

## Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

*Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación de bases de la convocatoria para una bolsa de trabajo de conductor de autobús.*

### EDICTO

Por esta Alcaldía Presidencia, en el día 8 de noviembre de 2019 se ha dictado Decreto número 3219/2019 que literalmente dice lo siguiente: Vista la necesidad de convocar un proceso selectivo adecuado para la constitución de una bolsa de trabajo para constituir una bolsa de trabajo de Conductor de autobús, para posibles contrataciones laborales temporales.

Considerando la competencia de esta Alcaldía de conformidad con lo que dispone el apartado 14 del art. 41 del ROF y demás legislación concordante, resuelvo:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de la convocatoria para la constitución de la bolsa de trabajo de Conductor de autobús, para posibles contrataciones laborales temporales, con el siguiente texto:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Estas bases específicas tienen por objeto establecer las normas por las cuales ha de regirse el proceso selectivo para constituir una bolsa de trabajo de Conductor de autobús, para posibles contrataciones laborales temporales.

Denominación del puesto: Conductor de autobús. Grupo C2 conforme a la relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento. Naturaleza: Laboral temporal. Jornada: Completa o Parcial, según necesidades del servicio.

La vigencia de la bolsa será de 4 años a partir de la publicación de las listas definitivas de aprobados. Al finalizar dicho periodo se deberá haber realizado un nuevo proceso selectivo. No obstante, dicha vigencia puede ser prorrogada, antes de que expire dicho plazo, en caso de persistir las necesidades que motivaron su constitución, prolongándose en este supuesto su efectividad por periodos bianuales hasta que se declare su caducidad.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas será necesario:

1. Tener la nacionalidad española o de pertenencia a cualquiera de los Estados integrados en la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados, cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España o ser extranjero residente legal en España, todo ello en los términos del Art. 57 de la Ley 7/2007.

2. Tener cumplidos dieciséis años.

3. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la siguiente titulación específica: Certificado de la ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalentes.

4. Estar en posesión del permiso de conducir clase "D" y junto al Certificado de Aptitud Profesional (CAP) que en su caso sea exigible para ese permiso.

5. No sufrir ninguna enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de Conductor de autobús, acreditado mediante Certificado Médico original. Dicha certificación se deberá presentar solo en caso de ser seleccionado y de forma previa a la contratación.

6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, acreditado mediante declaración jurada en la propia instancia.

7. No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e identidad sexual, que incluye 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. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la firma del contrato laboral.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1 Lugar y fecha de presentación de instancias

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-presidente de la Corporación y se presentarán debidamente cumplimentadas, de acuerdo con el modelo de solicitud que se reproduce en el anexo I de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza Ayuntamiento, 9), o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, Tablón de edictos y página web del ayuntamiento ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)).

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, así como el pleno sometimiento a las bases reguladoras del proceso de selección, siendo necesario que conste en ella una dirección de correo electrónico.

Sin perjuicio de lo anterior, se admitirán las instancias presentadas en un formato distinto del modelo reproducido en el anexo I, siempre que en ellas los/as aspirantes manifiesten expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que aceptan en todos sus extremos las presentes bases y que se indique una dirección de correo electrónico. En caso de que no se incluyan estas declaraciones, el escrito presentado no tendrá eficacia a los efectos de sustitución del modelo del anexo I.

3.2.- Documentos que se deberán adjuntar a la instancia:

- Resguardo del ingreso bancario efectuado en la cuenta número ES94-0049-4409-3721-1000-0947 del Banco de Santander, por importe de 20€, al cual asciende la tasa correspondiente -no será admitido ni el giro postal ni el telegráfico-.

En el resguardo deberá hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso.

Los citados derechos de examen serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como a aquellos que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

- Copia auténtica de la Titulación exigida para formar parte en la convocatoria.

La presentación de la documentación acreditativa del concurso se realizará conforme a lo establecido en la BASE SÉPTIMA.

3.3.- Tramitación telemática:

La tramitación telemática se realizará a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria a la que se accede por el icono "RIBA-RED" en la página principal ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)), siendo requisito necesario poseer un certificado digital de los aceptados por el portal, que son los siguientes:

- DNIe (Documento nacional de identidad electrónico).

