



MINISTERIO  
DEL INTERIOR



## PROGRAMA

# PRUEBA SELECTIVA PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE APTITUD DE DIRECTOR DE ESCUELAS DE CONDUCTORES

Resolución de 22 de diciembre de 2022  
(BOE núm. 313, de 30 de diciembre de 2022)

De acuerdo con lo previsto en la base 6 de la Resolución de 21 de diciembre de 2021, publicada en el BOE, núm. 2, de 3 de enero de 2022, por la que se convoca prueba selectiva para obtener el Certificado de aptitud de director de escuelas de conductores, a continuación se relaciona el material recomendado para preparar la prueba selectiva y el programa sobre el que versará la misma.

Los aspirantes deberán asegurarse, respecto de la legislación recomendada, de tener la redacción vigente de la misma, incluyendo las modificaciones que tras su entrada en vigor pudieran haber sufrido.

Se recuerda que el material de apoyo tiene un carácter meramente orientativo, sin que agote la materia de la que trata ni se ha de entender como garantía de superación de la prueba.

Para preparar el examen se recomienda el siguiente material:

#### **- NORMATIVA QUE REGULA LAS ESCUELAS PARTICULARES DE CONDUCTORES.**

- R.D. Ley 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial.
- R.D. 1295/2003, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las Escuelas Particulares de Conductores.
- R.D. 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores *(especialmente características de los vehículos a utilizar en las pruebas de control de aptitud y comportamiento)*.
- R.D. 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos *(especialmente condiciones técnicas de los vehículos a motor, remolques y semirremolques, ciclomotores, inspecciones técnicas de los vehículos, clasificación de los vehículos por criterios de construcción y por criterios de utilización, señales en los vehículos, especialmente V-13, V-14 y V-19)*.
- R.D. 920/2017 de 23 de octubre, por el que se regula la inspección técnica de vehículos.
- R.D. 866/2010, de 2 de julio, por el que se regulan la tramitación de las reformas de los vehículos *(especialmente lo relativo a la transformación de un vehículo para su uso por autoescuela)*.
- Orden INT/2323/2011, de 29 de julio, por la que se regulan la formación para el acceso progresivo al permiso de conducción de la clase A.
- R.D. 320/1994, de 25 de febrero por el que se aprueba el Reglamento sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial.

#### **- TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONDUCTORES Y VEHÍCULOS.**

1.- Para preparar la tramitación relativa a la obtención (por examen o por canje), prórroga del permiso y licencia de conducción, así como otras autorizaciones especiales para conducir; nulidad o lesividad y pérdida de vigencia de las autorizaciones de conducir, así como su recuperación:

- R.D. Ley 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial.
- R.D. 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.

- Orden INT/2596/2005 de 28 de julio, por la que se regulan los cursos de sensibilización y reeducación vial para los titulares de un permiso o licencia de conducción.
- Orden de 18 de junio de 1998, por la que se regulan los cursos de formación para conductores de vehículos que transporten mercancías peligrosas y los centros de formación que podrán impartirlos.
- Notas informativas relativas a los requisitos y documentación precisos para la obtención, renovación y sustitución del permiso y licencia de conducción, así como los distintos canjes, que pueden obtenerse en el enlace <https://sede.dgt.gob.es/es/tramites-y-multas/>

2.- Para preparar la tramitación relativa a la obtención de la autorización de circulación de vehículos (matriculación, cambio de titularidad, bajas y rehabilitación de los vehículos) y autorizaciones temporales de circulación:

- R.D. Ley 6/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial.
- R.D. 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.
- R.D. 265/2021, de 13 de abril, sobre los vehículos al final de su vida útil.
- R.D. Legislativo 8/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de los vehículos a motor.
- R.D. 1507/2008 de 12 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento del seguro obligatorio de responsabilidad civil en la circulación de vehículos a motor.
- R.D. 920/2017 de 23 de octubre por el que se regula la inspección técnica de vehículos.
- R.D. 866/2010, de 2 de julio, por el que se regula la tramitación de las reformas de vehículos.
- Notas informativas sobre los requisitos y documentación precisos para los diversos trámites relativos a los vehículos, que pueden obtenerse en el enlace <https://sede.dgt.gob.es/es/tramites-y-multas/>

## **- CONOCIMIENTOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS Y SU APLICACIÓN A LAS ESCUELAS PARTICULARES DE CONDUCTORES.**

- Empresa e iniciativa emprendedora, de Juan Carlos Álvarez, Pilar Herráez y Miguel Ángel Prieto, Ed. Mac Millan Profesional.
- Formación y orientación Laboral, de Juan Carlos Álvarez, Pilar Herráez y Miguel Ángel Prieto, Ed. Mac Millan Profesional ( última edición con la normativa actualizada).
- R. D. 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial .
- R. D. 1295/2003, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Regulator de las Escuelas Particulares de Conductores.

