

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL PARA LA EMPRESA PÚBLICA GESTIÓ MUNICIPAL DE NETEJA S.L

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El servicio de recogida de Residuos Sólidos Urbanos y limpieza viaria en el Guardamar del Segura ha sido delegado por el Exmo. Ayuntamiento de Guardamar del Segura en la empresa pública Gestió Municipal de Neteja S.L.

En materia de personal, las sociedades mercantiles locales como Gestió Municipal de Neteja S.L se rigen por el Derecho Laboral, si bien el régimen jurídico establecido para tales entidades en los artículos 53 a 60 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE), somete la contratación del personal de dichas entidades a ..."*convocatoria pública basada en los principios de igualdad, mérito y capacidad*".

En consecuencia, la Bolsa de Trabajo de Gestió Municipal de Neteja S.L debe regirse, por los principios rectores establecidos en el art. 55 del EBEP debiendo diseñarse procedimientos de selección que los respeten, aceptando la discriminación positiva establecida en el artículo 59 del EBEP, en cuanto a una reserva de las plazas para ser provistas por personal con discapacidad.

PRIMERO: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las vacantes temporales, sustituciones, contrataciones urgentes o cualquier otro tipo de contratación que pudiera surgir, de personal laboral temporal en la Empresa Gestió Municipal de Neteja S.L en el Municipio de Guardamar del Segura. Los vacantes a cubrir serán:

- Conductor de RSU.
- Operario de limpieza Viaria.
- Personal de Limpieza de edificios públicos.

El personal que sea contratado temporalmente, estará sujeto, mientras dure el contrato, al régimen jurídico correspondiente al puesto de trabajo para el que ha sido contratado.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder como personal laboral en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

a.1) Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

a.2) El cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y si los descendientes del cónyuge son menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

d) Los aspirantes que se presenten para la plaza de conductor de rsu deberán acompañar a la solicitud:

-El carnet de conducir tipo "C". En caso de titulaciones o permisos obtenidos en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

-Estar en posesión del certificado de aptitud profesional (CAP) en los términos establecidos en el R.D. 1032/2007, de 20 de julio regulador de la normativa aplicable a los cursos de Certificado de Aptitud Profesional (CAP) para mercancías y viajeros. Será necesario presentar fotocopia de la tarjeta del CAP obligatoria según el calendario establecido en el citado Real Decreto. Dado que los periodos para la obtención del CAP varían entre el 10 septiembre de 2012 y 10 de septiembre de 2016 en atención al último número del permiso de conducción, todos los aspirantes e integrantes de la bolsa de trabajo deberán aportar en el momento en que en cada caso sea obligatoria y aunque se esté fuera de los plazos de actualización, fotocopia de la tarjeta del CAP.

- Certificado saldo positivo en los puntos del carnet.

- Tener en posesión la tarjeta de tacógrafo.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) No haber sido separado 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todas las condiciones enumeradas deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y deberán mantenerse con posterioridad.

TERCERA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias deben presentarse acompañadas de los documentos que se señalan en la Base cuarta, en el Registro General del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, sito en la Plaza de la Constitución, 5 Planta Baja o en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal web www.guardamardelsegura.es. También se publicará en medios de relevancia local (Guía de Guardamar y Guardamar Comercial).

CUARTA: DOCUMENTACIÓN.

Junto con la solicitud (Anexo I), los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, acompañarán la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad.
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 que tienen asignadas.
4. Título académico exigido.
5. Méritos para su valoración.
6. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en e España (para los restantes).

7. Justificante de pago de los derechos de examen por importe de 6,63 euros, debiendo dejar constancia del nombre y los apellidos del candidato en el documento bancario de ingreso en cuenta, el puesto al que se presenta, siendo obligatorio adjuntar dicho JUSTIFICANTE BANCARIO DE INGRESO a la solicitud de inscripción. Si algún candidato opta a más de una plaza, deberá realizar el correspondiente ingreso de los derechos de examen por cada plaza a la que opte.

Los candidatos que no presenten el justificante de ingreso bancario en tiempo y forma no serán admitidos en el proceso selectivo.

