

## **BASES REGULADORES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL DE PERSONAL PER A L'EMPRESA PÚBLICA GESTIÓ MUNICIPAL DE NETEJA S.L.**

### **EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

El servei de recollida de Residus Sòlids Urbans i neteja viària, a Guardamar del Segura, ha estat delegat per l'Ajuntament de Guardamar del Segura a l'empresa pública Gestió Municipal de Neteja S.L.

En matèria de personal, les societats mercantils locals com ara Gestió Municipal de Neteja S.L es regeixen pel Dret Laboral, si bé el règim jurídic establert per a aquestes entitats als articles 53 a 60 de la Llei 6/1997, de 14 d'abril, d'Organització i Funcionament de l'Administració General de l'Estat (LOFAGE), sotmet la contractació del personal de les dites entitats a ... "*convocatòria pública basada en els principis d'igualtat, mèrit i capacitat*".

En conseqüència, la Borsa de Treball de Gestió Municipal de Neteja S.L. ha de regir-se, pels principis rectors establerts en l'art . 55 de l'EBEP havent de dissenyar-se procediments de selecció que els respecten, acceptant la discriminació positiva establerta en l'article 59 de l'EBEP, pel que fa una reserva de les places per a ser proveïdes per personal amb discapacitat.

### **PRIMER: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball per a cobrir les vacants temporals, substitucions, contractacions urgents o qualsevol altre tipus de contractació que poguera sorgir, de personal laboral temporal en l'Empresa Gestió Municipal de Neteja S.L. dintre el Municipi de Guardamar del Segura. Les vacants a cobrir seran:

- Conductor de RSU
- Operari de neteja viària
- Personal de neteja d'edificis públics

El personal que siga contractat temporalment, estarà subjecte, mentre dure el contracte, al règim jurídic corresponent al lloc de treball per al que ha sigut contractat.

### **SEGONA: REQUISITS DELS ASPIRANTS**

a) Tenir la nacionalitat espanyola. També podran accedir, com a personal laboral, en igualtat de condicions que el espanyols a les ocupacions públiques:

A.1) Els nacionals d'un Estat membre de la Unió Europea o nacionals d'aquells Estats, als que, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, s'aplique la lliure circulació dels treballadors.

A.2) El cònjuge, descendents i descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret i si els descendents del cònjuge són menors de 21 anys o majors de la dita edat que visquen a costa seua.

Tots els aspirants hauran d'acompanyar a la seua sol·licitud la documentació que acredite les condicions que s'al·leguen.

b) Tenir complerts els divuit anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger haurà d'acreditar-se la seua homologació.

d) Els aspirants que es presenten per a la plaça de conductor de RSU hauran d'acompanyar a la sol·licitud:

-El permís de conduir tipus "C". En cas de titulacions o permisos obtinguts a l'estranger haurà d'estar en possessió de la convalidació corresponent o credencial que acredite la seua homologació, possessió de la corresponent convalidació o credencial que acredite la seua homologació.

-Estar en possessió del certificat d'aptitud professional (CAP) en els termes establerts en el R.D. 1032/2007, de 20 de juliol regulador de la normativa aplicable als cursos de Certificat d'Aptitud Professional (CAP) per a Mercaderies i viatgers. Serà necessari presentar fotocòpia de la targeta del CAP obligatori segons el calendari establert en el Reial Decret esmentat. Atès que els períodes per a l'obtenció del CAP varien entre el 10 setembre del 2012 i 10 de setembre del 2016 en atenció a l'últim número del permís de conducció, tots els aspirants i integrants de la borsa de treball hauran d'aportar en el moment en què en cada cas siga obligatòria i encara que s'estiga fora dels terminis d'actualització, fotocòpia de la targeta del CAP.

- Certificat del saldo positiu en els punts del carnet.

- Tenir en possessió la targeta de tacògraf.

e) Posseir capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

f) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions semblants a què exercien en el cas de personal laboral, en el que haguera sigut separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

g) No estar incurs en causa d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Totes les condicions enumerades hauran de complir-se pels aspirants l'últim dia en què finalitze el termini de presentació d'instàncies de la present convocatòria i hauran de mantindre's amb posterioritat.