## **- PSICOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES.**

- Relaciones en el entorno de trabajo, Pilar Aparicio y Rosa Blanco, Ed. Mac Millan Profesional.

## TEMARIO

### 1.- REGLAMENTACIÓN REGULADORA DE LAS ESCUELAS PARTICULARES DE CONDUCTORES.

**TEMA 1.- Las Escuelas Particulares de Conductores:** Cuestiones generales. Presentación de alumnos a la realización de las pruebas para la obtención del permiso de conducción.

**TEMA 2.- Elementos de las Escuelas Particulares de Conductores (I):** Elementos personales mínimos: Titular; director; personal docente; personal administrativo y otros.

**TEMA 3.- Elementos de las Escuelas Particulares de Conductores (II):** Elementos materiales mínimos: Locales; Terrenos para prácticas de maniobras; Vehículos y sus características; Material didáctico. Las agrupaciones para el uso compartido de vehículos. Vehículos aportados por lo interesados.

**TEMA 4.- Autorizaciones administrativas y régimen de enseñanza:** Autorización de apertura: solicitud, expedición y alcance de la misma; modificación; suspensión; extinción. Autorización de ejercicio del personal directivo y docente: solicitud, expedición y alcance de la misma; modificación; suspensión. Régimen de enseñanza: programación de las distintas enseñanzas.

**TEMA 5.- Nulidad o lesividad, pérdida de vigencia, suspensión cautelar e intervención de las autorizaciones de apertura y del ejercicio del personal directivo o docente.**

**TEMA 6.- Documentación y distintivos obligatorios, inspecciones y sanciones:** Documentación y distintivos obligatorios: registro del alumno; fichas del alumno; distintivos; Contrato de enseñanza, Inspecciones y sanciones: Inspecciones. Sanciones. Principales fases del proceso sancionador de tráfico.

**TEMA 7.- Obtención de los Certificados de Aptitud.** Certificado de aptitud de profesor de formación vial. Certificado de aptitud de director de escuelas de conductores. Ciudadanos de otros estados miembros que deseen prestar sus servicios en el territorio nacional como profesores de formación vial o directores de escuelas particulares de conductores.

**TEMA 8.- Registros de Centros de Formación de conductores y de Profesionales de la enseñanza de la conducción.**

### 2.- TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONDUCTORES Y VEHÍCULOS.

**Tema 1.-** De las autorizaciones administrativas en general: Normas generales sobre autorizaciones administrativas. Domicilio y dirección electrónica vial de los titulares de una autorización administrativa. De las autorizaciones para conducir. De las autorizaciones relativas a los vehículos. El Registro de Conductores e infractores. El Reglamento de vehículos.

## **Tramitación administrativa de conductores.**

**Tema 2.- De las autorizaciones administrativas para conducir:** tipos. Permisos y licencias de conducción: su naturaleza, clases y vehículos que autorizan a conducir. Prórroga de la vigencia de permisos y licencias de conducción. Variación de datos y duplicados de permisos y licencias de conducción.

**Tema 3.- Pruebas de aptitud para obtener permisos y licencias de conducción (I):** pruebas de control de conocimientos: común y específicas. Calificación de las pruebas.

**Tema 4.- Pruebas de aptitud para obtener permisos y licencias de conducción (II):** pruebas de control de aptitudes y comportamientos: en circuito cerrado y en circulación en vías abiertas al tráfico general. Calificación de las pruebas. Exenciones.

**Tema 5.- Canjes de permisos de conducción (I):** El permiso comunitario. Permisos expedidos en los Estados miembros de la Unión Europea: su validez en España, inscripción, sustitución y canje.

**Tema 6.- Canjes de permisos de conducción (II):** Permisos expedidos en países no comunitarios. Especial referencia a los convenios firmados por España en materia de canjes del permiso de conducción.

**Tema 7.- Canjes de permisos de conducción (III):** Permisos de conducción de los diplomáticos acreditados en España: validez y canje. Permiso de conducción expedido por la autoridad militar o policial: canje de los mismos. Permisos internacionales.

