



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

#### RECUROS HUMANOS

*BASES de la convocatoria para la provisión en propiedad de plazas de Oficial Primera Conductor pertenecientes a la plantilla de Personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria y constitución de bolsa de empleo.*

La Diputación Provincial de Soria en el marco de la planificación de sus recursos humanos y con el fin de atender las necesidades de personal para contribuir a una correcta prestación de los servicios de su competencia, procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de personal laboral de los ejercicios 2021-2022, publicada en el BOP nº 60 de 25-05-2022 y la Oferta de Empleo Público de personal laboral de los ejercicios 2024-2025, publicada en el BOP nº 116 de 15-10-2025.

El documento aprobado incluye las necesidades de recursos humanos de la Diputación Provincial de Soria, con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, de forma que entre las vacantes ofertadas se encuentran las siguientes plazas de la categoría de Oficial Primera Conductor, grupo IV, nivel 16 de complemento de destino, objeto de la presente convocatoria:

| Categoría                      | Vacante | Turno      | OEP  |
|--------------------------------|---------|------------|------|
| OFICIA 1ª CONDUCTOR            | 1       | P. INTERNA | 2022 |
| OFICIAL 1ª CONDUCTOR BIBLIOBÚS | 1       | P. INTERNA | 2024 |
| OFICIAL 1ª CONDUCTOR           | 1       | LIBRE      | 2025 |

#### *1.- Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria, la selección como personal laboral, de plazas de Oficial Primera Conductor, grupo IV, nivel 16 de complemento de destino, perteneciente a la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria, con cargo a la OEP del ejercicio 2021;2022;2024 y 2025 y constitución de bolsa de empleo.

El número de plazas convocadas podrá incrementarse si antes de la formalización del contrato como personal laboral fijo de los candidatos que superen el presente proceso selectivo, se aprobase una nueva Oferta de Empleo Público de personal laboral que incluyera vacantes de la misma categoría.

Igualmente, es objeto de la presente convocatoria la provisión de los puestos de Oficial 1ª Conductor, ocupados por trabajadores que accedan a la jubilación parcial según lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, para la formalización de contratos fijos y el Real Decreto-ley 11/2024, de 23 de diciembre, para la mejora de la compatibilidad de la pensión de jubilación con el trabajo, y siempre que se habiliten las plazas necesarias en plantilla y se respeten los límites de la tasa de reposición de efectivos en los términos de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre criterios orientadores relativos a la contratación de personal fijo en el sector público, en la modalidad de contrato de relevo, derivados de la entrada en vigor del RD-Ley 11/2024.

BOPSO-83-20072026



Turno libre.

El procedimiento de selección será el de oposición, ajustándose lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, al Convenio Colectivo del personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria para el periodo 2017-2019, a la Ley 7/85 de Bases del Régimen Local, al RD 781/1986 por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el RD 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores en su redacción dada por el RD 32/2021 de medidas urgentes para la reforma laboral, el RD 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en su redacción dada por la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación vigente aplicable al personal laboral de la Administración Local.

Promoción interna

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, ajustándose lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, a lo dispuesto en el art. 13 del Convenio Colectivo del personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria para el periodo 2017-2019, a la Ley 7/85 de Bases del Régimen Local, al RD 781/1986 por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el RD 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en su redacción dada por la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación vigente aplicable al personal de la Administración Local.

*2.- Requisitos de los/as aspirantes.*

2.1. Turno libre.

Para poder participar en la presente convocatoria deberán de reunirse los siguientes requisitos con referencia al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española, o poseer la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de Graduado en ESO, Graduado escolar, Formación profesional de Primer Grado o equivalente. Carnet C+E, C1+E, y del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).
- d) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- f) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

BOPSO-83-20072026



Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, a excepción de lo determinado en el apartado e) que será a partir del contrato como personal laboral fijo, de forma que podrán ser excluidos en cualquier fase del mismo si esta Administración comprobara el incumplimiento de los mismos.

## 2.2. Promoción interna

Para poder participar en la presente convocatoria deberán de reunirse los siguientes requisitos con referencia al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Soria, en la categoría de Auxiliar de Carreteras, Grupo V, con al menos dos años de antigüedad en esta categoría.
- b) Estar en posesión de Graduado en ESO, Graduado escolar, Formación profesional de Primer Grado o equivalente. Carnet C+E, C1+E, y del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

## 3.- Instancias

### 3.1. Presentación de instancias.

El/La aspirante que reúna todos y cada uno de los requisitos de la base segunda “requisitos de los/las aspirantes”, presentará instancia en la Diputación solicitando participar en el proceso selectivo, por alguna de las siguientes formas:

1. Presencialmente en el Registro General de la Diputación de Soria.
2. En la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. En la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria (<https://portaltramitador.dipsoria.es/web>), a través del trámite instancia general.

