

**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO****PUBLICACIÓN OFICIAL**

Título:	AMPLIACIÓN BASES BOLSA CONDUCTOR
Origen:	Ayuntamiento
Categoría:	Empleo público
Descripción:	AMPLIACIÓN BASES BOLSA CONDUCTOR - CONFORME AL DECRETO N° 2025/2827

Mediante decreto nº 2025/2827, de fecha 28 de noviembre de 2025, se aprueba "Ampliación Bases BOLSA CONDUCTOR".

TEXTO.- BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA DE BOLSA PARA LA SELECCIÓN DE CONDUCTOR DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUETURRA

I.-OBJETO.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas que han de regir la creación de una bolsa para la contratación de un **CONDUCTOR/A** del Ayuntamiento de Miguelturra, al objeto de cubrir las necesidades temporales de personal, destinado a cubrir las sustituciones de los empleados por motivo de los permisos y/o licencias legalmente establecidas, así como las bajas o excedencias que se produzcan.

El proceso selectivo se regirá de acuerdo con lo establecido en las presentes bases y en las bases genéricas de selección de personal de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 68, de 12 de abril de 2021.

La plaza convocada está dotada con el **sueldo correspondiente al Grupo C2, dos pagas extraordinarias, trienios** y demás retribuciones complementarias que correspondan (**Complemento Específico de 419 euros/mes y Complemento de Destino de 418,69 euros/mes**), con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales. La jornada laboral será de 35 horas semanales de lunes a viernes (7/horas día).

La convocatoria se anunciará en el Tablón de Edictos digital de la Corporación, en la sede electrónica: www.miguelturra.es



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

PUBLICACIÓN OFICIAL

II.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

- a)** Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico Empleado Público.
- b)** Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c)** Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias del título de estudios primarios. Si el título que se posee es extranjero se debe estar en posesión de la convalidación correspondiente.
- d)** No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.
- e)** No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f)** No hallarse incursa en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

g) Permiso de conducir tipo B, C y D.

h) Certificado Aptitud Profesional (CAP)

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente nombramiento como funcionario interino o se firme el oportuno contrato de trabajo.

III.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono: 926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.





TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

PUBLICACIÓN OFICIAL

Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y artículo 4. e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por:

- Presidente y suplente.
- Tres vocales, titulares y suplentes.
- Secretario, titular y suplente, que actuará con voz y con voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en la normativa vigente de procedimiento administrativo.

El nivel de titulación de los vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

IV.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Los establecidos en las Bases Generales para la selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal de este Ayuntamiento aprobado mediante Junta de Gobierno Local celebrada el día 9 de abril de 2021, utilizándose el sistema de selección de Concurso-Oposición,



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

PUBLICACIÓN OFICIAL

establecido en la mismas.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición supondrá el **60% de la calificación final**

Constará de 2 partes, una práctica y otra teórica.

Prueba práctica

La realización de la prueba práctica, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos sobre 10, se realizará con las siguientes características:

1. Consistirá en la realización de un circuito con un vehículo tipo camión de los Servicios Municipales, en el que los aspirantes deberán realizar conducción en zigzag, un aparcamiento.
2. La Comisión de Valoración otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos.
3. El tiempo máximo para la superación de la prueba será el que determine el Tribunal de Selección, considerándose no aptos aquellos aspirantes que excedan dicho tiempo.
4. Serán causas de penalización las siguientes:
 - Las detectadas por el miembro de la comisión de calificadora que evaluará al aspirante desde la cabina del vehículo, como puedan ser el mal uso de la caja de cambios, señalización de maniobras, etc.
 - Toque del camión en vallas o bordillos.
 - Tirar o arrastrar las vallas o señales durante el zigzag o aparcamiento.
 - Subirse a los bordillos.
 - Dejar el vehículo separado en más de un metro de la zona marcada como aparcamiento correcto.

Se puntuará directamente y de forma individual por los miembros del Tribunal calificador, siendo su puntuación final la media aritmética resultante de las puntuaciones de todos ellos excluidas las puntuaciones que varíen más de dos puntos de la media inicial. De la puntuación se realizará la correspondiente reconversión a 10 puntos.

Prueba Teórica

Consistirá en un examen tipo test realizado en un tiempo máximo de 20 minutos, 20 preguntas más 3 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Esta prueba está



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

PUBLICACIÓN OFICIAL

basada en los temas que figuran a continuación.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de 3 errores restarán 1 acierto. Las preguntas de reserva solo serán utilizadas si se produce anulación de alguna de las 20 primeras preguntas. Para superar la oposición, las personas participantes deberán obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

Los aspirantes serán convocados a la prueba práctica y teórica en llamamiento único para cada una de las pruebas o de la que conste el proceso selectivo, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizarlo.