**Tema 8.- La autorización especial para conducir vehículos que transporten mercancías peligrosas:** la autorización especial. Requisitos para su obtención, ampliación y prórroga. Plazo de vigencia de la autorización especial. Pruebas a realizar para su obtención, ampliación y prórroga.

**Tema 9.- El permiso por puntos.** Concepto y naturaleza. Legislación. Declaración de pérdida de vigencia por la pérdida de total de los puntos asignados. Los cursos de sensibilización y reeducación vial. La recuperación del permiso o licencia de conducción.

## **Tramitación administrativa de vehículos.**

**Tema 10.- Matriculación de vehículos:** Matriculación ordinaria de vehículos. Trámites y documentos. Placas de matrícula. El Registro de vehículos. Las reservas de dominio y otras limitaciones a la facultad de disponer. Nulidad, anulación, pérdida de vigencia y suspensión cautelar de las autorizaciones de circulación. Matriculación especial.

**TEMA 11.- Autorizaciones temporales de circulación:** permisos temporales para particulares y permisos temporales para uso de empresas o entidades relacionadas con el vehículo.

**TEMA 12.- Cambios de titularidad de los vehículos.** Cambios de titularidad entre personas que no se dedican a la compraventa: especial referencia a las notificaciones de venta. Cambios de titularidad de los vehículos entre personas que se dedican a la compraventa de vehículos. Duplicados de permisos y licencias de circulación.

**Tema 13.- Bajas de vehículos.** Bajas definitivas de vehículos: tramitación. Bajas temporales de vehículos: tipos y tramitación. Rehabilitación de los vehículos que han causado baja definitiva.



**Tema 14.- Inspección Técnica de Vehículos:** inspecciones previas a la matriculación, periódicas y extraordinarias. Resultado de las inspecciones. Reformas de importancia: conceptos, tipos y procedimiento para su tramitación.

**Tema 15.- Otra documentación relativa a los vehículos:** El seguro sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor. Disposiciones generales. El aseguramiento obligatorio. Ámbito del aseguramiento obligatorio: ámbito territorial; límites cuantitativos; ámbito material. Satisfacción de la indemnización en el ámbito del seguro obligatorio.

### **3.- CONOCIMIENTOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS Y SU APLICACIÓN A LAS ESCUELAS PARTICULARES DE CONDUCTORES.**

**Empresa e iniciativa emprendedora:**

**Tema 1.- Emprendimiento e iniciativa emprendedora:** Espíritu emprendedor; características del emprendedor; cultura emprendedora; la actuación de los emprendedores como empresarios; evolución histórica del concepto de empresario; el riesgo en la actividad emprendedora; innovación y desarrollo económico; economía del conocimiento.

**Tema 2.- Plan de empresa:** Situación económica actual; el autoempleo; el plan o proyecto de empresa.

**Tema 3.- La empresa y su entorno:** La empresa y la actividad económica; localización y dimensión de la empresa; los signos identificativos de la empresa; responsabilidad social corporativa (RSC), ética empresarial y balance social; la cultura empresarial.

**Tema 4.- El mercado y el marketing:** El mercado; el estudio de mercado; el marketing; nuevas tendencias del marketing: el marketing relacional y la fidelización de los clientes.

**Tema 5.- Plan de producción y recursos humanos:** Plan de producción; organización empresarial; plan de recursos humanos (RR.HH.).

**Tema 6.- Contabilidad. Análisis económico-financiero:** La contabilidad; el patrimonio de la empresa; las cuentas anuales; los libros de contabilidad; el análisis económico-financiero de la empresa; el plan económico-financiero previsional.

**Tema 7.- Fuentes de financiación:** Las fuentes de financiación de la empresa; financiación externa; la financiación interna o autofinanciación; la función financiera de la amortización; ¿cómo seleccionar las fuentes de financiación?.

**Tema 8.- Fiscalidad de la empresa:** Los tributos; tipos de tributos; los impuestos; impuestos que afectan a la empresa; otras obligaciones fiscales.

**Tema 9.- Documentos de la gestión administrativa de las empresas:** La documentación administrativa; documentos de compraventa; documentos de pago; los contratos.

**Tema 10.- Formas jurídicas de la empresa.** Forma jurídica de la empresa; clases de formas jurídicas; sociedades mercantiles (persona jurídica); sociedades de economía social; otras formas de ser empresario.