La cuenta bancaria en la que se pueden efectuar el ingreso es la siguiente:

• **BBVA: ES 6201825596920201503374**

En el caso de que se presenten fotocopias, éstas deberán ser compulsadas. La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

Tras la publicación del extracto de las presentes bases en la web municipal, los sucesivos anuncios del proceso se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guardamar del Segura y en la web municipal.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobado el listado provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos, y determinando el lugar y fecha de realización del primer ejercicio. De no existir reclamaciones, se considerará elevada a definitiva automáticamente la relación mencionada, sin necesidad de nueva publicación. Transcurrido el plazo para la subsanación de la documentación sin que ésta se haya efectuado, se entenderá decaído el derecho del solicitante de que se trate a participar en el proceso selectivo.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por lo/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión ésta se considerará derecho insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados se hará pública mediante anuncios en el Tablón del Ayuntamiento.

SEXTA.- LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

1.- La Comisión de Valoración será designada por la Presidencia del Consejo de Administración de la Mercantil Gestió Municipal de Neteja S.L, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, estando integrada por cinco miembros vocales, con voz y voto, pudiendo ser miembros de esta Comisión de Valoración tanto funcionarios de la administración local como trabajadores de la mercantil Gesnet S.L., de los cuales uno actuará como Presidente y cuatro serán vocales. Uno de los vocales asumirá la Secretaría de la Comisión de Valoración.

Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso al puesto convocado.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guardamar del Segura. Si fuere preciso, las vacantes podrán ser cubiertas por cualquiera de los suplentes designados, al objeto de que la Comisión de Valoración cuente, en todo momento, con la presencia de tres miembros.

2.- La Comisión de Valoración estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la selección, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

3.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se llevará a cabo con arreglo a lo siguiente:

1.- Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Test de conocimientos:

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de cincuenta minutos un test de treinta preguntas con tres respuestas alternativas propuesto por el Tribunal, dicho test constará de dos partes:

1º Parte.- Conocimientos generales:

En esta parte se valorarán los conocimientos adquiridos respecto a los temas generales del temario anexo II (Temas del 1 al 4) que deberá ser contestado por todos los aspirantes..

2º Parte.- Conocimientos específicos del puesto a desempeñar:

Se valorarán los conocimientos adquiridos respecto a los temas específicos dentro del temario anexo II.

Si concurriera a la celebración de las pruebas algún aspirante con discapacidad, el Tribunal queda facultado, respecto a estos aspirantes, para ampliar el tiempo máximo de celebración de la prueba hasta cuarenta minutos más, a solicitud del interesado.

Cada respuesta correcta puntuará 0,333 puntos, y cada respuesta incorrecta restará 0,1 puntos. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación ni la sumarán. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para superar la prueba. Realizada la calificación del ejercicio, el resultado se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para que durante un periodo máximo de tres días hábiles, puedan presentarse alegaciones. En la citada publicación se señalará el último día de plazo para alegaciones.

Entre la celebración del primer ejercicio y el segundo ejercicio deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

2.- Segundo Ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. Prueba Práctica.

Consistirá en una prueba a determinar por el Tribunal, relacionada con las funciones propias a desarrollar según el puesto de trabajo,

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Realizada la calificación de la prueba, el resultado se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para que durante un periodo máximo de tres días hábiles puedan presentarse alegaciones. En la citada publicación se señalará el último día de plazo para efectuar alegaciones.

3.- Valoración de méritos.

Esta fase será posterior a la prueba escrita y únicamente se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase anterior, conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia en puestos en que se desempeñen las mismas o similares funciones a las propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 2,5 puntos, debiendo acreditarse las funciones realizadas. Los servicios prestados se valorarán por meses completos y a jornada completa, no obstante lo cual, en el caso de que el periodo a valorar sea inferior a un mes o se trate de jornada parcial, se calculará de forma proporcional la puntuación correspondiente, de conformidad con el baremo siguiente:

- En administraciones u organismos públicos o sociedades de capital íntegramente público : 0,10 puntos.

- En empresas privadas, en la misma categoría y especialidad: 0,05 puntos.

Los méritos que no sean presentados junto a la solicitud no serán valorados.

Los méritos alegados se justificarán mediante certificado expedido por la Seguridad Social en el que se deberá reflejar el tiempo cotizado a la misma, nóminas acreditativas de la categoría laboral desempeñada o, en su caso, mediante certificación del Secretario de la Entidad Local respectiva o por el Jefe de la Unidad de Personal del Organismo correspondiente.

b) Cursos Formativos:

Solamente se valorarán los cursos impartidos u homologados por organismos oficiales, universidades y cualquier administración pública (estatal, autonómica y local), en los que conste expresamente la duración, siempre que sea superior a 15 horas de duración.

