

## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTO DE

28

## FUENLABRADA

## OFERTAS DE EMPLEO

## Instituto Municipal de Limpieza y Servicios

Mediante resolución de Presidencia de Instituto Municipal de Limpieza y Servicios número 146, de 24 de julio de 2018, se ha resuelto:

Primero.—Aprobar la convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de concurso-oposición en convocatoria libre de 1 plaza de personal laboral fijo categoría de Encargado/a General IMLS (código IMLS-106).

Segundo.—Aprobar las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo para proveer en propiedad por el sistema de concurso-oposición en convocatoria libre de 1 plaza de personal laboral fijo categoría de Encargado/a General IMLS (código IMLS-106).

**BASES ESPECÍFICAS PARA PROVEER EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN CONVOCATORIA LIBRE DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CATEGORÍA ENCARGADO/A GENERAL PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DEL AÑO 2017**

## 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante concurso-oposición en convocatoria libre de 1 plaza de personal laboral fijo categoría Encargado/a General del Grupo C-1 de titulación, vacante incluida en la RPT del IMLS, según 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 (TRLEBEP), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2017 del IMLS aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 22 de diciembre de 2017 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 61 de 12 de marzo de 2018.

GRUPO	CLASIFICACIÓN	VACANTES	DENOMINACIÓN
C1	Escala de Administración Especial, subescala técnica, Encargado/a General	1	Encargado/a General IMLS

Las retribuciones brutas anuales serán las establecidas en la legislación y en los Acuerdos Colectivos en vigor.

## 2. Normas aplicables

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases específicas y por las Bases generales para los procedimientos selectivos de provisión de plazas de funcionario de carrera incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Fuenlabrada, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Nº 47 de fecha 25 de febrero de 2014 (en adelante, Bases Generales BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 47/2014), con las adaptaciones que procedan respecto de los órganos competentes para dictar resolución resultantes de la naturaleza del IMLS y de sus estatutos. Según el acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Fuenlabrada del pasado 22 de junio de 2018 en su punto 20, en el que se aprueba la aplicación de las Bases Generales del Ayuntamiento de Fuenlabrada para procesos selectivos del Instituto Municipal de Limpiezas y Servicios del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

BOCM-20180906-28

CSV (Código de Verificación Segura)	IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRD14	Fecha y Hora	06/09/2018 14:41:19
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SELLO ELECTRONICO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	<a href="https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRD14">https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRD14</a>	Página	1/8



### 3. Requisitos específicos de los aspirantes

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos generales previstos en la base 2ª de las Bases Generales BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 47/2014, en los términos expresados en la base anterior, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de bachiller o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- Estar en posesión del carnet de conducir clase B.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza. Para lo cual se deberá acreditar la aptitud física mediante la presentación de un certificado médico extendido en un impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante no se encuentra afectado por ninguna de las limitaciones físicas o psicofísicas que se citan en el Anexo II de la presente convocatoria. Este certificado será entregado en todo caso con anterioridad a la realización de la prueba de reconocimiento médico establecida en estas Bases. En ningún caso la presentación de este certificado médico excluirá las comprobaciones posteriores que integran la prueba de reconocimiento médico descrita en estas Bases.
- Haber abonado la cantidad dispuesta en concepto de derecho de examen, según la ordenanza fiscal de tasas del Ayuntamiento de Fuenlabrada vigente el día de la convocatoria. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33% estarán bonificadas con el 50% de la cuantía de la tasa. El pago de dicha cantidad se realizará en la forma establecida en la base 3.3 de las Bases Generales BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 47/2014.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

### 4. Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, y se presentarán de forma electrónica en la sede municipal [www.ayto-fuenlabrada.es](http://www.ayto-fuenlabrada.es) en la forma y plazos establecida en la base 3ª de las Bases Generales BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 47/2014.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán manifestar mediante declaración responsable en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo:

- Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establece en la base anterior.
- Relación circunstanciada y detallada de los méritos que alega, sin que sea posible la alegación de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.
- Su aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- Su compromiso de aportar la documentación acreditativa de cualquiera de los requisitos o méritos alegados cuando le sean requeridos por la administración en el plazo máximo de diez días desde el requerimiento.

De acuerdo con la base 14 de las Bases Generales BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 47/2014, la administración podrá requerir en cualquier momento del procedimiento a cualquiera de los aspirantes la documentación acreditativa de los requisitos para su participación en el proceso selectivo, o de los méritos alegados. El aspirante deberá aportar dicha documentación en el plazo máximo de diez días desde la notificación del requerimiento.