**Tema 11.- Trámites de constitución y puesta en marcha:** Trámites de constitución de una empresa; trámites para la puesta en marcha de la empresa; la ventanilla única empresarial y los viveros de empresas.

## Formación y orientación Laboral

**Tema 12.- El Derecho del Trabajo.** El Derecho; los poderes del Estado; el Derecho del Trabajo; las fuentes del Derecho del Trabajo; la jerarquía normativa laboral; los principios de aplicación de las normas laborales; los organismos judiciales laborales; la Administración laboral: los derechos y obligaciones del trabajador y del empresario.

**Tema 13.- El contrato de trabajo.** El contrato de trabajo; tipos de contratos de trabajo; Agencias privadas de colocación y empresas de trabajo temporal.

**Tema 14.- La jornada laboral y el salario:** la jornada laboral y el horario de trabajo. Trabajo nocturno y a turnos; las horas extraordinarias; los periodos de descanso; permisos retribuidos, reducción de la jornada laboral y fiestas laborales retribuidas; el calendario laboral; el salario; los complementos extrasalariales; el salario mínimo interprofesional (SMI); las garantías del salario; el Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

**Tema 15.- La nómina. Supuestos prácticos:** La nómina.

**Tema 16.- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo:** La modificación del contrato de trabajo; la suspensión del contrato de trabajo; la extinción del contrato de trabajo; el finiquito.

**Tema 17.- La Seguridad Social:** La Seguridad Social; prestaciones contributivas de la Seguridad Social.

**Tema 18.- Representación en la empresa y negociación colectiva.** El poder de dirección del empresario; proceso electoral para elegir a los representantes de los trabajadores; competencias y garantías laborales de los delegados de personal y de los comités de empresa; las organizaciones empresariales; el conflicto laboral; el convenio colectivo.

**Tema 19.- Los equipos de trabajo:** El equipo de trabajo; las bases del equipo de trabajo: grupo de trabajo y equipo de trabajo; características del grupo de trabajo y del equipo de trabajo; etapas de desarrollo de los equipos de trabajo; características que deben reunir los miembros de un equipo de trabajo; los roles en el equipo de trabajo; clasificación de los equipos de trabajo; la dinámica de grupos; técnicas de la dinámica de grupos y dirección de grupos; la comunicación en el equipo de trabajo.

**Tema 20.- Los conflictos y su resolución:** El conflicto; los tipos de conflictos laborales y sus fuentes; etapas de resolución de conflictos laborales; la administración de conflictos laborales; la negociación; las tácticas de negociación.

**Tema 21.- El mercado de trabajo y la búsqueda de empleo:** El mercado de trabajo y el proceso de búsqueda de empleo; el autoanálisis; las fuentes de información; la selección de personal.

**Tema 22.- Trabajo y salud:** Trabajo, salud y medio ambiente laboral; las relaciones entre trabajo, salud y medio ambiente laboral; prevención de riesgos laborales: normativa; los riesgos laborales; los daños laborales; técnicas preventivas; derechos y obligaciones de trabajadores y empresarios en materia preventiva.

**Tema 23.- Estudio de los riesgos en la empresa:** Las medidas de prevención y de protección; los riesgos derivados de las condiciones de seguridad; los riesgos medioambientales; los equipos de protección individual; los riesgos derivados de la carga y de la organización del trabajo (riesgos psicosociales); la señalización de seguridad.

**Tema 24.- Gestión de la prevención:** La acción preventiva en la empresa; la organización de la acción preventiva; los representantes de los trabajadores en materia preventiva; plan de autoprotección; Organismos de prevención de riesgos laborales.

**Tema 25.- Primeros auxilios:** Los primeros auxilios; el botiquín en la empresa; las técnicas de primeros auxilios en los accidentes más comunes; actuación en caso de un accidentado inconsciente; el traslado de accidentados.

#### 4.- PSICOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES.

**Tema 1.- El entorno y el equipo de trabajo:** La cultura empresarial: elementos de la cultura empresarial; la ética empresarial. Las relaciones en la organización: relaciones humanas; relaciones laborales. Organización empresarial: Equipos de trabajo; clasificación de equipos de trabajo; técnicas de dirección de equipos.

**Tema 2.- Tipos de empresa y organización empresarial:** La empresa: Clasificación de las empresas; principales formas jurídicas de las empresas; eficacia y eficiencia empresariales. Tipos y teorías de organización empresarial: jerarquización y departamentalización; modelos organizativos; el organigrama empresarial. Organización estructural de las personas en la empresa: Estructura formal; estructura informal.