Aquellas actividades de naturaleza diferente de los cursos, como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solamente se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología de los cursos.

- De 15 a 30 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 31 a 50 horas lectivas: 0,25 puntos.
- De 51 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima a obtener por cursos formativos será de 2,00 puntos.

Los méritos se acreditarán mediante el documento original o fotocopia debidamente compulsada, que será presentada junto con la instancia de solicitud de participación en las pruebas.

c) Conocimiento de valenciano.

Se valorará con un máximo de 2 puntos, la presentación del certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià", de acuerdo con la siguiente baremación:

- Nivel Oral 0,5 puntos
- Nivel Elemental 1 punto
- Nivel Mitjà 1,5 puntos
- Nivel Superior 2 puntos

En caso de poseer varios certificados, sólo se computará el de mayor puntuación.

OCTAVA.- PROPUESTA DE SELECCIONADOS.

La puntuación final de los aspirantes se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en el primero y el segundo ejercicio, más la valoración de los méritos.

El orden de los aspirantes en la Bolsa de Trabajo será expuesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, así como el acta de la reunión de valoración.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal Calificador elevará al Consejo de Administración de la Mercantil Gestió Municipal De Neteja S.L dicha propuesta para proceder con los trámites precisos para la contratación laboral.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO URGENTE.

1. Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.

2. El llamamiento para la incorporación de un aspirante se efectuará por riguroso orden de puntuación, podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia, A tal efecto se requerirá al candidato propuesto para que dentro del plazo no inferior a 2 días hábiles, a contar desde la comunicación de la misma, presente su aceptación por escrito en el registro de entrada del Ayuntamiento de Guardamar

De no ser localizado el primer integrante de la lista, se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente. De no atender el requerimiento se procederá al llamamiento del

siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de esta situación en el expediente, pasando aquél a ocupar el último lugar de la bolsa, salvo que quede acreditado que fue imposible su localización.

3. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista debidamente justificada para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

DÉCIMA.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) No superación del periodo de prueba.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

UNDÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La Bolsa de Trabajo resultante estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

Esta bolsa no será de aplicación para aquellos contratos temporales que estén vigentes en el momento de su constitución.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS, IMPUGNACIÓN Y SUPLETORIEDAD.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

Contra la presente convocatoria y/o sus bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el Presidente del Consejo de Administración, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en uno de los periódicos comarcales de mayor difusión o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio, o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución o, en su caso, de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del Estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa de vigente aplicación.

En Guardamar del Segura, documento firmado digitalmente.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE GESNET

ANEXO I

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO EN LA EMPRESA MUNICIPAL GESTIÓ MUNICIPAL DE NETEJA S.L		
DATOS PERSONALES		
APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA NACIMIENTO	DNI
TELÉFONO	E-MAIL	
DOMICILIO (DIRECCIÓN)		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CP
PUESTO DE TRABAJO (Marque con una X)		
<input type="checkbox"/>	Conductor de RSU	
<input type="checkbox"/>	Operario de Limpieza Varia	
<input type="checkbox"/>	Personal de Limpieza de Edificios Públicos	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marque con una X lo que proceda, deberá ir debidamente compulsada)		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I o documento de identificación equivalente	
<input type="checkbox"/>	Titulación exigida original o fotocopia compulsada.. (En caso de conductor de RSU: además deberán presentar carnet de conducir tipo "C", certificado de aptitud profesional (CAP), Certificado saldo positivo en los puntos del carne y tarjeta de tacógrafo.	
<input type="checkbox"/>	Justificante de haber satisfecho los derechos de examen por importe 6,63 euros.	
<input type="checkbox"/>	Méritos para su valoración. Original o copia compulsada.	
DECLARACIÓN		
<p>El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira para ser incluido en la bolsa, no habiendo sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no habido sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p>Guardamar del Segura, a ____ de _____ de 2016</p> <p>Firmado: _____ .</p> <p>SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓ MUNICIPAL DE NETEJA S.L</p>		

ANEXO II

El ejercicio tipo test, consistirá de distintas preguntas, las cuales, podrán incluirse en el siguiente temario:

TEMARIO GENERAL, las preguntas del temario general deberán ser contestadas por todos los aspirantes:

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido.
2. Derechos y deberes fundamentales de los Españoles.
3. La Corona. Las Cortes Generales.
4. Organización Territorial del Estado. La Administración Local.