### **TERCERA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.**

Les instàncies han de presentar-se acompanyades dels documents que s'assenyalen en la Base quarta, en el Registre General de l'Ajuntament de Guardamar del Segura, siti en la Plaça de la Constitució, 5 Planta Baixa o en qualsevol de les formes que determina l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, dins del termini de quinze dies hàbils a comptar del següent al de la publicació de les presents bases en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal web [www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es).

També es publicarà en mitjans de rellevància local (Guia de Guardamar i Guardamar Comercial).

### **QUARTA: DOCUMENTACIÓ.**

Junt amb la sol·licitud (annex I), els aspirants hauran de manifestar expressament que reuneixen totes i cada una de les condicions que s'exigeixen i que assumeixen el seu contingut, acompanyaran la documentació següent:

1. Document Nacional d'Identitat.
2. Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de les Administracions Públiques.
3. Declaració jurada de no patir malaltia o defecte físic que impedisca realitzar les funcions que tenen assignades.
4. Títol acadèmic exigít.
5. Mèrits per a la seua valoració.
6. En el cas d'estrangers, acreditació de la nacionalitat (per als que resulten ciutadans d'algun país de la UE) o del caràcter legal de la residència en e Espanya (per als restants).

7. Justificant de pagament dels drets d'examen per import de 6,63 euros, havent de deixar constància del nom i els cognoms del candidat en el document bancari d'ingrés en compte, el lloc al que es presenta, sent obligatori adjuntar l'esmentat JUSTIFICANT BANCARI D'INGRÉS a la sol·licitud d'inscripció. Si algun candidat opta a més d'una plaça, haurà de realitzar el corresponent ingrés dels drets d'examen per cada plaça a què opte.

Els candidats que no presenten el justificant d'ingrés bancari dins del termini i la forma escaient no seran admesos en el procés selectiu.

El compte bancari en què es poden efectuar l'ingrés és el següent:

• **BBVA: ES 6201825596920201503374**

En el cas que es presenten fotocòpies, aquestes hauran de ser compulsades. La presentació de la instància comporta l'acceptació incondicional de les presents bases.

Després de la publicació de l'extracte de les presents bases en la web municipal, els successius anuncis del procés es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Guardamar del Segura i en la web municipal.

#### **CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es dictarà una resolució declarant aprovat el llistat provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i web municipal, concedint un termini de cinc dies hàbils per a l'esmena de defectes pels aspirants exclosos, i determinant el lloc i la data de realització del primer exercici. De no existir reclamacions, es considerarà elevada a definitiva automàticament la relació mencionada, sense necessitat de nova publicació. Transcorregut el termini per a l'esmena de la documentació sense que aquesta s'haja efectuat, s'entendrà decaigut el dret del sol·licitant de qui es tracte a participar en el procés selectiu.

Si en qualsevol moment posterior a l'aprovació de la llista definitiva d'admesos/exclosos, fins i tot durant la celebració de les proves o en fase posterior, s'adverteix en les sol·licituds i documentació aportada pels aspirants, inexactitud o falsedat que fóra causa d'exclusió, aquesta es considerarà dret insubsanable i es resoldrà la dita exclusió.

Qualsevol modificació o incidència, així com la publicació de resultats es farà pública mitjançant anuncis en el Tauler de l'Ajuntament.

#### **SISENA.- LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ.**

1.- La Comissió de Valoració serà designada per la Presidència del Consell d'Administració de la Mercantil Gestió Municipal de Neteja S.L., ajustant-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, estant integrada per cinc membres vocals, amb veu i vot, podent ser membres d'aquesta Comissió de Valoració tant funcionaris de l'administració local com treballadors de la mercantil Gesnet S.L., dels quals un actuarà com a president i quatre seran vocals. Un dels vocals assumirà la Secretaria de la Comissió de Valoració.

Tots els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés al lloc convocat.

La designació dels membres de la Comissió de Valoració, que inclourà la dels respectius suplents, es farà pública al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament de Guardamar del Segura. Si fóra precís, les vacants podran ser cobertes per qualsevol dels suplents designats, a fi de que la Comissió de Valoració compte, en tot moment, amb la presència de tres membres.

