

ANIMAJOVEN, S.A.

FECHA: 29/07/2026

Nº ENTRADA

Nº SALIDA

69/2026

ANUNCIO 06/2026

BASES PROCESO SELECTIVO PLAZA TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DE COORDINADOR/A EN LA EMPRESA ANIMAJOVEN S.A.

1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de una plaza temporal de COORDINADOR/A destinada a la sustitución de una trabajadora en situación de excedencia con reserva de puesto de trabajo.

El personal contratado con arreglo a estas bases desarrollará las **FUNCIONES** vinculadas al puesto de referencia, así como las tareas que le asignen sus superiores:

- Diseño, planificación, calendarización, ejecución y evaluación de los programas y proyectos que se les asignen, ajustándose a los criterios marcados por la dirección.
- Organización, programación, dirección, supervisión y evaluación de las tareas y actividades del equipo de personas que formen parte de los programas de los cuales es responsable, así como de los agentes externos implicados en los mismos.
- Motivar y reforzar al personal al que lidera, facilitando la resolución de conflictos y desarrollar sus habilidades sociales en beneficio del trabajo en equipo.
- Velar por la óptima ejecución del trabajo de sus respectivos equipos, manteniendo informada en todo momento a la Dirección del desarrollo del mismo, problemas y necesidades que puedan derivarse.
- Representación de la empresa o de la concejalía de Juventud e Infancia en foros, actos, eventos, mesas, etc.
- Realización de informes y documentación a petición de la dirección relativas a sus funciones competenciales.
- Organización, gestión de información de las jornadas laborales, horarios, bolsa de horas y permisos de las personas a su cargo, según los criterios de la dirección de la empresa.
- Elaboración de presupuestos, previsiones de pago e informes que afecten a su departamento.
- Organización del transporte, montaje, desmontaje de actividades, fiestas, festivales u otros actos.
- Hacer cumplir la normativa que desarrolla la empresa.
- Gestión de Recursos Humanos y materiales de su programa.
- Diseño de protocolos, instrucciones técnicas, objetivos, contenidos, sesiones, etc. Según criterios de la dirección.
- Diseño de campañas de divulgación, comunicación e imagen de los programas que coordina.
- Participación en el proceso de selección del personal para el desarrollo de sus programas.
- Dominio herramientas informáticas nivel usuario.

- Además de lo especificado anteriormente, serán de obligado cumplimiento las tareas y funciones relacionadas implícitamente al puesto de trabajo desarrollado. En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razones del servicio.

COMPETENCIAS

Las principales competencias de un/a coordinador/a incluyen una combinación de habilidades sociales, creativas y organizativas, ya que su trabajo se centra en promover la participación y el desarrollo de la comunidad a través de diversas actividades.

Algunas de las competencias claves son:

1. **Liderazgo y motivación:** Capacidad para guiar, inspirar y dinamizar al grupo, fomentando la participación activa, el compromiso con las actividades y la implicación en los procesos de aprendizaje, cambio y crecimiento personal.
2. **Comunicación efectiva:** Habilidad para transmitir información de forma clara, empática y adaptada al público, utilizando tanto la comunicación verbal como la no verbal. Incluye la capacidad de generar confianza, facilitar la interacción y promover un clima positivo.
3. **Planificación y organización:** Competencia para diseñar, coordinar y ejecutar actividades de manera eficiente, asegurando una adecuada preparación, gestión de recursos, control de tiempos y evaluación final del proceso.
4. **Gestión y coordinación de equipos:** Capacidad para trabajar de forma colaborativa con otros profesionales, voluntariado y agentes comunitarios. Incluye delegación adecuada, seguimiento del desempeño, retroalimentación constructiva, motivación y supervisión del trabajo.
5. **Resolución de conflictos:** Habilidad para identificar, abordar y resolver conflictos entre participantes o dentro del equipo, utilizando estrategias constructivas que favorezcan la convivencia, el respeto mutuo y un ambiente seguro.
6. **Adaptabilidad y flexibilidad:** Capacidad para ajustarse a diferentes contextos, necesidades y situaciones imprevistas, modificando actividades, metodologías o ritmos cuando sea necesario para garantizar la calidad del proceso.
7. **Conocimiento del entorno y sensibilidad comunitaria:** Comprensión de la realidad sociocultural de la comunidad destinataria, permitiendo diseñar actividades pertinentes, inclusivas y alineadas con los intereses, características y necesidades del grupo.