Las solicitudes se dirigirán al presidente de la Corporación, a través del modelo de instancia que se une como Anexo I a la presente convocatoria y se encuentra a disposición de los/as interesados/as en la web [www.dipsoria.es/empleo](http://www.dipsoria.es/empleo).

A la solicitud se acompañará:

- Comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.
- Justificante/s, en su caso, de hallarse en situación de obtener una bonificación en la tasa de examen.
- Justificante de la titulación exigida en la convocatoria.

El hecho de presentar la instancia implicará que el/la interesado/a cumple todos los requisitos exigidos en la base segunda, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales, nombre apellidos y DNI, en el Tablón de Anuncios/Edictos y en la página web mencionada.

Del mismo modo, el hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en las pruebas, constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen la consideración de ley reguladora de la misma.

La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional del aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el empleado público en las plazas objeto de las presentes bases.

### 3.2. Derechos de examen:

Las instancias se presentarán, en cualquiera de los lugares señalados en el párrafo anterior, previo pago de las tasas en concepto de derechos de examen que a continuación se indican:

Turno libre: De conformidad con lo dispuesto en el art. 6.1, tarifa 5 de la Ordenanza Fiscal



Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece una tasa de 12,42 euros, aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

Turno de promoción interna: De conformidad con lo dispuesto en el art. 6.3, tarifa 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece una tasa de 12,42 euros, a la que se aplicará una reducción del 50% de su importe al tratarse de un proceso de promoción interna, por lo que el/la aspirante deberá abonar una tasa de 6,21 euros aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

El pago de la tasa se realizará a través de internet en la dirección <https://tasas.dipsoria.es>, eligiendo Tasa Examen y Tarifa 5. Grupo C, Subgrupo C2, o como personal laboral fijo, Grupo IV.

Será condición indispensable para la participación en el proceso selectivo haber satisfecho el importe de la tasa, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la Entidad Financiera Colaboradora cuando el pago se haga efectivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de internet.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La falta de pago, el pago incompleto o la falta de acreditación de encontrarse exento/a, en el plazo de presentación de solicitudes señalado en esta base, determinará la exclusión provisional, pudiendo subsanarse en el plazo de alegaciones.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa o error imputable al interesado/a.

#### 3.2.1 Exenciones y bonificaciones de la tasa:

Se aplicarán las exenciones y bonificaciones establecidas en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal nº 9 Reguladora de la Tasa por derechos de examen, cuyo contenido puede consultarse en el siguiente enlace: <https://www.dipsoria.es/transparencia/ordenanzas-y-reglamentos/ordenanzas-fiscales>.

#### 3.3. Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, iniciándose el primer día hábil siguiente al de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de la convocatoria se publicarán igualmente en Tablón de Anuncios/Edictos de la Diputación y en la página web [www.dipsoria.es](http://www.dipsoria.es), enlace empleo/personal laboral.

#### 4.- Protección de datos.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el art 4.11 del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, con la firma de solicitud, el/la aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

#### 5.- Admisión.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de Anuncios/Edictos y en la página web de la Diputación [www.dipsoria.es](http://www.dipsoria.es), enlace empleo/personal laboral.

Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública a través del Tablón de Anuncios/Edictos de la



Corporación y en la página web de la Diputación [www.dipsoria.es](http://www.dipsoria.es), enlace empleo/personal laboral. En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/las interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base “Requisitos de los/las aspirantes”. Cuando del examen de la documentación exigida en la base “Presentación de Documentos” se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

#### *6.- Tribunal Calificador.*

El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Presidencia de la Corporación que se publicará en el tablón de anuncios/edictos y en la página web de Diputación, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

*Presidente:* Titular: Jefe/a del Servicio de Vías Provinciales, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera en quien delegue.

*Vocales:* Dos empleado/as públicos de la Diputación Provincial de Soria.  
Un empleado/a público designado por la Junta de Castilla y León en el área de carreteras, o vías provinciales.  
Un empleado/a público designado por el Ayuntamiento de Soria.