La falta de presentación de la documentación en el plazo señalado, o la imposibilidad de acreditar los requisitos o méritos alegados determinará, según el caso, la exclusión del

BOCM-20180906-28

CSV (Código de Verificación Segura)	IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRD14	Fecha y Hora	06/09/2018 14:41:19
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SELLO ELECTRONICO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	<a href="https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRD14">https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRD14</a>	Página	2/8



procedimiento selectivo o la subsanación de errores en la valoración de los méritos para adecuarla a los méritos finalmente acreditados.

#### 5. Composición del órgano de selección

Composición: Estará formado por un Presidente, un Secretario y 3 vocales. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Asistencia Técnica: El órgano de selección podrá actuar asistido de asesores técnicos con voz pero sin voto.

Participación sindical: Actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante por cada una de las secciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos.

#### 6. Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases de carácter sucesivo:

- Concurso.
- Oposición.

#### 7. Desarrollo de la fase de concurso

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en la solicitud y debidamente justificadas por los aspirantes, a través de la documentación acreditativa adjuntada a la solicitud. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

Se valorará la experiencia profesional del aspirante, especialmente la prestada en las funciones propias de la plaza y en la administración pública, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que aspire de acuerdo con lo que el aspirante haya declarado en su instancia de acuerdo con los siguientes baremos.

- a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos. Se valorará a razón de 0,50 puntos por cada año reconocido en el desempeño de funciones propias de Encargado General, Supervisor o Encargado de Zona/Sector, o puestos de similares funciones, en servicios de limpieza de edificios y locales; los años incompletos se valorarán a razón de 0,12 puntos por cada trimestre completo de experiencia. Se incrementará en un 25% la experiencia profesional desempeñada como empleado público en el puesto o categoría en administraciones públicas, y un 50% si la experiencia profesional como empleado público en el puesto o categoría desempeñada ha sido desarrollada en municipios incluidos en el régimen de municipio de gran población, siempre, en ambos casos, que se haya superado un procedimiento de selección o provisión de puesto.
- b) Preparación para el desempeño de las funciones del puesto: hasta un máximo de 5 puntos. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las competencias de la plaza convocada, del temario del presente procedimiento selectivo, sobre las funciones, competencias y habilidades para mandos intermedios o sobre prevención de riesgos laborales de aplicación en la categoría del puesto convocado. Los cursos deben haber sido impartidos por entidades públicas, por centros de enseñanza públicos o por las distintas Administraciones Públicas en el marco de enseñanzas oficiales o de programas de formación continua, y encontrarse justificados y acreditados. Este apartado se valorará según el siguiente baremo considerando que en caso de que la certificación de la actividad formativa comporte la superación con éxito de la misma la puntuación del curso determinado se incrementará un 25%:
  - 500 o más horas: 2 puntos.
  - De 250 a 499 horas: 1,5 puntos.
  - De 100 a 249 horas: 0,75 puntos.

BOCM-20180906-28

CSV (Código de Verificación Segura)	IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRD14	Fecha y Hora	06/09/2018 14:41:19
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SELLO ELECTRONICO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	<a href="https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRD14">https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRD14</a>	Página	3/8



- De 50 a 99 horas: 0,4 puntos.
- De 20 a 49 horas: 0,2 puntos.
- De 10 a 19 horas: 0,1 puntos.
- Por estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B\*: 0,5 puntos.
- Por estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo A\*: 1 punto (no acumulable con el apartado anterior).
- \* Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera, en virtud de lo establecido en el art. 76 TRLEBEP.

- c) Formación específica del puesto: los aspirantes que acrediten poseer el Certificado de Profesionalidad (SSCI0209) Gestión y Organización de Equipos de Limpieza (RD 990/2013, de 13 de diciembre) obtendrán 1 punto.

### 8. Desarrollo de la fase de Oposición

8.1. Primer ejercicio, prueba de conocimiento: escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo de 60 preguntas como máximo con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, sobre los contenidos del Temario que figura en el Anexo I. Del total de las preguntas el 25 % corresponden a los temas generales y resto a los temas específicos. Las respuestas erróneas penalizarán con el 50% del valor de la pregunta.

La duración y la fórmula de corrección del ejercicio serán las que el órgano de selección determine y anuncie previamente a la celebración de la prueba.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para aprobarlo.