2 NORMAS APLICABLES

La presente convocatoria se registrá por lo previsto en estas bases, atendiendo, en particular, a lo siguiente:

- Las presentes bases vincularán a Animajoven, S.A. y al tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.
- Las presentes bases no podrán ser modificadas en su contenido, salvo en plazos. Las presentes bases no podrán ser modificadas, salvo que el Tribunal tenga la necesidad de subsanar, mejorar o completar las bases o por necesidades de organización interna.
- Las presentes bases se publicarán en los tabloneros de anuncios de Animajoven, S.A., del Ayuntamiento de Fuenlabrada, en la web www.juventudfuenla.com, y en el Centro de Iniciativas para la formación y el empleo de Fuenlabrada (CIFE).
- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, será la normativa aplicable en materia de contratación

3 CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Denominación: Coordinador/a.

Número de plazas convocadas: 1.

Jornada laboral: la jornada ordinaria del puesto es de 35,00 horas/semana, de lunes a domingo según las necesidades del servicio, con los descansos que establece la ley. La jornada podrá ser de carácter parcial cuando el puesto objeto de sustitución tenga asignado dicho régimen.

Contrato: Sustitución.

Salario bruto anual: 30.289,70 euros (distribuidos en 14 pagas).

Incorporación prevista: finales de agosto 2026.

4 REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los requisitos que se listan a continuación deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La comprobación documental de los requisitos generales y específicos se realizará en la fase de valoración de méritos.

4.1 Requisitos generales

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española o tener la nacionalidad de otro Estado miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de algún otro Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as o ser extranjero/a residente en España en situación legal de trabajar.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.2. Requisitos específicos

- **Titulación mínima requerida**: Título de Bachillerato, Título de Técnico de Formación Profesional de Grado Medio, o titulación equivalente, conforme a lo

establecido en la *Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio*, por la que se establecen los títulos equivalentes a efectos académicos y profesionales.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, será necesario estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o reconocimiento oficial, expedida por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, conforme a lo dispuesto en el *Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre*, por el que se regulan las condiciones y procedimientos de homologación, declaración de equivalencia y convalidación de enseñanzas de sistemas educativos extranjeros.

5 TRIBUNAL

Estará formado por:

Presidente: D. Sergio Albo Sánchez
Gerente

Suplente. Dña. Emilio Guntín Madrazo
Director Técnico de Administración y Finanzas

Secretaria: Dña. Paloma Montaña Romero
Responsable RRHH.

Suplentes: D. Pedro Nogal Aldavero
Administrativo RRHH

Vocales: Dña. Cristina Escudero del Campo
Coordinadora

Suplente: Dña. M^a Ángeles Casasolas Pérez
Coordinadora

En el tribunal podrá participar, en calidad de observador/a, un/a representante de los/as trabajadores/as a elección del Comité de Empresa.

El tribunal resolverá las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso, evaluará los conocimientos, méritos y capacidades de los/as aspirantes, y establecerá la puntuación y/o calificación mínima global para superar el proceso. El tribunal procederá a la evaluación de las pruebas y/o material de forma anónima y, teniendo en cuenta el nivel mínimo exigible y el nivel de conocimientos demostrado por los/as aspirantes. Podrá recabar la colaboración de vocales especializados/as. No podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros y podrá, por causas justificadas, modificar su composición, dando la correspondiente publicidad.

6 SOLICITUDES y DOCUMENTACIÓN

6.1 Presentación de solicitudes

Los/as aspirantes interesados/as en participar en el proceso de selección deberán presentar su solicitud en el Departamento de Recursos Humanos de Animajoven, S.A., ubicado en Plaza de España, 1 - Fuenlabrada (Madrid).

Plazo de presentación:

- **Fechas:** Del **03 al 07 de agosto de 2026**, ambos inclusive.
- **Horario:** De 9:00 a 14:00 h.

Requisitos de presentación de las solicitudes:

- La solicitud deberá entregarse **debidamente cumplimentada** utilizando el formulario oficial (**Anexo I**).
- No se admitirán solicitudes incompletas o fuera del plazo establecido.

Para cualquier duda o consulta, pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos dentro del horario arriba indicado.

