup al que pertany la plaça que es convoca i a la que es vol accedir. (grup C subgrup C2 en propietat: 12,50 euros)

Pagada en línia l'autoliquidació corresponent s'obtindrà el justificant de pagament que necessàriament s'ha d'adjuntar junt a la sol·licitud de participació en el tràmit específic corresponent al que s'ha fet referència en el paràgraf anterior.

La falta de justificació del pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies determinarà l'exclusió de la persona aspirant sense cap possibilitat de subsanació.

Els drets d'examen només seran retornats a les persones que no siguin admeses al procés selectiu. No procedirà la devolució del import en cas d'exclusió de les proves selectives per causes imputables als interessats.

També serà causa d'exclusió no manifestar en la instància que es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

La instància presentada fora de termini, així com l'ingrés no efectuat o efectuat de manera errònia o extemporània, implicaran la exclusió del procés sense cap possibilitat de subsanació i/o reclamació a la llista provisional d'admesos i exclosos.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

Els aspirants amb diversitat funcional amb una discapacitat igual o superior al 33% hauran de fer-ho constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria i adjuntar al model de sol·licitud del certificat corresponent. A més haurà d'especificar en la mateixa sol·licitud si requereix adaptació de temps i forma en la realització de les proves. Per aquest cas és necessari aportar un certificat de l'òrgan administratiu competent on conste l'oportuna adaptació.

L'adaptació de temps es durà a terme amb el disposat en l'orde PRE/1822/2006 de 9 de juny per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat o normativa que la substituïska.

La presentació de la instància implica, als efectes previstos en la llei de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats per a :

- a) La seua inclusió en el fitxer de personal d'aquest ajuntament, la finalitat del qual és la derivada de la gestió de l'àrea de recursos humans, disposant del dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent.
- b) Que les seues dades personals identificatives i els seus resultats de les proves selectives siguen publicats.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Conclòs el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en *el Butlletí Oficial de la Província*, la pàgina web de l'Ajuntament i en *el Tauler d'anuncis*, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a fer esmenes.

Si no es produïra cap reclamació, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. Si es presenten reclamacions aquestes seran admeses o desestimades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva que es publicarà, així mateix, en el tauler d'edictes de l'ajuntament, la pàgina web municipal i el Butlletí Oficial de la Província de València.

En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils. També en la resolució figuraran els membres del tribunal qualificador.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els membres del tribunal han d'actuar segons el codi de bones practiques per als tribunals de selecció aprovat per MGN en l'ajuntament d'Algemesí

La composició del tribunal estarà d'acord amb allò que estipula l'article 60 del Text





Document oficial

refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i en la legislació valenciana, Llei 4/2021 de la Funció Pública Valenciana.

El tribunal qualificador estarà constituït pels membres següents dels quals es nomenarà un titular i un suplent:

- President: Un funcionari de carrera designat per l'alcaldia amb titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria
- Secretari: El de la corporació o funcionari en qui delegue amb titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria que actuarà també com a vocal amb veu i vot.
- Vocals: 3 funcionaris de carrera designats per l'alcaldia amb titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria.

Podran nomenar-se assessors del tribunal. El seu nomenament ha de fer-se públic juntament amb el tribunal.

Els membres del tribunal de selecció hauran de ser funcionaris que posseïsquen una titulació igual o superior a la requerida per al cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i almenys la meitat més un dels seus membres han de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria. A més a més, en el seu nomenament es tendirà a la paritat entre dona i home de conformitat amb la normativa vigent.

Els tribunals de selecció tindran la consideració d'òrgans col·legiats de l'administració i com a tals estaran subjectes a les normes contingudes en la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic per als òrgans col·legiats.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament i serà sempre necessària l'assistència de secretari i president. En cas d'haver algun d'aquests d'absentar-se durant la sessió serà substituït pel vocal de major edat.

El tribunal estarà facultat per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el pertinent ordre en les mateixes en tot el no previst en aquestes bases.

De les actuacions del tribunal el secretari estendrà acta on es farà constar el resultat de les proves i també les possibles incidències i reclamacions, així com les votacions. En aquest sentit el secretari haurà d'estendre acta de totes les sessions, tant de celebració d'exercicis com de correcció i avaluació dels mateixos, així com dels punts principals de les deliberacions i el contingut dels seus acords, en les quals s'exposaran concisament però amb claredat suficient, la motivació de les seues decisions.

Contra les actuacions del tribunal es podrà recórrer en alçada davant l'alcaldia en el





Ajuntament
Algemesí

Document oficial

termini d'un mes comptador des que aquestes s'hagen fet públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a la resolució del recurs d'alçada, l'òrgan competent sol·licitarà informe al tribunal actuant, el qual, si es el cas tornarà a constituir-se per aquest motiu. L'informe vincularà a l'òrgan que ha de resoldre el recurs quan pretenga l'alteració de la proposta de nomenament.