*Secretario:* El secretario de la Diputación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos/as, personal laboral temporal y el personal eventual.

Se designarán suplentes de los miembros del Tribunal en el momento de su composición y su relación se publicará junto a la de los/las titulares.

Dicho Tribunal se clasifica en segunda categoría a efectos de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, que serán nombrados por el órgano competente, en un número acorde al número de participantes en el procedimiento, así como de las tareas a desarrollar.

Los miembros del Tribunal, asesores especialistas y personal auxiliar, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.



Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los arts.24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá por mayoría de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en cualquier momento del procedimiento el Tribunal de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

Corresponderá al Tribunal de Selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

#### *7.- Procedimiento selectivo y desarrollo de las pruebas.*

##### **7.1. TURNO LIBRE.**

El procedimiento para la selección de los aspirantes será el sistema de OPOSICIÓN.

El proceso selectivo que constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, indicando que el Tribunal no procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos opositores que no hubiesen superado el primer ejercicio.

El comienzo de los ejercicios, así como las normas para su realización y la convocatoria de los mismos, se anunciará como mínimo con cinco días naturales de antelación, mediante Resolución de la Presidencia, publicada en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Corporación y en la página web.

Los/as aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor apreciadas discrecionalmente por el Tribunal, y siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el Tribunal podrá exigir la identificación personal de los aspirantes.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo, caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.



Desarrollo de la oposición. Turno libre.

Primer ejercicio: De carácter teórico, consistirá en contestar una prueba tipo test de 50 preguntas más cinco preguntas de reserva, relacionadas con el contenido del programa de materias comunes y específicas (Anexo II).

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar en el primer ejercicio que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen.

Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

No se permitirá durante el desarrollo de las pruebas la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos (incluidos todo tipo de relojes) susceptibles de ser utilizados.

Conforme al principio de transparencia, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones, contados a partir de la fecha de publicación de la plantilla. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declare los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas de aptitud profesional, relacionadas con las funciones habituales del puesto de Oficial Primera Conductor, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal.

Para el desarrollo de ambos ejercicios, el Tribunal publicará con una antelación mínima de cinco días naturales, la realización de los mismos las normas para su realización, la convocatoria de los opositores, pudiendo realizarse por grupos, en días y lugares distintos, en caso de que sea necesario.

Las personas aspirantes dispondrán del tiempo y los medios que fije el Tribunal para realizar el ejercicio práctico, haciéndolo público con antelación, asimismo, los/as aspirantes deberán acudir provistos de los permisos de conducir exigidos en la convocatoria, así como de los equipos de protección individual que consideren necesarios.

Calificación de las pruebas del turno libre.

Se calificará de 0 a 100 puntos de acuerdo con la siguiente distribución:

Primer ejercicio (valoración de 40 puntos): Cada respuesta correcta se valorará con 0,8 puntos, penalizándose las incorrectas con 1/5 del valor de la respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

Será necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarla, sobre un máximo de 40 puntos.

Segundo ejercicio (valoración de 60 puntos): Se valorará el conocimiento del trabajo encomendado y de las herramientas y/o vehículos a utilizar, la destreza en su ejecución y en el manejo de herramientas y/o vehículos, la calidad y la consecución de la tarea encomendada y el tiempo invertido en la ejecución de cada prueba, prestando especial atención a los aspectos de seguridad y salud y de prevención de riesgos laborales.

Será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarla, sobre un máximo de 60 puntos.



Calificación final: La calificación final del proceso selectivo se obtendrá sumando a la obtenida en cada uno de los ejercicios de la oposición.

En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los/las aspirantes y para dirimir dicho empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida por el aspirante en la segunda parte de la oposición (práctica).

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que la hayan superado, en el Tablón de Anuncios/Edictos y en la página web de la Diputación Provincial de Soria con indicación de la puntuación obtenida.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, según lo dispuesto en la base primera de las de la convocatoria.

## 7.2. TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

El procedimiento para la selección de los aspirantes será el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN

El proceso selectivo constará de dos fases, una primera de oposición y de carácter eliminatorio y una segunda fase de concurso.

Por razones de eficacia administrativa, se altera el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, realizándose en primer lugar la fase de oposición.

A los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la baremación de los méritos que hayan acreditado en la fase de concurso.

El comienzo de los ejercicios se anunciará como mínimo con cinco días naturales de antelación, mediante Resolución de la Presidencia, publicada en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Corporación y en la página web.