- ACCV (Autoridad de certificación de la Comunidad Valenciana), que se puede obtener en el Punto de Registro de Usuario que se encuentra en las oficinas municipales situadas en Plaza del Ayuntamiento nº 9.

#### Cuarta. PUBLICIDAD

Se anunciará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de València. Asimismo, las Bases específicas íntegras de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, así como en la web municipal "[www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es), apartado de trámites, sección de Empleo Público".

Expirado el plazo de presentación de instancias quedará aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicho listado, que se publicará en el BOP y en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)), fijará un plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,

- La falta de pago, dentro del plazo otorgado, de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la lista provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la entidad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (sede electrónica). En la misma se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la prueba de carácter escrito. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

A partir de este momento, las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios de la corporación (sede electrónica).

#### Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes con sus respectivos suplentes, que serán designados por la Alcaldía, todos ellos con voz y voto:

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Secretario: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento.

El Tribunal calificador se regirá a los efectos indemnizatorios por el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo en las cuantías previstas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente y siempre que hubiesen firmado el acta de constitución del mismo. Igualmente están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas y para la adecuada interpretación de estas bases.

#### Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El anuncio del día, hora y lugar de la realización de las pruebas se publicará en el BOP de València y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)) con un mínimo de antelación de 7 días al de la fecha de realización. Si no fuera posible la celebración simultánea el orden de actuación se establecerá mediante sorteo, que se realizará antes de comenzar la prueba.

#### Séptima. Sistema Selectivo.

El sistema de selección será el de Concurso-oposición. La valoración final será la suma de la puntuación obtenida en cada fase.

##### A. Fase de Oposición:

Consistirá en efectuar dos ejercicios:

El primer ejercicio, que tendrá una duración total de 45 minutos, consistirá en responder a 20 preguntas tipo test sobre las materias del temario adjunto como Anexo II, con tres respuestas propuestas y de las que sólo una será correcta. La calificación será de hasta 10 puntos descontando las respuestas erróneas 0'25 puntos y no puntuando las respuestas en blanco.

Quienes hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos, serán citados a la celebración del segundo ejercicio, publicándose la fecha, lugar y hora en el tablón de anuncios municipal y en la página web corporativa ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)).

El segundo ejercicio, consistirá en la realización de una prueba práctica determinada por el tribunal en el tiempo máximo de 30 minutos, relativa a funciones propias del puesto a desempeñar y encuadrada entre las materias específicas incluidas en el Anexo II. Dado que el trabajo se realizará en este municipio que tiene el valenciano como lengua predominante y sus usuarios se manifiestan mayoritaria y preferentemente en esa forma, el Tribunal propondrá el ejercicio en dicha lengua. Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 para superarlo.

##### B. Fase de Concurso:

Quienes hayan superado la anterior fase comunicarán, mediante instancia y en el plazo que se otorgue al respecto, los puntos que, con un máximo de 4 les resulten de la aplicación de los méritos que seguidamente se relacionan. Dicha autobareación se comprobará por el tribunal de selección con carácter previo al nombramiento.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional: Hasta 3 puntos.

- Por cada mes de experiencia en la misma especialidad a la que se opta tanto en organismos públicos como en empresas privadas 0,16 puntos.

No se prorratearán puntos por periodos inferiores al mes.

- Se valorarán los cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo de acuerdo con la siguiente escala, hasta un máximo de 1 punto:

Hasta 10 horas\*: 0,20 puntos.  
De 11 a 20 horas: 0,40 puntos.  
De 21 a 30 horas: 0,60 puntos.  
De 31 a 40 horas: 0,80 puntos.  
Más de 40 horas: 1 punto.

\*No serán valorados los cursos de duración inferior a 8 horas

2) Conocimientos de valenciano: Hasta 1 punto.

1. Oral o A2: 0, 25 puntos

2. Elemental o B1: 0,50 puntos

3. Mitjà, capacitació per a l'Ensenyament en valencià o C1: 0,75 puntos

4. Superior, diploma de Mestre en valencià o C2: 1 punto.

Octava. Puntuación final.