2.- La Comissió de Valoració estarà facultada per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de la selecció; i per a prendre acords i dictar totes les normes que siguin precises per al bon orde i resultat de les mateixes.

3.- Els membres de la Comissió de Valoració hauran d'abstenir-se'n d'intervenir quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, notificant-ho a l'autoritat convocant. Així mateix, els aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

#### **SETENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.**

La selecció es durà a terme d'acord amb el següent:

##### **1.- Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Test de coneixements:**

Consistirà a contestar en un temps màxim de cinquanta minuts un test de trenta preguntes amb tres respostes alternatives proposat pel Tribunal, el qual constarà de dues parts:

### **1ra Part.- Coneixements generals:**

En aquesta part es valoraran els coneixements adquirits respecte als temes generals del temari annex II (Temes de l'1 al 4) que haurà de ser contestat per tots els aspirants..

### **2na Part.- Coneixements específics del lloc a exercir:**

Es valoraran els coneixements adquirits respecte als temes específics dintre el temari annex II.

Si concorreguera algun aspirant amb discapacitat a la celebració de les proves, el Tribunal queda facultat, respecte a aquests aspirants, per a ampliar el temps màxim de celebració de la prova fins a quaranta minuts més, a sol·licitud de l'interessat.

Cada resposta correcta puntuarà 0,333 punts, i cada resposta incorrecta restarà 0,1 punts. Les preguntes no contestades no restaran puntuació ni la sumaran. Es qualificarà de zero a deu punts, sent necessari un mínim de cinc punts per a superar la prov. Duta a terme la qualificació de l'exercici, el resultat s'exposarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament perquè, durant un període màxim de tres dies hàbils, puguin presentar-se al·legacions. En l'esmentada publicació s'assenyalarà el darrer dia de termini per a al·legacions.

Entre la celebració del primer exercici i el segon exercici hauran de transcórrer com a mínim 72 hores.

### **2.- Segon Exercici.- Obligatori i eliminatori. Prova Pràctica.**

Consistirà en una prova a determinar pel Tribunal, relacionada amb les funcions pròpies a desenvolupar segons el lloc de treball.

Es puntuarà de 0 a 10 punts, sent necessari un mínim de 5 punts per a superar-ho.

Feta la qualificació de la prova, el resultat s'exposarà al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament perquè durant un període màxim de tres dies hàbils puguin presentar-se al·legacions. En l'esmentada publicació s'assenyalarà el darrer dia de termini per a efectuar al·legacions.

### **3.- Valoració de mèrits.**

Aquesta fase serà posterior a la prova escrita i únicament es valoraran els mèrits d'aquells aspirants que hagen superat la fase anterior, conforme al barem següent:

**a) Experiència** en llocs en què s'exercisquen les mateixes o funcions semblants a les pròpies del lloc de treball, fins a un màxim de 2,5 punts, havent d'acreditar-se les funcions realitzades. Els serveis prestats es valoraran per mesos complets i a jornada completa, no obstant el qual, en el cas que el període a valorar siga inferior a un mes o es tracte de jornada parcial, es calcularà de forma proporcional la puntuació corresponent, de conformitat amb el barem següent:

- En administracions o organismes públics o societats de capital íntegrament Públc: 0,10 punts.

- En empreses privades, en la mateixa categoria i especialitat: 0,05 punts.

**Els mèrits que no siguen presentats juntament amb la sol·licitud no seran valorats.**

Els mèrits al·legats es justificaran mitjançant certificat expedit per la Seguretat Social en què s'haurà de reflectir el temps que s'hi va cotitzar, nòmines acreditatives de la categoria laboral exercida o, si és el cas, mitjançant certificació del secretari de l'entitat Local respectiva o pel Cap de la Unitat de Personal de l'Organisme corresponent.

#### **b) Cursos Formatius:**

Només es valoraran els cursos impartits o homologats per organismes oficials, universitats i qualsevol administració pública (estatal, autonòmica i local), en els que conste expressament la durada, sempre que siga superior a 15 hores de durada.

Aquelles activitats de naturalesa diferent dels cursos, com a jornades, taules redones, trobades, debats o anàlegs, no podran ser objecte de valoració. Els seminaris només es valoraran si s'acredita que tenen la mateixa naturalesa i metodologia dels cursos.