8.2. Segundo ejercicio, prueba práctica: obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en una prueba de carácter práctico relacionada con los temas específicos del Temario que figura en el Anexo I.

La duración de esta prueba será fijada por el tribunal teniendo en cuenta la mayor o menor dificultad de ésta.

La prueba será valorada por el tribunal fijando los criterios que estime convenientes, otorgando un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para entenderla superada.

8.3. Tercer ejercicio, elaboración de un plan de trabajo de un servicio de limpieza: obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. A consideración del tribunal, en la prueba se podrá utilizar como herramienta el ordenador.

La prueba consistirá en la presentación al tribunal de un Plan de Trabajo de Limpieza de un Servicio en función de un supuesto dado, considerando las características del servicio y las condiciones laborales del personal del IMLS. En el Plan de Trabajo al menos debe considerarse:

- Recogida de información, valoración y verificación de los distintos edificios o inmuebles.
- Definición de los procesos de trabajo: objetivos, indicadores, acciones, evaluación, gestión de residuos, etc.
- Elaboración de estándares en los distintos proceso de limpieza en cuanto a tipología y frecuencias.
- Planificación y distribución de los recursos humanos.
- Asignación de recursos mecánicos, materiales y productos de limpieza.
- Organización, distribución y control del reparto de los suministros.
- Supervisión de los sistemas y administración del almacén de productos y materiales de limpieza.
- Control de mantenimiento de los vehículos del servicio.
- Intervención, organización y supervisión de las contingencias e incidencias del personal asignado al servicio.
- Sistema de aplicación y control de las normas de seguridad en el trabajo, coordinación empresarial, EPIs, etc.
- Elaboración de un sistema de evaluación y revisión del plan de trabajo.

BOCM-20180906-28

CSV (Código de Verificación Segura)	IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRD14	Fecha y Hora	06/09/2018 14:41:19
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SELLO ELECTRONICO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	<a href="https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRD14">https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRD14</a>	Página	4/8



El tribunal podrá, si lo considera conveniente, pedir a los aspirantes que defiendan y justifiquen sus afirmaciones. Asimismo, el tribunal podrá realizar cuantas preguntas estime oportunas.

La prueba contará con un tiempo de preparación y otro de exposición que será fijado por el tribunal en función del contenido de la misma.

La prueba será valorada por el tribunal fijando los criterios que estime convenientes, otorgando un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para entenderla superada.

8.4. Las diferentes pruebas de la fase de oposición serán calificadas de la siguiente forma:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable.

#### 9. Calificación definitiva del proceso de selección

La puntuación total y definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, y determinará el orden de la clasificación final.

En caso de empate el orden de la clasificación final resultante vendrá determinado por los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en la fase de concurso.
3. Género menos representado en el colectivo de la categoría de la plaza.
4. Sorteo.

El órgano de selección publicará en la página web municipal [www.ayto-fuenlabrada.es](http://www.ayto-fuenlabrada.es) y en el Tablón de Anuncios del Instituto Municipal de Limpieza y Servicios las puntuaciones de los opositores, siendo el aspirante con mayor puntuación el que obtengan la plaza.

#### 10. Presentación de documentos

De acuerdo con lo establecido en la base 14 de las Bases Generales BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 47/2014, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente en que se hiciese pública la lista definitiva de aprobados, los aspirantes propuestos deberán presentar en el Registro General del Instituto Municipal de Limpieza y Servicios los siguientes documentos:

- a) Fotocopia debidamente compulsada del título académico exigido.
- b) Fotocopia debidamente compulsada del carnet de conducir clase B.
- c) Certificado médico que garantice la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza.
- d) Acreditación documental de los méritos alegados, si no la hubieran entregado ya con anterioridad a requerimiento de la Administración de conformidad con lo establecido en estas Bases.

#### 11. Reconocimiento médico

Al objeto de valorar y acreditar la capacidad laboral del opositor para el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo de la convocatoria de acuerdo a los protocolos médicos establecidos a tal fin, el aspirante deberá entregar la autorización para someterse al reconocimiento médico de acuerdo con el modelo del Anexo III de estas bases específicas antes de la realización de dicho reconocimiento. El reconocimiento médico será obligatorio para los aspirantes que puedan obtener la plaza en propiedad y para aquellos que quieran integrar la bolsa de empleo resultante.

La calificación será de Apto, Apto con limitaciones o No apto, quedando excluidos del proceso de selección y de la Bolsa de Empleo resultante aquellos que sean calificados como Apto con limitaciones o No apto.