Si es rebera al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada pel tribunal o un altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant la seua celebració, serà el tribunal el que decidirà sobre aquestes en la següent sessió, i ho consignarà en l'acta corresponent, tot això sense perjudici del que s'ha establert en els paràgrafs anteriors respecte a la interposició de recurs que es regirà per les normes generals de procediment i règim jurídic de les administracions públiques.

Els membres del tribunal i també els possibles assessors especialistes, percebran les indemnitzacions que per raons del servei estiguen establides en el reial Decret 462/2002 de 24 de maig segons la categoria establida en el mateix reial decret o en disposició aplicable en el moment de constitució del tribunal.

A l'efecte del que es disposa en l'annex IV del decret, el tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria tercera de les recollides en aquell.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

7. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

La data, hora i lloc de començament del primer exercici de la fase d'oposició serà l'indicat en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

El començament dels restants exercicis s'anunciarà només en la pàgina web municipal i en el tauler d'edictes amb 24 hores d'antelació si es tracta del mateix exercici, o amb 2 dies d'antelació, si es tracta d'un nou exercici. En tot cas, des de la conclusió d'un exercici fins al començament del següent no és necessària ni obligatòria la publicació en el BOP.

Es podran reduir els terminis indicats si ho proposa el tribunal i és acceptat per tots els aspirants o fora sol·licitat per unanimitat dels mateixos. Aquesta circumstància es farà constar a l'expedient.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única. Perdran el dret quan es personen en els llocs de celebració quan ja s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a les mateixes encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

causes al·legades i admetre a l'aspirant sempre que les mateixes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

Els candidats han d'acudir a les proves proveïts de l'original del DNI actualitzat o, en el seu defecte, passaport o permís de conduir sense que siguen vàlides les còpies compulsades. Abans de l'inici de cada exercici i, sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament del mateix, el tribunal podrà comprovar la identitat dels aspirants.

L'ordre d'actuació en aquells exercicis que no es pogueren realitzar conjuntament serà el que resulte del sorteig regulat en l'article 17 del *Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell i que es publicarà en el DOGV*

Durant tot el procés es procurarà garantir l'anonimat dels aspirants.

Els exercicis de l'oposició són els següents:

PRIMER EXERCICI: Obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes tipus test sobre el temari que figura en la convocatòria (annex I) amb 4 respostes alternatives de les quals sols una serà la correcta durant un temps màxim de 60 minuts.

Cada resposta correcta es valorarà amb 0,25 punts. Les contestacions errònies valoraran negativament amb una penalització equivalent a a un terç del valor de cada contestació correcta (0,083 punts). Les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen.

La correcció de l'exercici es realitzarà de la forma següent:

$\text{Respostes correctes netes} = \text{núm. acerts} - (\text{núm. errors} / 3)$

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir almenys 5 punts per a superar-lo.

SEGON EXERCICI: Obligatori i eliminatori.

Consistirà a desenvolupar per escrit durant un temps màxim d'1 hora determinades preguntes sobre el temari que figura en l'annex I de la convocatòria, preparades pel tribunal el mateix dia de realització de la prova referides al temari que figura en la convocatòria.

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir almenys 5 punts per a superar-lo

TERCER EXERCICI.- Obligatori i eliminatori

Consistirà en 1 prova pràctica relacionada amb les funcions del lloc de treball d'oficial conductor/tractorista amb destinació en el servei d'agricultura.





Document oficial

Es valorarà la capacitat per a desenvolupar el lloc de treball, la destresa, els coneixements en la matèria i resultat final

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir almenys 5 punts per a superar-lo.

En finalitzar cadascun dels exercicis, l'òrgan de selecció publicarà en el tauler d'edictes de l'ajuntament i en la pàgina web municipal la relació d'aspirants presentats i els resultats obtinguts.

La puntuació final de l'oposició serà la suma dels resultats obtinguts en cada exercici.

8.- RELACIÓ D'APROVATS I BORSA DE TREBALL

Finalitzades les proves selectives, el tribunal farà pública en la web municipal i en el tauler d'edictes la relació d'aspirants amb la nota total per ordre de puntuació. En el mateix document, el tribunal proposarà a l'alcaldia el nomenament de l'aspirant aprovat que haja obtingut major puntuació.

En cas d'empat aquest es resoldrà donant preferència a l'aspirant de major puntuació en el primer exercici. Si també en el primer exercici coincideixen en puntuació es resoldrà a favor de l'aspirant amb major puntuació en el segon exercici. Si persisteix l'empat serà preferent l'aspirant de major puntuació en el tercer exercici. Si de cap de les anteriors formes es resol l'empat es resoldrà per sorteig en acte públic.

Els òrgans de selecció no podran proposar l'accés a la condició de funcionari d'un nombre superior d'aprovat al de places convocades.

No obstant això, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària dels aspirants que segueixen als proposats per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera.