Los/as aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor apreciadas discrecionalmente por el Tribunal, y siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el Tribunal podrá exigir la identificación personal de los aspirantes.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo, caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

Desarrollo del proceso:

### a) Fase de oposición:

Primer ejercicio. De carácter teórico, consistirá en contestar una prueba tipo test de 30 preguntas más tres preguntas de reserva, relacionadas con el contenido del programa de materias específicas (Anexo II).

BOPSO-83-20072026



Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar en el primer ejercicio que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen.

Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

No se permitirá durante el desarrollo de las pruebas la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos (incluidos todo tipo de relojes) susceptibles de ser utilizados.

Conforme al principio de transparencia, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones, contados a partir de la fecha de publicación de la plantilla. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declare los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en realizar una o varias pruebas tipo prácticas de aptitud profesional, relacionadas con las funciones habituales del puesto, y de las materias relacionadas en el Anexo II “materias específicas”, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal.

Para el desarrollo de ambos ejercicios, el Tribunal publicará con una antelación mínima de cinco días naturales, la realización de los mismos las normas para su realización, la convocatoria de los opositores, pudiendo realizarse por grupos, en días y lugares distintos, en caso de que sea necesario.

Las personas aspirantes dispondrán del tiempo y los medios que fije el Tribunal para realizar el ejercicio práctico, haciéndolo público con antelación, asimismo, los/as aspirantes deberán acudir provistos de los permisos de conducir exigidos en la convocatoria, así como de los equipos de protección individual que consideren necesarios.

b) Fase de concurso. Méritos profesionales y cursos de formación: Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la fecha del anuncio por el que se publiquen las calificaciones de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo establecido en el art.13 del Convenio Colectivo aplicable al personal laboral.

En el caso de que los méritos a valorar ya obren en poder de esta Administración el/la opositor/a deberá indicar expresamente los méritos que se han de computar y el expediente en el que se encuentran incluidos.

Dicho anuncio se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web de la Diputación de Soria, [www.dipsoria.es](http://www.dipsoria.es), enlace empleo/personal laboral.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo habilitado para su presentación y sólo podrán valorarse méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de la instancia para la participación en el presente proceso selectivo.

La fase de concurso se realizará por el Tribunal de Selección en el día y hora señalados, siendo competencia exclusiva de la misma sin la asistencia presencial de ninguno de los/as aspirantes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar el proceso selectivo. Simplemente, los puntos obtenidos en esta fase se sumarán a los puntos



obtenidos en la fase de oposición, y solo a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Calificación de las pruebas. Turno de promoción interna.

Se calificará de acuerdo con la siguiente distribución:

**A) FASE DE OPOSICIÓN: 25 PUNTOS**

Primer ejercicio tipo test (10 puntos): El ejercicio consistirá en un cuestionario tipo test. Cada respuesta correcta se valorará con la misma puntuación, resultante de dividir la puntuación máxima del ejercicio entre el número total de preguntas.

Las respuestas incorrectas se penalizarán con un quinto (1/5) del valor asignado a cada respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

La puntuación final del ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones de las respuestas correctas y restando la penalización correspondiente a las respuestas incorrectas.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio (15 puntos): Se valorará el conocimiento del trabajo encomendado y de las herramientas y/o vehículos a utilizar, la destreza en su ejecución y en el manejo de herramientas y/o vehículos, la calidad y la consecución de la tarea encomendada y el tiempo invertido en la ejecución de cada prueba, prestando especial atención a los aspectos de seguridad y salud y de prevención de riesgos laborales.

Será necesario obtener una calificación mínima de 7.5 puntos para superarla, sobre un máximo de 15 puntos.

**B) FASE DE CONCURSO (17 PUNTOS).** En esta fase se valorarán los méritos aportados y acreditados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

**a) Méritos profesionales (máximo 10 puntos)**

- Por pertenecer a una categoría profesional del mismo grupo: 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por pertenecer a una categoría profesional del grupo inmediatamente inferior: 0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por antigüedad en el servicio: 0,02 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.

Los períodos inferiores al mes no se computarán.

En caso de alegar servicios prestados en otras Administraciones Públicas, deberá aportarse certificación expedida por el órgano competente, acompañada de informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria, el tiempo de servicios prestados en una categoría profesional, ya sea la misma u otra diferente del mismo grupo, mediante una cobertura temporal por adscripción provisional, no será objeto de valoración ni dará lugar a cómputo de mérito alguno en este apartado.