TEMARIO ESPECÍFICO

OPERARIO DE LIMPIEZA VIARIA

1. Tema 1. Los residuos.

- Ley de residuos.
- Residuos urbanos.
- Gestión de residuos.
- Contenedores y Papeleras

2. **Tema 2. Sistemas de limpieza viaria.**

- Concepto de Limpieza Viaria
- Sistemas de Limpieza Viaria
- Barrido.
- Baldeo
- Fregado

3. **Tema 3. Servicios especiales de limpieza viaria.**

- Recogida de excrementos de animales.
- Limpieza de áreas industriales.
- Limpieza de solares y áreas degradadas.
- Limpieza por caída de hojas y restos de poda.
- Limpieza de Parques y Jardines.
- Limpieza de zonas afectadas por ocio y esparcimiento.
- Limpieza por festividades y actos especiales.
- Limpieza de mercadillos.
- Servicios de limpieza urgente.

-Limpieza de playas.

4. Tema 4. Utensilios de limpieza viaria.

-Maquinaria y herramientas.

-Productos de limpieza

5. Tema 5. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.

-Prevención de riesgos laborales: conceptos de seguridad, higiene, ergonomía y psicología y vigilancia de la salud.

-Los riesgos laborales presentes en las actividades de limpieza viaria.

-Riesgos específicos y adopción de medidas preventivas.

-Equipos de protección individual (EPIS) necesarios en la limpieza viaria.

PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS

1. Tema 1. Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos

-La suciedad: origen y eliminación

-Los suelos: clasificación

-Fichas técnicas de suelos

2. Tema 2. Sistemas de limpieza

-Introducción

-Barrido de suelos

-Fregado con mopa

-Método spray/máquinas de alta velocidad

- Limpieza de mobiliario

- Limpieza de servicios

- Limpieza de cristales

3. Tema 3. Limpieza de centros públicos.

- Introducción

-Limpieza de mobiliario en general

-Limpieza de equipos informáticos

4. Tema 4. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos

-Limpieza de cuarto de baño

-Limpieza de aseos públicos

5. Tema 5. Herramientas y útiles básicos de limpieza

-Introducción

-Útiles manuales de limpieza

6. Tema 6. Productos químicos en la limpieza

-Productos químicos en la limpieza.

-Propiedades de los distintos productos.

-Normas generales sobre productos

-La desinfección por la limpieza

-Identificación de los peligros en el uso de productos

-Etiquetado de los productos

7. Tema 7. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos

-Aspectos ecológicos en la limpieza: conceptos básicos

-Residuos sólidos urbanos. Instrucciones para el personal que manipula residuos

8. Tema 8. La organización y control del servicio de limpieza.

-Funciones del personal de limpieza, cuidados del material de limpieza, vestimenta y aseo personal.

9. Tema 9. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza

-Riesgos específicos en trabajos de limpieza

-Obligaciones y derechos de los trabajadores

-Protección personal

-Riesgos específicos del sector de la limpieza

-La ergonomía. Levantamiento de cargas

-Prevención contra accidentes eléctricos

CONDUCTOR DE RSU:

1. Tema 1. Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial:

-Bases generales y autorizaciones administrativas.

- Infracciones.
- Señalización. Tipos y significados de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos.
- 2. Tema 2. Los residuos sólidos:**
 - Concepto y clases.
 - Recogida selectiva de los residuos sólidos urbanos.
- 3. Tema 3. Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y residuos de envases.**
- 4. Tema 4. Mecánica básica del automóvil:**
 - Chasis y carrocería.
 - Electricidad, batería y sistemas eléctricos.
 - Hidráulica.
 - Neumáticos.
- 5. Tema 5. Elementos mecánicos e hidráulicos específicos de una caja compactadora de recogida de residuos sólidos urbanos.**
- 6. Tema 6. Norma y procedimientos básicos de seguridad laboral y Prevención de riesgos. Protección personal.**
- 7. Tema 7. Procedimiento de mantenimiento básico y conservación de un camión compactador-recolector de residuos sólidos urbanos:**
 - Control de desgastes habituales en este tipo de vehículos.
 - Ustillaje básico de control de presiones, niveles y tensiones