



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO RELLEU

9715 CONVOCATORIA Y BASES PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR DE VEHÍCULO DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, EN RÉGIMEN LABORAL FIJO POR CONCURSO-OPOSICIÓN

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de personal laboral de conductor de vehículo del servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos, RSU, en régimen personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de *veinte* días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR DE VEHÍCULO DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS,RSU, DE RELLEU EN RÉGIMEN LABORAL FIJO POR CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases del proceso de selección para la cobertura de una plaza de Oficial Conductor Servicio RSU por personal laboral fijo ,categoría profesional C2 mediante concurso-oposición libre, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 189 de fecha 04/10/2021.

La plaza referida tiene asignadas las funciones siguientes:

1.- Realizar la preparación y mantenimiento preventivo del vehículo y de los equipos auxiliares, con la finalidad de obtener el máximo rendimiento y de realizar los servicios de forma segura, detectando y localizando las averías para proceder a su reparación y asegurar el perfecto estado operativo del vehículo. Manejar los contenedores de residuos que deben ser vaciados al vehículo del servicio de RSU al objeto de obtener una óptima recogida de éstos.



2.- Efectuar las operaciones típicas del servicio de transporte, conduciendo el vehículo de manera económica, responsable y segura, aplicando la normativa vigente con la finalidad de asegurar el nivel de calidad y eficiencia requeridos. Así mismo, en caso de accidente o siniestro, actuar conforme a la normativa de seguridad y procedimientos de actuación adecuados al objeto de evitar factores de riesgo aplicando en su caso las medidas de primeros auxilios.

3.- Realizar la prestación del servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos a la planta de tratamiento, con el vehículo municipal (camión) habilitado al efecto, aplicando técnicas y procedimientos adecuados, respetando en todo momento la normativa de seguridad.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de fijo a tiempo completo según lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En casos de fiestas y actividades extraordinarias tendrá que adaptarse a las necesidades de apertura de edificios o instalaciones, así como a las necesidades propias del servicio. En los días de fiestas y actividades extraordinarias se estará en todo caso a lo que disponga la Presidencia.

El sistema selectivo es Concurso-Oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 el Real Decreto Legislativo.5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los cuales les sea aplicable la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la ley estatal que regule la materia, de acuerdo con lo que establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- b) Tener cumplidos 21 años de edad al día de finalización del plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la Titulación académica de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria ,incluido el de Educación General Básica, Graduado Escolar, FP1 o equivalente(grado medio)
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- f) No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre y demás disposiciones concordantes.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción Clase C y Certificado de Aptitud Profesional (CAP).



Los requisitos establecidos en estas bases deberán reunirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de la formalización del contrato.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Relleu, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://relleu.sedelectronica.es>].

Un extracto de la convocatoria se publicará también en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Este último determinará el plazo para presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles desde el siguiente a su publicación en el BOE.

A la solicitud se acompañará justificante del abono de los derechos de examen. Dichos derechos de examen son de 150 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa en vigor y el abono de la misma se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta ES 16 3058 2558 9327 3270 0016.

Están exentos del pago de esta tasa aquellas personas con diversidad funcional igual o superior al 33% acreditado por certificado expedido por el órgano competente.

Cuando el interesado figure como demandante de empleo con una antigüedad mínima de 1 año referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas, se aplicará una reducción del 50% de la tasa.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://relleu.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará



de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Igualmente junto a la solicitud también deberá adjuntarse : copia de DNI, titulación académica oficial requerida, permiso de conducción Clase C y Certificado de Aptitud Profesional (CAP) y relación individualizada de los méritos a puntuar de la fase de concurso .

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* ,en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://relleu.sedelectronica.es>], y en el Tablón de Anuncios se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

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.

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 [<http://relleu.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://relleu.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Serán designados por la Alcaldía-Presidencia y todos los miembros del tribunal poseerán titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Un/a Presidente/a, tres vocales con sus respectivos suplentes y el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para



aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje. 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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición, que tendrá una valoración del sesenta por ciento
- Concurso, que tendrá una valoración del cuarenta por ciento

FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)

La fase de Oposición constará de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, documento original .

El orden de actuación de los aspirantes será siguiente: Se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre aplicando la Resolución de 15 de marzo de 2024 de la Consellería de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante 2024 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, iniciándose por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra " H". En el caso de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra " H" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra " I" y así sucesivamente.

El Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso.

Primer ejercicio: Ejercicio teórico. Hasta 20 puntos

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test destinado a comprobar los conocimientos técnicos adecuados al puesto de trabajo, las cuales versarán sobre el temario que figura como Anexo I a las presentes bases.

Las preguntas tipo test contarán con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo



una será correcta. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 60 minutos. Se añadirán cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones de preguntas que efectúe el Tribunal.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,50 punto y se penalizará con 0,125 puntos por cada respuesta incorrecta. Las preguntas en blanco ni puntúan ni penalizan

El presente ejercicio de carácter obligatorio se calificará de 0 a 20 puntos y tendrá carácter eliminatorio, para todos aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

Segundo ejercicio: Supuesto práctico. Hasta 40 puntos

Consistirá en un supuesto práctico a desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de una hora en relación con el temario que figura en el Anexo I de la convocatoria.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 20 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico.

FASE CONCURSO: (máximo 40 puntos)

El Tribunal de Selección solo valorará los méritos aportados por los aspirantes que superen la fase de oposición en atención a los siguientes criterios:

A) Experiencia Profesional: Máximo 36 puntos.

a.1 Por servicios prestados en puestos relacionados con la recogida de residuos sólidos urbanos en el Ayuntamiento de Relleu, 0,40 puntos por cada mes completo, no valorándose las fracciones.

a.2 Por servicios prestados en el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en otra Administración Local, 0,080 puntos por cada mes completo, no valorándose las fracciones.

a.3. Por servicios prestados en el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en otra Administración Pública, 0,040 puntos por cada mes completo, no valorándose las fracciones.

Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, y acompañados de informe de vida laboral actualizado que serán aportados junto con la solicitud.

B) Cursos de formación. Máximo 1,5 puntos

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se valorará a razón de 0,05 puntos por hora de curso.



Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal

C) Titulación académica: Máximo 2 puntos.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a la plaza objeto de la presente convocatoria.

ESO o equivalente, 0,20 puntos.

Titulación de Bachiller , Acceso Universidad mayores de 25 años, Ciclos Formativos Grado Medio o Equivalente , 0,40 puntos.

Ciclos Formativos Grado Superior, 0,70 puntos

Diplomado universitario o Equivalente, 0,90 puntos.

Grado o Equivalente, 1 punto.

Licenciado Universitario o Equivalente, 1,50 puntos

Master o Equivalente, 1,80 puntos.

Doctorado, 2 puntos

D) Valenciano: Máximo 0,5 puntos.

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitaria d'Estandardització d' Acreditacions de Coneixements de Valencià con arreglo a la siguiente escala :

Titulación A2 : 0,1 punto.

Titulación B1 : 0,2 puntos.

Titulación B2 : 0,3 puntos.

Titulación C1 : 0,4 puntos.

Titulación C 2: 0,5 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano sólo se valorará el de nivel superior.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud de este. Los cursos de formación con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la baremación, a fin de realizar cualquier reclamación o subsanación a la puntuación recibida.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación y se hará pública la relación definitiva con la baremación de la fase de concurso de los aspirantes.

OCTAVA. Calificación

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de concurso, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación y se hará pública la relación de los aspirantes aprobados.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación



obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir éste, se dirimirá a favor del aspirante con mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir se estará a la mayor puntuación en experiencia profesional, y de persistir el empate se estará a la mayor puntuación en formación.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Relleu y en el Tablón de Anuncios y se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización del contrato laboral correspondiente, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El contrato llevará implícito un periodo de prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 14.1 del Estatuto de los Trabajadores, con las condiciones establecidas en el mismo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Relleu los documentos originales (o copias compulsadas) acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que son los siguientes:

- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- b) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- c) Certificación expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal acreditativa de la condición de desempleo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y de formalización del contrato, salvo que se haya hecho valer la condición de personal laboral temporal al servicio del Ayuntamiento de Relleu.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño del puesto.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Presentada la documentación, por la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Relleu se dictará Resolución procediendo a la contratación como personal laboral fijo de Plantilla, en el puesto de trabajo de conductor de camión de recogida de residuos, al aspirante declarado aprobado por el Tribunal Calificador. En dicha resolución se determinará la fecha de inicio del contrato.



DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus 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 Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



ANEXO I

- 1.- La Constitución española de 1978. Derechos y deberes de los ciudadanos.
- 2.- El municipio. La organización municipal. El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias y funcionamiento.
- 3.- Los servicios mínimos obligatorios.
- 4.- El personal al servicio de la administración local. Derechos y deberes. Derechos de las personal en las relaciones con las administraciones públicas. Responsabilidad del personal al servicio de las administraciones públicas.
- 5.- El municipio de Relleu : geografía, demografía i callejero de la localidad. Los edificios y equipamientos municipales de Relleu.
- 6.- La prevención de riesgos laborales. Criterios preventivos aplicables a las tareas propias del puesto de trabajo. Conocimiento de los Equipos de Protección Individual necesarios para el puesto de trabajo. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- 7.- Conocimiento del término municipal.
- 8.- Funciones del trabajo de conductor. Conducción y utilización del vehículo del servicio de RSU.
- 9.-Código de circulación. Ley y reglamento de tráfico. Circulación y seguridad vial. Normas de circulación de vehículos y señalización.
- 10.- El accidente de circulación: comportamiento en caso de accidente. Delitos contra la seguridad del tráfico. Nociones básicas de primeros auxilios.
- 11.- El conductor. Aptitudes físicas u psíquicas. Factores que influyen en la capacidad del conductor: fatiga, sueño, tensión, tabaco, alcohol, medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. La conducción en circunstancias meteorológicas adversas. Técnicas y soluciones.
- 12.-Normas generales de comportamiento en la circulación. Velocidad. Limitaciones. Distancia entre vehículos. Control del vehículo. Visibilidad del vehículo. Señalización de obras, obstáculos o peligros. Señalización viaria. Otras obligaciones.
- 13.- Conocimientos básicos de mecánica y cuidado periódico del vehículo: motor, embrague, caja de cambios, transmisión , ruedas, carrocería etc.Averías y reparaciones más frecuentes. Reparaciones sin máxima dificultad técnica.
- 14.- Mantenimiento y puesta apunto de los vehículos en general y del vehículo del servicio de RSU y maquinaria asociada en particular. Revisiones ITV y otros controles.
- 15.- Seguridad de los vehículos. Elementos de seguridad. Seguridad activa y pasiva. Principales riesgos del uso del vehículo del servicio de RSU y de otros vehículos. Accidentes por caídas. Accidentes por atropellamiento y auto atropellamiento. Riesgo de incendios. Otros riesgos.
- 16.- El camión del servicio de RSU: Conocimiento general de las partes del vehículo, su funcionamiento y principales implementos acoplados al camión.
- 17.- Permisos y licencias de conducción: clases y vehículos autorizados a conducir. El vehículo: definiciones, documentación, carga y personas transportadas.
- 18.- La prestación del servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos en Relleu. La gestión consorciada del servicio de transferencia , tratamiento y eliminación de residuos .

El Alcalde-Presidente, Lino Antonio Pascual Carbonell, en Relleu a la fecha de la firma digital.