**b) Titulaciones académicas (máximo 5 puntos)**

Se valorarán las titulaciones oficiales o equivalentes relacionadas directamente con las funciones del puesto, distintas de la exigida para acceder al mismo.

- Licenciatura o equivalente: 3 puntos
- Grado universitario: 2,5 puntos

BOPSO-83-20072026



- Diplomatura universitaria o equivalente: 2 puntos
- Técnico Superior: 1,5 puntos
- Bachiller / Técnico medio: 1 punto
- Graduado en ESO o equivalente: 0,5 puntos
- Postgrado / Máster u otras titulaciones complementarias: 1 punto

En caso de aportarse varias titulaciones, únicamente se valorará la de mayor nivel, salvo los estudios de postgrado que podrán valorarse de forma complementaria, sin superar en ningún caso la puntuación máxima del bloque.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos)

Se valorarán los cursos recibidos y acreditados en los últimos diez años, directamente relacionados con las funciones del puesto, impartidos u homologados por una Administración Pública o entidad colaboradora.

- de 600 horas o más: 2.00 puntos.
- de 300 a 599 horas: 1.00 punto.
- de 100 a 299 horas: 0.60 puntos.
- de 50 a 99 horas: 0.30 puntos.
- de 41 a 49 horas: 0.25 puntos.
- de 26 a 40 horas: 0.20 puntos.
- de 15 a 25 horas: 0.10 puntos.

No se valorarán cursos de duración inferior a 15 horas.

*8.- Finalización del proceso selectivo y constitución de bolsa de empleo.*

Finalizado el proceso de calificación de los/las aspirantes, el Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Corporación y en su página web, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo, para el turno libre y el de promoción interna ordenada de mayor a menor puntuación, proponiéndose su contratación como personal laboral fijo de los candidatos/as que mayor puntuación hayan obtenido.

Al objeto de atender las necesidades temporales de personal, se constituirá una bolsa de empleo para la cobertura de los puestos correspondientes.

Formarán parte de dicha bolsa las personas aspirantes provenientes DEL TURNO LIBRE que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

La bolsa de empleo se ordenará conforme a los siguientes criterios:

Primero se colocarán en la Bolsa por orden decreciente de puntuación los aspirantes que hayan superado dos ejercicios, a estos se les sumará la nota obtenida en el primer ejercicio la nota obtenida en el segundo, sumadas estas puntuaciones se ordenarán de mayor a menor puntuación.

A continuación, se colocará en la Bolsa a los aspirantes que hayan superado un solo ejercicio, a estos se les sumará la nota obtenida en el primer. Estas puntuaciones se ordenarán de mayor a menor puntuación.

En ningún caso los aspirantes que hayan superado únicamente un ejercicio podrán situarse por delante de aquellos que hayan superado ambos ejercicios.

Para la resolución de los empates de la bolsa de empleo se seguirá el mismo criterio previsto en la base séptima, en la parte que le resulte de aplicación.

Excepcionalmente, el Tribunal podrá proponer la constitución de una bolsa de empleo supletoria. En dicha bolsa podrán incluirse aspirantes que, aun no habiendo superado el primer ejercicio DE LA FASE DE OPOSICIÓN, hayan obtenido al menos el 40% de la puntuación máxima del



mismo. La ordenación de esta bolsa se realizará conforme a la puntuación obtenida en este ejercicio, de mayor a menor.

#### 8.1.- Formalización contrato como personal laboral fijo y presentación de documentación

Presentación de documentación: Una vez concluido el proceso selectivo, los/las aspirantes que sean propuestos para su contratación como personal laboral fijo –con carácter previo a su contratación e incorporación- quedará obligado/a a presentar ante el Departamento de Personal, dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la propuesta de contratación los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título exigido en la convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme, ni encontrarse desarrollando una actividad incompatible con el desempeño de su nueva función.
- d) Declaración sobre el cumplimiento del régimen de incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Informe o certificado médico acreditativo de la capacidad funcional del/la candidato/a para el desempeño del puesto.

Quienes tuvieran la condición de empleado/a público estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias concurren en su expediente personal.

Falta de presentación de documentos: Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la candidata/a propuesto no presentare su documentación o no reune los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no se podrá formalizar la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Contratación: Concluido el proceso selectivo, y aportados los documentos a que se refiere el apartado “Presentación de documentos-Documentos exigibles”, se procederá a la contratación como personal laboral fijo los/las aspirantes propuestos, notificándose al interesados/as.