En cualquier momento la Comisión de Valoración podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “W”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, de conformidad con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

FASE DE CONCURSO. Supondrá el **40% de la puntuación total** y se valorarán las siguientes cuestiones:

A) Experiencia profesional. La experiencia profesional supondrá el **50 por 100 de la valoración total de la fase de concurso** y se puntuará como sigue:

Por servicios prestados en la misma escala, subescala, categoría o grupo profesional y funciones de la misma naturaleza o análogas a las del puesto al que se opta o equivalente en las Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes. **Hasta un máximo de 15 puntos.**

1. Por trabajo desarrollado de forma remunerada de la misma naturaleza al que se opta en cualquier otro centro, entidad o empresa: 0,10 puntos por mes. **Hasta un máximo de 5 puntos.**

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos de tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Solo serán valorados los meses completos, no teniéndose en cuenta los períodos inferiores al mes. Para la acreditación de dicha experiencia se deberá presentar la siguiente documentación:



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

PUBLICACIÓN OFICIAL

- Contrato de trabajo o certificado de empresa justificativo de la experiencia manifestada en empresas privadas, con referencia expresa al periodo de prestación de servicios y categoría en la que se han prestado los mismos.
- Certificado de servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.
- Informe de vida laboral actualizado en el que consten los servicios cuya valoración se pretende.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 20 puntos.

B) Formación. La formación supondrá el **40 por 100 de la valoración total de la fase de concurso.**

1. Cursos de formación. **Puntuación máxima de 15 puntos.** Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, así como los impartidos por organismos e instituciones dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 a 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 31 a 60 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,80 puntos.
- De 101 a 150 horas de duración: 1 punto.
- De 151 a 300 horas de duración: 1,50 puntos.
- De 301 o más horas de duración: 2 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto al que se opta, ni los certificados de profesionalidad en su cómputo de horas. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. Tampoco se valorarán aquellos títulos valorados en créditos en los que no figure su equivalencia en horas.

C) Otros méritos. Supondrá el **10 por 100 de la valoración total de la fase de concurso** y se puntuará como sigue:

- Por tener formación en cursos de prevención de riesgos laborales relacionados con el puesto a



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

PUBLICACIÓN OFICIAL

desarrollar 0,10 puntos por cada 10 horas, **hasta un máximo de 3 puntos.**

- Por tener cursos de primeros auxilios e Igualdad de género, 0,10 puntos por cada 10 horas, **hasta un máximo de 2 puntos.**

El **máximo de puntuación** en este apartado será de **5 puntos**.

Solo se puntuarán aquellos cursos cuya duración sea superior a las 20 horas.

V.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.-Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos recogidos en la convocatoria, y siempre referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a desempeñar el puesto de trabajo mediante el correspondiente nombramiento en la forma legalmente prevista, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, **presentándose exclusivamente por Registro Telemático**, durante el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncios de la convocatoria en el Tablón Municipal de Anuncios. <https://www.miguelturra.es/index.php/sede-electronica>.

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VI.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación a presentar junto con la instancia debidamente fechada y firmada deberá presentarse dentro del plazo anteriormente establecido junto con la siguiente documentación:

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y solicitud debidamente firmada, junto con la copia del carnet de conducir.

2.- Declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones asignadas al puesto.

4.- Título académico exigido.

5.- En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad.

**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO****PUBLICACIÓN OFICIAL**

6.- Los méritos alegados relativos a contratos de trabajo, deben justificarse de modo efectivo mediante copia de contratos, certificados de empresa y vidas laborales junto con la solicitud, no admitiéndose nueva documentación con posterioridad.

7.- Los títulos de los cursos de formación y perfeccionamiento, así como las titulaciones académicas adicionales deben aportarse junto con la solicitud, no admitiéndose ninguna documentación posteriormente.

8.- Resguardo acreditativo de haber abonado por tasas los derechos de examen que se fijan en **15,61 euros**. Esta cantidad deben ser satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia en cualquier entidad bancaria de la localidad a favor del Ayuntamiento. En cualquier caso se adjuntará a la instancia el correspondiente resguardo de ingreso de dicha cantidad.

IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK

Estarán exentos del abono de la tasa aquellos aspirantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, y no perciban prestación ni subsidio, excluyéndose a aquellos que se encuentran en mejora de empleo, durante al menos un mes antes de la fecha de presentación de solicitudes y hasta la presentación de la solicitud correspondiente. Para tener derecho a la exención, deberán acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo. (Artículo 5, ORDENANZA FISCAL N.º 43).

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

VII. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos digital del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de **3 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias, en su caso.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando la composición del **órgano de selección**.

Los listados se publicarán atendiendo a lo recogido en la Ley Orgánica de protección de datos, con nombres y apellidos completos y los cuatro últimos dígitos del DNI, y los excluidos solo mediante el DNI.