- De 15 a 30 hores lectives: 0,10 punts.

- De 31 a 50 hores lectives: 0,25 punts.

- De 51 a 100 hores lectives: 0,50 punts.

La puntuació màxima a obtenir per cursos formatius serà de 2,00 punts.

Els mèrits s'acreditaran mitjançant el document original o fotocòpia degudament compulsada, que serà presentada junt amb la instància de sol·licitud de participació en les proves.

### **c) Coneixement de valencià.**

Es valorarà amb un màxim de 2 punts, la presentació del certificat oficial expedit per la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià", d'acord amb la baremació següent:

- Nivell Oral 0,5 punts
- Nivell Elemental 1 punt
- Nivell Mitjà 1,5 punts
- Nivell Superior 2 punts

En cas de posseir diversos certificats, només es computarà el de major puntuació.

### **OCTAVA.- PROPOSTA DE SELECCIONATS.**

La puntuació final dels aspirants s'obtindrà per la suma de les puntuacions obtingudes en el primer i el segon exercici, més la valoració dels mèrits.

L'orde dels aspirants en la Borsa de Treball serà exposat al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament de Guardamar del Segura, així com l'acta de la reunió de valoració.

Simultàniament a la seua publicació, el Tribunal Qualificador elevarà al Consell d'Administració de la Mercantil Gestió Municipal de Neteja S.L. l'esmentada proposta per a procedir amb els tràmits precisos per a la contractació laboral.

### **NOVENA.- PROCEDIMENT URGENT.**

1. Es considerarà procediment urgent quan el temps per a la incorporació al lloc, sense comptar-hi dissabtes i festius, siga inferior a 24 hores.

2. La crida per a la incorporació d'un aspirant s'efectuarà per rigorós ordre de puntuació, podrà efectuar-se per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per l'interessat en la seua instància, A aquest efecte es requerirà al candidat proposat perquè dintre el termini no inferior a 2 dies hàbils, a comptar de la comunicació de la mateixa, presente la seua acceptació per escrit en el registre d'entrada de l'Ajuntament de Guardamar.

De no ser localitzat el primer integrant de la llista, es reiterarà la crida l'endemà i en horari diferent. De no atendre el requeriment es procedirà al crida del següent de la borsa d'ocupació deixant constància d'aquesta situació en l'expedient, passant aquell a ocupar l'últim lloc de la borsa, llevat que quede acreditat que fou impossible la seua localització.

3. La falta de contestació telefònica d'un candidat de la llista degudament justificada per a la seua incorporació no serà considerada com a renúncia, conservant el seu lloc en la mateixa per a pròximes incorporacions.

### **DESENA.- CAUSES D'EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.**

1. L'exclusió d'un aspirant de la Borsa de Treball es produirà per algun dels supòsits següents:

- a) Sol·licitud expressa.
- b) Rebuig d'oferta de treball adequada per causa no justificada.
- c) Falta d'incorporació al seu lloc de treball després de l'acceptació de l'oferta per causa no justificada, excepte el rebuig d'un crida efectuada pel tràmit de urgència.
- d) No superació del període de prova.
- e) Per haver estat sancionat, amb caràcter ferm, per una falta tipificada com a greu o molt greu.

2. A aquests efectes s'entén com a causa justificativa del rebuig de l'oferta o de la falta d'incorporació per algun dels motius següents:

- a) Malaltia del candidat que li impedisca l'exercici del lloc de treball, sempre que siguen degudament acreditades mitjançant certificat mèdic.
- b) Maternitat o paternitat, dins del període legalment establert per al gaudi del permís degut a l'esmentada situació.
- c) Les contractacions en una altra empresa o el nomenament en l'Administració.
- d) Alta en el règim d'autònoms.
- e) Circumstàncies personals greus, que siguen degudament acreditades, no previsibles, que hagen tingut lloc en un període no superior a tres dies hàbils anteriors a la data en què es realitza l'oferta o es produeix la incorporació.

**ONZENA.- VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL.**

La Borsa de Treball resultant estarà vigent fins a la posada en marxa d'un nou procés que la substituïska, l'actualitze o la modifique.