6.2 Documentación

- a) La documentación a presentar con la solicitud de inscripción será la siguiente:
- **Fotocopia del DNI, NIE** o, en su caso, pasaporte, acompañada del original para su autenticación
 - **Currículum vitae** donde consten las fechas de realización de estudios, y fechas de relaciones laborales. Cuando se haga referencia a contratos de trabajo deberá constar la fecha exacta de inicio y finalización. Cuando se haga referencia a periodos de formación, deberá aparecer la fecha de inicio y finalización; y, además, la duración de dichas formaciones (en horas totales realizadas).
 - **Original y fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos** alegados para la fase de valoración de méritos. No se valorarán méritos que no hayan sido alegados en la solicitud de inscripción y detallados en el currículum vitae. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.
 - **Anexo I** – Solicitud
 - **Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales**, que exige el artículo 13.5 de la Ley Orgánica de Protección Jurídica de Menor (se entregará en el momento de la contratación, sin dicho certificado no se podrá realizar la contratación).

7 ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el **día 10 de agosto de 2026**, ANIMAJOVEN S.A. publicará en el tablón de anuncios de la empresa y en la web: www.juventudfuenla.com las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y de aspirantes provisionalmente desestimados/as.

Proceso de Subsanación y Alegaciones

- Los/as aspirantes provisionalmente desestimados/as podrán subsanar deficiencias documentales y formular alegaciones durante los días **11 y 12 de agosto de 2026**, ambos inclusive.
- **Importante:** Solo se podrá corregir documentación previamente presentada; no será posible aportar nuevos documentos que no hayan sido incluidos en la solicitud inicial.

El **listado definitivo** de aspirantes admitidos/as al proceso se publicará el día **13 de agosto de 2026** en el tablón de anuncios de la empresa, y en la web: www.juventudfuenla.com

8 DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo se realizará mediante un proceso de concurso-oposición que se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

- 1ª FASE: Prueba de conocimientos tipo test, con carácter eliminatorio.
- 2ª FASE: Valoración de méritos.
- 3ª FASE: Entrevista conductual estructurada.

La puntuación total será de **100 puntos**, de los que 60 puntos corresponderán a la prueba de conocimientos, 30 puntos corresponderán a la valoración de méritos, y 10 puntos corresponderán a la entrevista conductual estructurada.

Las convocatorias, notas informativas y listas de aspirantes que superan cada fase se publicarán en el tablón de anuncios de Animajoven S.A. sito en Plaza España, 1, CP.: 28944 – Fuenlabrada (Madrid), y en la web: www.juventudfuenla.com

La incomparecencia de los/as aspirantes a cualquier prueba o entrevista a que sean convocados/as implicará su exclusión del proceso.

8.1 Primera fase: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (60 puntos)

En esta primera fase del proceso selectivo, los/as aspirantes deberán realizar una prueba de conocimientos en formato tipo test, compuesta por 30 preguntas con tres opciones de respuesta, de las cuales solo una será correcta.

Sistema de puntuación:

- Cada respuesta correcta sumará 2 puntos.
- Cada respuesta incorrecta restará 1 punto.
- Las respuestas en blanco no puntuarán.
- La puntuación máxima posible será 60 puntos.
- Para superar esta fase, los/as aspirantes deberán obtener una **calificación mínima de 30 puntos**.
- En el supuesto de que ningún/a aspirante alcance dicha puntuación mínima, el **Tribunal de Selección**, con el objetivo de garantizar un proceso selectivo que responda de manera efectiva a las **necesidades del servicio**, podrá determinar una **nota media de corte**, aplicando una **fórmula específica** basada en:

- El **número total de aspirantes presentados/as**.

- Los **resultados obtenidos** en la prueba de conocimientos.

Este procedimiento garantizará una **selección adecuada de candidatos/as** en función del rendimiento global en la prueba.

- Los/as aspirantes que no alcancen la calificación mínima establecida serán excluidos/as del proceso.

Contenido de la prueba:

- El cuestionario se basará en el programa que figura en el **Anexo II** de la presente convocatoria.

Fecha y duración:

- La prueba de conocimientos se realizará el **17 de agosto de 2026**, a las 10:30 horas.
- El tiempo máximo para realizar la prueba será de 60 minutos.