Amb la resta d'aspirants aprovats es constituirà una borsa de treball per ordre de puntuació per a possibles necessitats de personal d'aquesta categoria professional, sempre que hagen aprovat almenys 2 exercicis de la convocatòria

9.- NOMENAMENT

L'aspirant proposat pel tribunal haurà d'aportar en el termini de 20 dies hàbils des que es faça pública la designació de l'aspirant aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i resta de requisits exigits en la convocatòria, i en concret els següents:





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

- 1.- Fotocòpia compulsada del DNI.
- 2.- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigít en les bases de la convocatòria. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació que corresponga.
- 3.- Declaració jurada de no haver sigut separat o separada, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí amb caràcter ferm per mitjà de procediment disciplinari de qualssevol administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat o inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de qualsevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.
- 4.- Certificat acreditatiu del nivell A2 de coneixements de valencià.
- 5.- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball ofertat.
- 6.- Còpia del carnet de conduir B + E
- 7.- Còpia del carnet de manipulació de plaguicides.

Transcorregut el termini de presentació de documentació, se dictarà resolució que se publicarà en el BOP de València procediment al nomenament com a personal funcionari de carrera, oficial conductor/tractorista

10.- INCIDÈNCIES

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu, a partir de l'endemà de la publicació del seu anunci en *el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En les qüestions no previstes en les bases, serà aplicable la Llei 4/2021 de 16 d'abril de la Funció Pública Valenciana; el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils





Document oficial

de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

ANNEX I . TEMARI

- 1.- La constitució espanyola de 1978. Drets i deures dels ciutadans.
- 2.- El municipi. L'organització municipal. Alcalde, ajuntament Ple i Junata de govern local. Competències i funcionament.
- 3.- Els serveis mínims obligatoris.
- 4.- El personal al servei de l'administració local. Drets i deures. Drets de les persones en les relacions amb les administracions públiques. Responsabilitat del personal al servei de les administracions públiques.
- 5.- El municipi d'Algemesí. Geografia, demografia i carrers de la localitat. Els edificis i equipaments municipals a Algemesí.
- 6.- La prevenció de riscos laborals. Criteris preventius aplicables a les tasques pròpies del lloc de treball. Coneixement dels Equips de Protecció Individual necessaris per al lloc de treball. Igualtat efectiva entre homes i dones.
- 7.- Coneixement del terme municipal especialment dels camins rurals i séquies.
- 8.- Funcions i comeses del treball de conductor. Conducció i utilització d'un tractor agrícola i de les seues eines. Exercici de treballs d'obra pública i treballs agrícoles.
- 9.- Codi de circulació. Llei i reglament de tràfic. Circulació i seguretat vial. Normes de circulació de vehicles i senyalització.
- 10.- L'accident de circulació: comportament en cas d'accident. Delictes contra la seguretat del tràfic. Nocions bàsiques de primers auxilis.
- 11.- El conductor. Aptituds físiques i psíquiques. Factors que influeixen en la capacitat del conductor: fatiga, son, tensió, tabac, alcohol medicaments, estupefacients i substàncies psicotròpiques. La conducció en circumstàncies meteorològiques adverses. Tècniques i solucions.
- 12.- Normes generals de comportament en la circulació. Velocitat. Limitacions. Distància entre vehicles. Control del vehicle. Visibilitat del vehicle. Senyalització d'obres, obstacles o perills. Senyalització viària. Altres obligacions.
- 13.- Coneixements bàsics de mecànica i cura periòdica del vehicle: motor, embrague, caixa de canvis, transmissió, rodes, carroceria, etc.. Avaries i reparacions més freqüents. Reparacions sense màxima dificultat tècnica.
- 14.- Manteniment i posada a punt dels vehicles en general i del vehicle tractor i maquinària associada en particular. Revisions ITV i altres controls.
- 15.- Seguretat dels vehicles. Elements de seguretat. Seguretat activa i passiva. Principals riscos en l'ús del tractor i altres vehicles i maquinària d'obres públiques. Volcat. Accidents per caigudes. Accidents per atropellament i auto atropellament. Accidents per atrapament. Risc d'incendi. Altres riscos.
- 16.- El tractor: equip, materials i aperos. Coneixement general de la màquina. Sistemes de protecció anti volcat. Principals implements acoplats al tractor. Altres





Ajuntament
Algemesí

Document oficial

vehicles i maquinàries d'obres públiques, en especial moto niveladora, camions, rul compactador.

17.- Permisos i llicències de conducció: classes i vehicles autoritzats a conduir. El vehicle: definicions, documentació, la càrrega i persones transportades.

18.- Prevenció d'incendis en el medi rural. Actuació personal en cas d'incendi. Preservació del medi ambient en l'ús de tractors, vehicles i maquinària d'obres públiques i equips de tracció. Emissió de contaminants.

19.- La conducció eficient. Principals avantatges de la conducció eficient. Consum energètic i contaminació ambiental. Principals regles de conducció eficient: arranc, elecció de la marxa, circulació i velocitat, trams amb pendent, curves, conducció en caravana, incorporació i eixida a les vies. Parades realitzades durant la marxa.

20.- El motor. Constitució i funcionament. Tipus de motor. Elements que formen un motor Dièsel i de gasolina, funcionament, elements, refrigeració, combustible i engreixament. Número i disposició dels cilindres. Motors híbrids i elèctrics.