Aquesta borsa no tindrà aplicació per aquells contractes temporals que estiguen vigents en el moment de la seua constitució.

**DOTZENA:- INCIDÈNCIES, IMPUGNACIÓ I SUPLETORIETAT.**

La Comissió de Valoració queda facultada per a resoldre dubtes i adoptar els acords necessaris per al bon desenvolupament de la convocatòria en allò que no siga previst en les bases presents.

Contra la convocatòria present i/o les seues bases, l'acord aprovatori de les quals posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, davant del president del Consell d'Administració, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en un dels periòdics comarcals de major difusió o bé, interposar directament recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat contenciós administratiu en la circumscripció del qual tinga el seu domicili, o es trobe la seu de l'òrgan autor de l'acte originari impugnat, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la notificació de la present resolució o, si és el cas, de la resolució expressa del recurs potestatiu de reposició. Tot això, sense perjudici que pugua interposar, si és el cas, qualsevol altre recurs que estime pertinent.

En allò que no siga previst en les presents bases, serà aplicable la legislació sobre règim local, la legislació bàsica de l'Estat en matèria de personal al servei de les Administracions Públiques; la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i la resta de normativa de vigent aplicació.

A Guardamar del Segura, document signat digitalment.

**EL PRESIDENT DEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ DE GESNET**

## ANNEX I

<b>SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ EN LA BORSA D'OCUPACIÓ EN L'EMPRESA MUNICIPAL GESTIÓ MUNICIPAL DE NETEJA S.L</b>		
<b>DADES PERSONALS</b>		
COGNOMS I NOM	DATA NAIXEMENT	DNI
TELÈFON	E-MAIL	
DOMICILI (ADREÇA)		
LOCALITAT	PROVÍNCIA	CP
<b>LLOC DE TREBALL (Marque amb una X)</b>		
<input type="checkbox"/>	Conductor de RSU	
<input type="checkbox"/>	Operari de Neteja Diversa	
<input type="checkbox"/>	Personal de Neteja d'Edificis Públics	
<b>DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA (Marque amb una X el que procedisca, haurà d'anar degudament compulsada)</b>		
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del D.N.I. o document d'identificació equivalent	
<input type="checkbox"/>	Titulació exigida original o fotocòpia compulsada. (En cas de conductor de RSU: a més hauran de presentar permís de conduir tipus "C", certificat d'aptitud professional (CAP), Certificat saldo positiu en els punts del carnet i targeta de tacògraf.	
<input type="checkbox"/>	Justificant d'haver satisfet els drets d'examen per import 6,63 euros.	
<input type="checkbox"/>	Mèrits per a la seua valoració. Original o còpia compulsada.	
<b>DECLARACIÓ</b>		
<p>El sotassignat sol·licita ser admès al procés selectiu a què es refereix la present instància i declara que són certes les dades consignades en ella, i que reuneix els requisits per a l'exercici del lloc de treball a què aspira per a ser inclòs en la borsa, no havent sigut inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques i no havent estat separat del servei de les Administracions Públiques, no patint malaltia o defecte físic que li impedisca dur a terme les funcions assignades al lloc, comproment-se a demostrar documentalment les dades que figuren en aquesta sol·licitud.</p>		
Guardamar del Segura, a ____ de _____ de 2016.		
Signat: _____ .		
<b>SR. PRESIDENT DEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ DE GESTIÓ MUNICIPAL DE NETEJA S.L</b>		

## ANNEX II

L'exercici tipus test, consistirà de diverses preguntes, les quals, podran incloure's en el temari següent:

**TEMARI GENERAL**, les preguntes del temari general hauran de ser contestades per tots els aspirants:

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut.
2. Drets i deures fonamentals dels Espanyols.
3. La Corona. Les Corts Generals.
4. Organització Territorial de l'Estat. L'Administració Local.