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

PUBLICACIÓN OFICIAL

VIII.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de examen y en la fase de concurso de todos aquellos aspirantes que hayan superado el proceso, con las proporcionalidades establecidas en las presentes bases. A los efectos oportunos, se elaborará un listado con los aspirantes por orden decreciente de la puntuación obtenida.

La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la formalización del contrato temporal o nombramiento interino que en su caso proceda, por el orden establecido.

Los integrantes de la Bolsa deberán comunicar en la solicitud de participación a las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y/o fijo, que serán utilizados en caso de necesidad de contratación.

Las personas interesadas deberán tener sus datos personales y de contacto, actualizados, debiendo comunicar cualquier cambio por escrito al Ayuntamiento; en caso contrario, se asumirán por su parte los posibles perjuicios.

IX.- RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En el caso de producirse un empate en la puntuación total de dos aspirantes, se establecen las siguientes prioridades:

- Preferencia el de mayor experiencia profesional.
- Preferencia el que mayor puntuación haya obtenido en la prueba de selección si la hubiera.
- Preferencia el de mayores méritos de formación.
- Preferencia el de mayor titulación.

En caso de persistir el empate, éste se resolverá por sorteo, el cual tendrá carácter público y será realizado por el órgano de selección.

**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO****PUBLICACIÓN OFICIAL****X.- CESE.**

El cese de los funcionarios interinos se producirá además por las causas previstas en el art. 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

El contrato de trabajo se extinguirá por algunas de las causas dispuestas en el art. 49 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

XI.- RÉGIMEN JURÍDICO Y DE RECURSOS.

Para lo no previsto en estas bases, se regirá por lo recogido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miguelturra en sesión celebrada el día 9 de abril de 2021, mediante el que se aprueba una modificación de las bases generales que regirán los procesos selectivos de funcionarios interinos y personal laboral temporal, bases publicadas en el BOP de fecha 12 de abril de 2021 n.º 68, y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, en el RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Se pueden interponer recursos contra las decisiones y actos del Tribunal calificador de conformidad con lo recogido en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre.



ANEXO I

SOLICITUD

D/D^a. _____ de _____ años de edad y
D.N.I. nº _____ vecino/a de _____ (_____), con
domicilio en calle _____ nº _____, C.P. _____
y teléfono nº _____, ante ese Ayuntamiento comparezco y **DIGO:**

Que mediante el presente escrito solicito tomar parte en el procedimiento de selección para la constitución de una **bolsa de trabajo de CONDUCTOR/A** cuya convocatoria será publicada en el Tablón Municipal de Edictos.

A los efectos pertinentes MANIFIESTO que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria que declaro conocer. Manifiesto asimismo mi compromiso de prestar juramento o promesa, en la forma prevista en el R.D. 707/1.979, de 5 de abril, en el supuesto de superar el proceso selectivo de referencia.

Mediante la firma del presente documento **DECLARO** no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que me impida realizar las funciones asignadas al puesto.

Miguelturra, a ____ de ____ de ____.

**SR-ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA
(C.REAL)**



ANEXO II

TEMARIO BOLSA CONDUCTOR/A

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y principios generales. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. Sus garantías.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: La Organización Territorial de Castilla – La Mancha.

Tema 3. El municipio: el término municipal. La población. La organización municipal. Competencias. Servicios municipales de prestación obligatoria.

Tema 4. Seguridad Vial: Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad activa y pasiva. Seguridad en el conductor y en la vía: factores de riesgo que influyen en la conducción. Conducción en condiciones climatológicas y ambientales adversa. Distancia de frenado, tiempo de reacción. Obligaciones en caso de accidente y avería.

Tema 5. Reglamento General de Conductores: El permiso y la licencia de conducción, clases de permiso y condiciones de expedición, nulidad y pérdida de vigencia de las autorizaciones para conducir.

Tema 6. El Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación. Límites de velocidad, reducción de velocidad y distancia entre los vehículos.

Tema 7. El Reglamento General de Vehículos: Clasificación de los vehículos, accesorios, repuestos y herramientas de los vehículos.

Tema 8. Mecánica de los Vehículos: Motores, tipos y características principales. Alumbrado: tipos y características principales. Neumáticos: tipos, factores de desgaste y motivos de sustitución. Mantenimiento periódico de los vehículos.

Tema 9. La inspección técnica de vehículos. Tipos de inspecciones. Fechas y frecuencia según los tipos de vehículos. El informe de inspección y seguimiento de los defectos.

Tema 10. Conducción eficiente: El consumo de combustible según el tipo de conducción y el mantenimiento del vehículo. Emisiones contaminantes de los motores.

Tema 11. Mantenimiento de los vehículos: averías comunes de los vehículos. Reparaciones de los vehículos. Lavado y limpieza de vehículos.

Tema 12. Seguridad e higiene en el trabajo: derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Especial referencia a los Equipos de Protección Individual.

Tema 13. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas.