Lugar de celebración del examen:

- Espacio Joven La Plaza, sito en Plaza España, 1 en Fuenlabrada (Madrid)

Publicación de resultados y reclamaciones:

- La relación provisional de candidatos/as aprobados/as se publicará en el tablón de anuncios de Animajoven S.A. el día **18 de agosto de 2026**.
- Los/as aspirantes podrán solicitar **revisión o presentar reclamaciones** los días **19 y 20 de agosto de 2026**, en el Departamento de Administración de Animajoven, S.A., ubicado en Plaza de España, 1 - Fuenlabrada, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- La relación definitiva de candidatos/as aprobados/as se publicará en el tablón de anuncios de Animajoven, S.A. el día **21 de agosto de 2026**, junto con la lista provisional de méritos.

8.2 Segunda fase: CONCURSO DE MÉRITOS (30 puntos)

Los méritos declarados por los y las aspirantes en sus instancias serán contrastados y valorados por el Tribunal Calificador, siempre que estén debidamente acreditados. Se valorarán exclusivamente los méritos alegados por los y las aspirantes en la solicitud de inscripción, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes efectuará la valoración de estos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A. FORMACIÓN: (máximo 15 puntos)

- Por la posesión del título oficial de coordinador/a de ocio y tiempo libre homologado por la comunidad autónoma correspondiente: 4 puntos.
- Por la posesión del título oficial de monitor/a de ocio y tiempo libre homologado por la comunidad autónoma correspondiente: 3 puntos.

Formación complementaria (máximo 5 puntos):

- Acreditación de competencia en lengua inglesa. Se valorará el certificado oficial de mayor nivel conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), sin carácter acumulativo.
 - Nivel B1: 0,5 puntos.
 - Nivel B2: 0,75 puntos.
 - Nivel C1: 1,5 puntos.
- Cursos de formación o perfeccionamiento vinculados a infancia, juventud y adolescencia.
 - Planificación, organización y evaluación en materia de animación sociocultural, ocio, eventos infantiles, juveniles y familiares.
 - Cursos de animación sociocultural.
 - Cursos sobre recursos lúdicos específicos para trabajar con grupos de niños/as, adolescentes y jóvenes el ocio y tiempo libre.

La formación relativa a cursos de formación y perfeccionamiento vinculados a la infancia, juventud y adolescencia se calificará según las horas que se especifiquen en el título o certificado, atendiendo a los siguientes criterios:

- Menos de 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,30 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,40 punto.
- De 101 a 150 horas: 0,50 puntos.
- De 151 a 200 horas: 0,75 puntos.
- Más de 200 horas: 1 punto.

Otra formación (máximo 3 puntos):

Se valorará la formación complementaria acreditada mediante certificados oficiales o emitidos por entidades reconocidas, conforme al siguiente baremo:

- Formación en herramientas ofimáticas del paquete Microsoft Office 2016 o versiones posteriores (Excel, Word, Access).
- Formación en materia de contratación pública, conforme a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Formación en igualdad de género, de acuerdo con los principales recogidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Formación en prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Formación en competencias digitales, tales como redes sociales, creación de contenidos, edición de vídeo, diseño gráfico, comunicación audiovisual, marketing digital, entre otros.

La formación establecida en el apartado "OTRA FORMACIÓN" se calificará según las horas que se especifiquen en el título o certificado, atendiendo a los siguientes criterios:

- Menos de 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,30 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,40 punto.
- De 101 a 150 horas: 0,50 puntos.
- De 151 a 200 horas: 0,75 puntos.
- Más de 200 horas: 1 punto.

En caso de disponer de varios cursos del mismo nivel en el apartado de "Otra formación", únicamente se puntuará aquel que acredite el mayor número de horas lectivas.

Sólo se valorarán cursos impartidos por Administraciones Públicas o Instituciones privadas en colaboración con entidades públicas, o Instituciones privadas de las siguientes: Universidades, sindicatos, fundaciones, colegios profesionales, ONG'S o instituciones sin ánimo de lucro en cuyos fines se encuentre la formación.

Deberán figurar en el certificado del curso/título el número de horas, código CSV o firma y sello del órgano competente.

No serán valorados los títulos y/o cursos no certificados de manera expresa, aunque estén incluidos dentro de otra formación general.

B. EXPERIENCIA: (máximo 15 puntos)

- Por desempeño de puestos de trabajo realizados en cualquier Administración Pública o empresa privada o pública, Asociaciones, ONG'S, etc... en puestos de coordinación: 1 punto por cada año de experiencia demostrable, prorrateándose los periodos inferiores al año.

Estos méritos se acreditarán aportando la siguiente documentación:

- Certificado de empresa y/o contrato de trabajo que especifique el puesto o funciones desempeñadas.
- Y vida laboral.