## TEMARI ESPECÍFIC

### OPERARI DE NETEJA VIÀRIA

1. **Tema 1. Els residus.**
  - Llei de residus.
  - Residus urbans.
  - Gestió de residus.
  - Contenidors i Papereres
2. **Tema 2. Sistemes de neteja viària.**
  - Concepte de Neteja Viària
  - Sistemes de Neteja Viària
  - Agranat.
  - Neteja
  - Fregat
3. **Tema 3. Serveis especials de neteja viària.**
  - Recollida d'excrements d'animals.
  - Neteja d'àrees industrials.
  - Neteja de solars i àrees degradades.
  - Neteja per caiguda de fulles i restes de poda.
  - Neteja de parcs i jardins.
  - Neteja de zones afectades per oci i divertiment.
  - Neteja per festivitats i actes especials.
  - Neteja de mercats ambulants.
  - Serveis de neteja urgent.
  - Neteja de platges.
4. **Tema 4. Utensilis de neteja viària.**



-Maquinària i ferramentes.

-Productes de neteja

**5. Tema 5. Mesures de seguretat i higiene per a la protecció del treballador.**

-Prevenició de riscos laborals: conceptes de seguretat, higiene, ergonomia i psicociologia i vigilància de la salut.

-Els riscos laborals presents en les activitats de neteja viària.

-Riscos específics i adopció de mesures preventives.

-Equips de protecció individual (EPIs) necessaris en la neteja viària.

## **PERSONAL DE NETEJA D'EDIFICIS PÚBLICS**

### **1. Tema 1. Conceptes generals de neteja i fitxes tècniques de sòls**

- La brutícia: origen i eliminació
- Els sòls: classificació
- Fitxes tècniques de sòls

### **2. Tema 2. Sistemes de neteja**

- Introducció
- Agranat de sòls
- Fregat amb mopa
- Mètode esprai/màquines d'alta velocitat
- Neteja de mobiliari
- Neteja de serveis
- Neteja de vidres

### **3. Tema 3. Neteja de centres públics.**

- Introducció
- Neteja de mobiliari en general
- Neteja d'equips informàtics

### **4. Tema 4. Neteja del bany. Neteja de lavabos públics**

- Neteja de bany
- Neteja de lavabos públics

### **5. Tema 5. Ferramentes i útils bàsics de neteja**

- Introducció
- Útils manuals de neteja

### **6. Tema 6. Productes químics en la neteja**

- Productes químics en la neteja.
- Propietats dels productes diversos.
- Normes generals sobre productes
- La desinfecció per la neteja
- Identificació dels perills en l'ús de productes
- Etiquetatge dels productes

### **7. Tema 7. Aspectes ecològics en la neteja. Eliminació de residus**

- Aspectes ecològics en la neteja: conceptes bàsics
- Residus sòlids urbans. Instruccions per al personal que manipula residus

**8. Tema 8. L'organització i control del servei de neteja.**

-Funcions del personal de neteja, cura del material de neteja, vestimenta i neteja personal.

**9. Tema 9. Prevenció de riscos laborals en els treballs de neteja**

-Riscs específics en treballs de neteja  
-Obligacions i drets dels treballadors  
-Protecció personal  
-Riscs específics del sector de la neteja  
-L'ergonomia. Alçament de càrregues  
-Prevenció contra accidents elèctrics

## **CONDUCTOR DE RSU:**

- 1. Tema 1. Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària:**
  - Bases generals i autoritzacions administratives.
  - Infraccions.
  - Senyalització. Tipus i significats dels senyals de circulació i marques Vials i senyals en els vehicles.
- 2. Tema 2. Els residus sòlids:**
  - Concepte i classes.
  - Recollida selectiva dels residus sòlids urbans.
- 3. Tema 3. Llei 11/1997, de 24 d'abril, d'envasos i residus d'envasos.**
- 4. Tema 4. Mecànica bàsica de l'automòbil:**
  - Xassís i carrosseria.
  - Electricitat, bateria i sistemes elèctrics.
  - Hidràulica.
  - Pneumàtics.
- 5. Tema 5. Elements mecànics i hidràulics específics d'una caixa compactadora de recollida de residus sòlids urbans.**
- 6. Tema 6. Norma i procediments bàsics de seguretat laboral i Prevenció de Riscs. Protecció personal.**
- 7. Tema 7. Procediment de manteniment bàsic i conservació d'un camió compactador recol·lector de residus sòlids urbans:**
  - Control de desgasts habituals en aquest tipus de vehicles.
  - Utilatge bàsic de control de pressions, nivells i tensions