**Tema 3.- Dirección y liderazgo:** La dirección empresarial: definición de la dirección; funciones de la dirección; habilidades de los directivos; las ventajas de delegar funciones; los mandos intermedios. El liderazgo: Características del líder; el jefe y el líder. Estilos de dirección: Estilo autocrático; estilo *laissez-faire* o dejar hacer; estilo democrático; estilo paternalista; estilo burocrático; estilo participativo. Teorías del liderazgo: Teoría de rasgos o teoría del gran hombre; teoría X e Y de MacGregor o del liderazgo personal; teoría de la malla gerencial de Blake y Mouton; teoría del liderazgo situacional de Hersey y Blanchard.

**Tema 4.- La motivación en el entorno laboral:** La motivación laboral: Antecedentes de la motivación laboral; factores que favorecen la motivación laboral. La importancia del clima laboral: Relaciones entre clima laboral y motivación; riesgos psicosociales derivados del clima laboral. Teorías de la motivación: Teorías de contenido; teorías de proceso. La asertividad como elemento automotivador. La frustración y sus consecuencias: Orígenes de la frustración; cómo evitar la frustración.

**Tema 5.- Técnicas de motivación laboral:** Selección del personal basada en el modelo de competencias personales; plan de acogida a nuevos empleados; políticas salariales; salario emocional; sistema de igualdad de oportunidades entre géneros; gestión y evaluación del desempeño; promoción laboral; formación continua; valoración de los puestos de trabajo; conciliación de la vida laboral y familiar. Metodologías de evaluación de la motivación laboral. Conducta motivadora del directivo hacia sus empleados.

**Tema 6.- Tipos y técnicas de comunicación:** La comunicación: comunicación verbal; comunicación no verbal. La escucha activa: Reglas básicas y obstáculos de la escucha activa; el lenguaje corporal durante la escucha activa. Dinámicas que favorecen la comunicación en el trabajo: Lluvia de ideas; Phillips 6-6; juegos de rol; jornadas de *outdoor training*.

**Tema 7.- La comunicación en el entorno laboral:** La comunicación y la información en la empresa: la importancia de la comunicación en la empresa; el lenguaje específico de los profesionales. Vías de comunicación laboral: Comunicación formal e informal; comunicación horizontal y vertical. Dificultades o barreras en la comunicación: barreras personales o psicológicas; barreras físicas; barreras semánticas; arco de distorsión; filtros de comunicación; código de racionalidad; barreras provenientes de la percepción. Estructuras de comunicación e información en la empresa: Control estratégico de la información; redes de comunicación.





**Tema 8.- Las reuniones de trabajo:** Introducción a las reuniones de trabajo. Elementos de las reuniones laborales: Consideraciones generales. La eficacia de una reunión. Tipologías de las reuniones: Por la finalidad u objetivo; por el número de participantes; por le contenido o la temática; por la frecuencia; otros criterios. Características de los participantes en una reunión: Los asistentes; el moderador. Fases de una reunión: Fase de planificación; fase de preparación; reunión; fase de seguimiento. Pautas y técnicas para preparar una reunión. Situaciones que dificultan las reuniones de trabajo.

**Tema 9.- La negociación en la empresa:** La negociación: Elementos de una negociación; variables influyentes en una negociación. Tipos de negociación. Personalidad de los negociadores: Estilos de influencia; claves de un buen negociador. Fases del proceso negociador: Fase de preparación; fase de discusión; fase de intercambio y acercamiento de opiniones; fase de cierre. Técnicas estratégicas de negociación: Estratégicas; tácticas. La negociación eficaz. Resolución de las dificultades de una negociación. La negociación colectiva: Requisitos y ventajas de la negociación colectiva. Los sindicatos y los delegados sindicales.

**Tema 10.- Conflictos laborales y toma de decisiones.** El conflicto: definición y características. Origen de los conflictos laborales. Tipos de conflicto laboral: La huelga; el cierre patronal. Resolución de los conflictos laborales. La necesidad de tomar decisiones. Tipos de decisiones. Elementos influyentes en la toma de decisiones. Etapas de la toma de decisiones: Identificación de la situación; estudio de alternativas y resultados de las mismas; aplicación de la alternativa elegida y control de su desarrollo; evaluación de los resultados. Aspectos fundamentales de las decisiones empresariales: Aspectos previos a la toma de decisiones; elementos clave del proceso; clasificación de las decisiones en la empresa; el factor ético de las decisiones.