En el certificado emitido por la empresa deberá constar de forma expresa y detallada el período exacto en el que se han desempeñado dichas funciones, a fin de permitir su correcto cómputo.

Publicación de méritos y reclamaciones

- La **relación provisional** de méritos se publicará el **18 de agosto de 2026**.
- El periodo de **reclamaciones** serán los días **19 y 20 de agosto de 2026**.

Publicación listado definitivo de puntuaciones totales:

- La relación definitiva con las puntuaciones totales obtenidas en ambas fases del proceso de selección se publicará el **21 de agosto 2026**.

8.3 Tercera fase: ENTREVISTA CONDUCTUAL ESTRUCTURADA (10 puntos)

El Tribunal entrevistador lo integrarán tres personas, la presidenta del tribunal del proceso, el secretario y el vocal, asistidos en el acto, si fuera necesario, por personal administrativo o un/a especialista en la materia.

Objetivo de la Entrevista

Esta entrevista tiene como finalidad evaluar competencias clave fundamentales para el desempeño del puesto, asegurando un análisis preciso de la idoneidad de cada candidato/a.

Las **competencias a evaluar** están definidas en el **punto 1 de las presentes bases**.

Fecha y Lugar de la Entrevista

- **Fecha:** **24 de agosto de 2026**, la hora será comunicada individualmente.
- **Lugar:** Espacio Joven La Plaza, ubicado en **Plaza España, 1 - Fuenlabrada**.
- **Duración:** 30 min

La entrevista podrá ser grabada previa autorización expresa.

9 CRITERIOS DE DESEMPATE

- a. La mayor puntuación obtenida en la prueba de conocimientos.
- b. La mayor puntuación obtenida en la fase de méritos.
- c. La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia.
- d. La mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
- e. La persona aspirante que pertenezca al género infrarrepresentado en la categoría objeto de la convocatoria en Animajoven, S.A.
- f. Si continuase habiendo empate, se realizará un sorteo público de apellidos.

10 NOMBRAMIENTO Y CONDICIONES LABORALES

El/la aspirante seleccionado/a para ocupar la plaza temporal será citado/a en una determinada fecha, y en caso de no presentarse dentro del plazo que se fije, se entenderá que se renuncia a la plaza, sin conservar ningún derecho derivado del proceso.

Tras la incorporación, el/la aspirante seleccionado/a para la plaza quedará ligado/a a Animajoven S.A. mediante un contrato laboral temporal de sustitución.

11 OTROS

La falsedad cometida por algún/a aspirante en cualquiera de los datos o documentos aportados a Animajoven S.A., la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos por las bases constituyen motivo suficiente para su separación del proceso y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria.

En Fuenlabrada, 29 de julio de 2026

ANEXO I

SOLICITUD INSCRIPCIÓN PROCESO SELECCIÓN DE PERSONAL **Nº ANUNCIO 06/2026 – COORDINADOR/A**

NOMBRE Y APELLIDOS:

DIRECCIÓN:

EMAIL:

TELÉFONO:

DOCUMENTACIÓN APORTADA:

REQUISITOS MÍNIMOS/ESPECÍFICOS:

- ☐ DNI/NIE/Pasaporte
- ☐ Currículum Vitae
- ☐ Título de bachillerato
- ☐ Título técnico/a de FP de Grado medio o titulación equivalente

Los méritos se detallan en la siguiente página.

DECLARO:

Que **acepto** las bases del proceso de selección 06/2026 de la empresa Animajoven, S.A.

Que **cumplo** con todos los requisitos establecidos en el punto 4 de las bases del proceso de selección 06/2026 de la empresa Animajoven, S.A.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en Fuenlabrada, a de de 2026.

Fdo.:.....

[illegible]

ANEXO II

Tema 1: Ayuntamiento de Fuenlabrada, municipio, organización y datos relevantes.
<https://www.ayto-fuenlabrada.es/>

- Gobierno abierto (corporación municipal, órganos de gobierno)
- Transparencia

Tema 2: Constitución Española

Tema 3: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación.
- Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
- Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 3: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

- Capítulo III: Derechos y obligaciones.
- Capítulo IV: Servicios de prevención.
- Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 4: Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 5: Ley 09/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Título preliminar: Capítulo II: Contratos del sector público
- Libro Primero: Título II: Partes en el contrato
- Libro Primero: Título III: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.