Para adquirir la condición de personal laboral fijo será necesario superar el proceso selectivo, formalizar el contrato en el modelo normalizado y superar el periodo de prueba fijado en el Convenio Colectivo para cada categoría profesional. El candidato que no supere el proceso selectivo decaerá en su derecho de ser contratado como personal laboral fijo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y dado que el Tribunal de Selección ha de proponer el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en el caso de que se produzca renuncia expresa del/la aspirante seleccionado/a con antelación a su contratación, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, el Tribunal de Selección propondrá al aspirante que siga a los propuestos para su contratación como personal laboral.

#### 8.2.- Constitución de la bolsa de empleo

Constituidas las bolsas de empleo conforme se ha expresado en los puntos anteriores, los candidatos/as en ella incluidos podrán ser llamados para posibles sustituciones de los puestos vacantes en los Servicios de la Diputación Provincial de Soria.



El orden de puntuación siempre será respetado para hacer sustituciones, de manera que el/la candidata/a de más puntuación siempre será llamado en primer lugar y solo si renuncia será llamado el siguiente en puntuación.

El llamamiento del/la candidata/a se efectuará por una sola vez, mediante llamada telefónica, o por correo electrónico, a través de los medios señalados por el/ella mismo/a en su solicitud de participación en las presentes pruebas selectivas, garantizando la constancia de su recepción por el/la interesado/a y quedando registrado informáticamente tanto la utilización de este medio como las incidencias ocurridas en el llamamiento.

Renuncias al llamamiento:

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el contrato en el momento del llamamiento, ni justificara su negativa, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará suspendido en dicha categoría durante un año, sin que se produzca un nuevo llamamiento hasta que finalice la penalización.

En el supuesto de producirse no contestación de forma reiterada a los 3 llamamientos telefónicos efectuados, el aspirante tendrá una penalización durante un periodo de 3 meses, para las ofertas con las mismas características de categoría, gerencia, ámbito, tipo de lista, tipo de tiempo y en su caso listado específico.

Se consideran causas justificadas para la renuncia:

- a) Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo en el embarazo, o la situación de enfermedad o confinamiento por motivo COVID. En este supuesto el parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.
- b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el periodo de descanso obligatorio en el que, en todo caso, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.
- c) Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier administración Pública o Empresa Privada.
- d) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la administración la justificación a la renuncia se deberá presentar en el departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial en el plazo de cinco días hábiles contados desde el llamamiento.

Renuncias a la contratación:

La renuncia por parte del/la interesado/a, formulada expresamente, o tácitamente no presentándose a la formalización del contrato, supondrá la baja definitiva del/la interesado/a de la Bolsa, salvo que se aprecie causa de fuerza mayor.

El/la candidata/a que renuncie al contrato, por formalizar uno nuevo con otra Entidad, una vez formalizado con esta Diputación, será excluido de la lista.

Igualmente será excluido/a quien una vez efectuado el llamamiento y aceptado el contrato, renuncie después de haberse cursado el alta en seguridad social previa a la prestación del servicio.

Será responsabilidad de los/las integrantes de la bolsa comunicar cualquier variación en los datos personales señalados, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación, que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

#### *9.- Comité de empresa*

De las presentes bases se dio cuenta al Comité de empresa el día 31-03-2026, presentándose las alegaciones que obran en el expediente.

*10.- Impugnación.*

Las presentes bases vincularán a la Diputación Provincial, al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO I. MODELO SOLICITUD

CONVOCATORIA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA PROVISIÓN EN  
PROPIEDAD DE PLAZAS DE OFICIAL PRIMERA CONDUCTOR PERTENECIENTES  
A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL DE SORIA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

|                     |                  |            |
|---------------------|------------------|------------|
| Primer Apellido     | Segundo Apellido | Nombre     |
| .....               | .....            | .....      |
| Fecha de Nacimiento | DNI              | Teléfonos  |
| .....               | .....            | .....      |
| Domicilio           |                  | Población  |
| .....               |                  | .....      |
| Correo electrónico  |                  | Titulación |
| .....               |                  | .....      |

*Acceso libre:*

Derechos de examen plaza OFICIAL PRIMERA CONDUCTOR, (GRUPO IV)..... 12,42 €

*P. Interna:*

Derechos de examen plaza OFICIAL PRIMERA CONDUCTOR, (GRUPO IV)..... 6,21 €

Convocatoria oferta de empleo público para la provisión en propiedad de plazas de Oficial Primera Conductor pertenecientes a la plantilla de personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Soria y constitución de bolsa de empleo, acepta las condiciones de la misma y, reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base II de la Convocatoria, y en las bases generales:

- Acepta el tratamiento de datos personales
- Declara ser ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud.