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de la nota de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes estos se resolverán atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. Más puntuación en la fase de oposición.

2. Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que estos aparecen.

3. Si persistiera el empate se resolvería por sorteo.

Novena. Publicidad de las Calificaciones y propuesta de aprobados.

Las puntuaciones finales y la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)), el mismo día o el siguiente a la adopción de los acuerdos correspondientes.

El tribunal elevará al órgano competente de conformidad con la antedicha relación, la propuesta de bolsa de trabajo.

Décima. Contratación en régimen laboral de los integrantes de la bolsa y régimen de funcionamiento.

Concluido el proceso selectivo y de conformidad con la propuesta de bolsa de trabajo efectuada por el Tribunal elevada a la Alcaldía, ésta, cuando fuera necesaria la contratación, dictará resolución autorizando la contratación laboral temporal de los integrantes de la bolsa, a cuyo efecto se seguirá el orden de llamamiento que corresponda según el lugar ocupado en la misma por los aspirantes en función de la puntuación alcanzada en el proceso selectivo. En el plazo máximo de quince días desde la fecha de la resolución, se deberá formalizar el pertinente contrato laboral.

Duración del contrato: La duración de los contratos laborales que se formalicen se fijará desde la fecha de incorporación al servicio de la persona propuesta hasta que -a través de los correspondientes procesos selectivos- la plaza se provea en propiedad, se incorpore la persona titular a la que se sustituye transitoriamente, o, en todo caso, cuando la Corporación considere que han desaparecido las circunstancias de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento, o se amorticen las plazas.

Renuncias y reservas: Cuando se produzca, la oferta de contratación será irrenunciable salvo que el interesado acredite estar en situación de incapacidad laboral transitoria, estar trabajando en otro destino con un contrato laboral o nombramiento por un periodo de tiempo superior al ofrecido por mediación de la bolsa, en situaciones debidamente acreditadas de embarazo, permiso de maternidad o en los supuestos relacionados considerados con situaciones de violencia de género. En caso contrario, salvo las excepciones enumeradas, su rechazo supondrá pasar a ocupar el último lugar de la bolsa.

Incompatibilidades: Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Undécima.- Nombramiento, regulación y vigencia.

El ofrecimiento de las contrataciones derivadas de la bolsa se realizará exclusivamente mediante correo electrónico a la dirección que figure en la instancia. Será obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados todos datos que figuren en la instancia, y en particular, dicha dirección de correo electrónico.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 56.5 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, Función Pública de la Comunidad Valenciana, a los cuatro meses del nombramiento por mejora de empleo o interinidad se podrán realizar las correspondientes evaluaciones por parte de la jefatura de servicio donde se presten servicios, y se tendrán en cuenta el desempeño y el rendimiento en el puesto de trabajo, los conocimientos, las actitudes, las aptitudes y las destrezas desarrolladas así como las capacidades aplicadas en el trabajo. Si la evaluación por parte de la Jefatura de Servicio fuera negativa, el órgano selectivo la revisará y resolverá, previa audiencia a la persona interesada.

Duodécima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Decimotercera - Cesión de datos.

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de los titulares para que sus datos de carácter personal sean tratados con finalidades estadísticas, de evaluación y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos correspondientes ante el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, Plaça de l'Ajuntament 9. 46190 Riba-roja de Túria.

Decimocuarta. Impugnación y revocación de la convocatoria.

Contra estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes el Alcalde-Presidente de la Corporación podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)).

SEGUNDO.- Publicar los citados documentos en el Boletín Oficial de la Provincia de València, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>] y en el Tablón de Anuncios de la corporación, para general conocimiento.