SOLICITA: Ser admitido/a en la convocatoria.

Soria a ..... de ..... de 202 .....

Firma .....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

BOPSO-83-20072026

**ANEXO II****MATERIAS COMUNES**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

TEMA 2.- La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas: constitución, distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Provincias, municipios y otras entidades.

TEMA 3.- La Provincia: organización, órganos necesarios y órganos complementarios. competencias. Especial referencia a la asistencia y cooperación jurídica y técnica a los municipios de la provincia. Otras Entidades Locales.

TEMA 4.- La Administración electrónica: Sede electrónica, sistemas de identificación y firma.

TEMA 5.- Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las administraciones públicas. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. la ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

TEMA 6.- La Ley de Prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

TEMA 1.- Escalas: numéricas y gráficas. Interpretación de planos y mapas del nivel básico. Croquis, confección y acotado.

TEMA 2.- Equipos sobre camión para mantenimiento de carreteras: cuñas quitanieves, distribuidores de fundentes, barredores, equipos de transporte, calentamiento y aplicación de emulsiones bituminosas

TEMA 3.- Medidas de prevención de riesgos laborales, protecciones colectivas e individuales.

TEMA 4.- La Provincia de Soria: red viaria provincial, autonómica y nacional.

TEMA 5.- Reglamento General de Circulación: normas generales de comportamiento en la circulación. La circulación de vehículos.

TEMA 6.- Seguridad Vial (I). Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado: concepto y elementos del vehículo que influyen en ella.

TEMA 7.- Seguridad Vial (II). Seguridad en el conductor. La observación y la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco, el alcohol, los medicamentos, los estupefacientes y las sustancias psicotrópicas. Concepto de distancia de detención o parada técnica, el tiempo de reacción y los factores que influyen en él.

TEMA 8.- Seguridad Vial (III). Seguridad en la vía. Peligros concretos en curvas e intersecciones. Obstáculos en la calzada. Conducción nocturna. Conducción en condiciones climatológicas y ambientales adversas. La distancia en el frenado, elementos de la vía que influyen en ella.

TEMA 9.- Seguridad Vial (IV). El exceso de velocidad: riesgo para la conducción. Las limitaciones legales de velocidad. La adecuación de la velocidad a las circunstancias del tráfico. Travesías. El respeto a los viandantes y a otros usuarios de la vía pública (ciclistas, transportistas y otros)

BOPSO-83-20072026



TEMA 10.- Conducción eficiente: consumo de combustible y mantenimiento del vehículo. Emisiones contaminantes. Medidas para evitar la contaminación.

TEMA 11.- Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. El delito de omisión de socorro.

TEMA 12.- Mecánica: chasis y carrocería.

TEMA 13.- El motor. Tipos de motores. Elementos básicos de los motores de gasolina y diésel. Sistemas de alimentación, refrigeración, distribución y engrase.

TEMA 14.- Transmisiones: tipos y elementos. Embragues y cajas de cambio: tipos, funcionamiento y averías. Árboles de transmisión y rótulas. Tracción y propulsión y sus averías más frecuentes. Transmisiones hidrostáticas e hidrodinámicas. Sistema hidráulico.

TEMA 15.- Equipo eléctrico del automóvil: generadores, semiconductores, limitadores y reguladores, baterías y sistemas de arranque, alumbrado, aparatos de medida, esquema general eléctrico, OBD, equipos de diagnosis y ADAS.

TEMA 16.- Dirección: descripción, funcionamiento y tipos. Frenos: elementos, tipos y averías más frecuentes. Suspensión.

TEMA 17.- Permisos y licencias de conducción, clases. Documentos necesarios para circular. El seguro obligatorio de vehículos a motor. Inspección técnica de vehículos. Inspecciones periódicas. Resultado de las inspecciones.

TEMA 18.- Circulación en Zona de Bajas Emisiones. Vehículos de combustión, eléctricos, híbridos e híbridos enchufables.

Soria, 15 de julio de 2026. – El Vicepresidente 2º, José Antonio de Miguel Nieto.

1431