**ANEXO I**  
**MODELO DE INSTANCIA / MODEL D'INSTÀNCIA**

<b>NOMBRE / NOM</b>		<b>D. N. I.</b>	
<b>APELLIDOS / COGNOMS</b>		<b>NACIONALIDAD / NACIONALITAT</b>	
<b>DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES / DOMICILI PER A NOTIFICACIONS</b>	<b>C. P.</b>	<b>MUNICIPIO / MUNICIPI</b>	
<b>PROVINCIA / PROVINCIA</b>	<b>TEL.</b>	<b>EMAIL</b>	

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Riba-roja de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso-oposición para la formación de una bolsa de trabajo de Conductor de Autobús / Assabentat del procediment convocat per l'Excm. Ajuntament de Riba-roja de Túria (Valencia) per a la celebració de proves selectives, pel procediment de concurs-oposició per a la formació d'una borsa de treball de Conductor d'autobus, *EXPONE / EXPOSA*

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria. / Que reunit tots i cada un dels requisits exigits en les Bases de la convocatoria.
- Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen esta oposición. / Que coneix i accepta la totalitat de les Bases que regixen este concurs-oposició.
- Que aporta junto con esta instancia los documentos exigidos en la Base Tercera. / Que aporta junt amb esta instància els documents exigits en la Base Tercera.
- Que aporta justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen. / Que aporta justificant d'haber abonat la tasa.
- Que declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas. / Que declara no haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servici de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se incapacitat per a l'exercici de funcions públiques.

Por todo ello, SOLICITA / Per tot això, SOL.LICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas, por el procedimiento de oposición, convocadas por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia y reseñadas al inicio de esta instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud. / Ser admés a les proves selectives, pel procediment de oposició, convocades per l'Ajuntament de Riba-roja del Túria i ressenyades a l'inici d'esta instància i declara que són certes les dades consignades en ella compromentent-se a provar documentalment totes les dades que figuren en la sol·licitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
 Firmado / Firmat

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Ribarroja del Túria incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los fines de esta solicitud y no se cederán a ningún tercero, excepto por obligaciones legales y a otras Administraciones Públicas que sean las destinatarias del tratamiento. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento de Ribarroja del Túria a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición diríjase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que verá en el membrete, adjuntando una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente.

El aspirante acepta que sus datos personales identificativos y sus resultados de las pruebas de selección sean publicados en la web municipal durante el plazo que dure el proceso administrativo.

Segons la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter Personal, li informem que l'Ajuntament de Riba-roja del Túria incorporarà les seues dades a fitxers, que s'utilitzaran per als fins d'esta sol·licitud i no se cediran a cap tercer, excepte per obligacions legals i a altres Administracions Públiques que siguen les destinatàries del tractament. Adicionalment autoritza a l'Ajuntament de Riba-roja del Túria a comprovar i completar les dades necessàries per a esta sol·licitud, consultant tant els seus propis arxius com els d'altres Administracions Públiques que siguen necessaris. Per a exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigisca's per escrit a l'Ajuntament a l'adreça que veurà en la capçalera, adjuntant una fotocòpia del seu Document Nacional d'Identitat o equivalent.

L'aspirant accepta que les seues dades personals identificatives i els seus resultats de les proves de selecció siguen publicats en la web municipal durant el termini que dure el procés administratiu.

**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento / Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Riba-roja de Túria.**

ANEXO II

TEMARIO CONDUCTOR AUTOBÚS

MATERIAS COMUNES:

TEMA 1. Órganos de Gobierno municipales. El Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno

TEMA 2. La Administración Local. Especial referencia al Municipio. Concepto y elementos.

TEMA 3. Las Administraciones Públicas.

TEMA 4. Los sistemas de acceso a la función pública.

TEMA 5. Derechos y deberes de los empleados públicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 6. Reglamentación. Manual de Reglamentación para la obtención del permiso de conducción clase "D". Conocimientos específicos para la conducción de autobuses.

TEMA 7. Mecánica del automóvil. Conocimientos de la mecánica del mantenimiento del automóvil requerido para la obtención del permiso de conducción clase "D"

TEMA 8. Callejero del municipio de Riba-roja de Túria y viales del término municipal.

TEMA 9. Comportamiento y actuaciones en situaciones de emergencia.

En Riba-roja de Turia, a 8 de noviembre de 2019.—El alcalde presidente, Roberto Raga Gadea.