BOCM-20180906-28

CSV (Código de Verificación Segura)	IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRD14	Fecha y Hora	06/09/2018 14:41:19
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SELLO ELECTRONICO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	<a href="https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRD14">https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRD14</a>	Página	5/8



**12. Bolsa de Empleo**

1. Con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá una Bolsa de Empleo, salvo que el aspirante manifieste expresamente en la solicitud su voluntad de no formar parte de dicha Bolsa de Empleo. La Bolsa estará compuesta por un máximo de veinte componentes.

2. La Bolsa de Empleo se utilizará para la cobertura interina de puestos de trabajo asignados a plazas propias de la convocatoria con los aspirantes con una puntuación total más alta que hayan superado el primer y segundo ejercicio de la fase de oposición y hayan obtenido un mínimo de 4 puntos en el tercer ejercicio de la fase de oposición y no obtengan plaza en el presente procedimiento selectivo.

3. En ningún caso formarán parte de la Bolsa de Empleo los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

4. El orden de los aspirantes en la Bolsa de Empleo vendrá determinado por los criterios que establecen las normas de funcionamiento y gestión de listas de espera y bolsas de empleo temporal público del Ayuntamiento de Fuenlabrada, aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 07/05/2010 y modificadas por acuerdo de la JGL de 23 de julio de 2010, 26 de noviembre de 2010, 21 de enero de 2011 y 16 de septiembre de 2011, publicadas en la página web del Ayuntamiento ([www.ayto-fuenlabrada.es](http://www.ayto-fuenlabrada.es)).

**13. Incidencias**

El órgano de selección estará facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo en todo aquello no previsto en las presentes bases, teniendo como referencia lo dispuesto en las Bases Generales para los procedimientos selectivos de provisión de las plazas de funcionario de carrera incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Fuenlabrada (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 47/2014).

**ANEXO I**
**TEMARIO**
**I Temas generales**

1. La Constitución Española de 1.978. Título Preliminar y denominación. Título I, referente a derechos fundamentales y libertades públicas.
2. Organización Territorial del Estado en la Constitución.
3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.
4. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Competencias municipales.
5. El Municipio: órganos unipersonales de Gobierno: El Alcalde. Los tenientes de Alcalde. Los Concejales. Organos colectivos: Pleno, Junta de Gobierno Local y comisiones informativas.
6. Personal al Servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. El personal laboral.
7. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales y del personal laboral. Régimen disciplinario.
8. Acuerdo colectivo de condiciones comunes de los empleados públicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus OO. AA.

**II Temas Específicos**

1. Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies, y volúmenes.
2. Conocimientos y uso de las aplicaciones ofimáticas: Word, Excel, Access, Internet, correo electrónico.
3. Nociones básicas sobre los procedimientos de contratación y compra en las administraciones públicas.
4. Gestión de los Recursos Humanos en el Ayuntamiento de Fuenlabrada. Sistema de retribuciones. Permisos y libranzas. Régimen disciplinario. Derechos y deberes.
5. Organización y planificación del trabajo. Métodos, frecuencias y procesos.

BOCM-20180906-28

CSV (Código de Verificación Segura)	IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRDIA	Fecha y Hora	06/09/2018 14:41:19
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SELLO ELECTRONICO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	<a href="https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRDIA">https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRDIA</a>	Página	6/8



6. La calidad y excelencia en los proceso de limpieza. Gestión de sistemas de control de la calidad. Productividad y ratios de eficiencia.
7. Administración y control del material. Control del suministro. Proceso administrativo de pedidos. Presupuesto de gastos.
8. Orden de actuación en la limpieza de edificios públicos. Coordinación y trabajo en equipo.
9. Organización y dirección de equipos profesionales.
10. Características y uso de los productos de limpieza: limpiadores, desinfectantes, abrillantadores. El etiquetado y sus normas. Productos desinfectantes de alta concentración.
11. Características y uso de los materiales y utensilios de limpieza.
12. Procedimientos de limpieza: barrido, fregado, limpieza de paramentos, cristales,...
13. Procedimientos de cristalizado y champuneado. Aplicación de emulsiones.
14. Técnicas y sistemas de limpieza en distintas zonas: aseos, almacenes, zonas administrativas, pasillos, aulas...; y superficies: cristales, superficies pétreas, plásticas, textiles, madera, metálicas,....
15. Tratamiento de los residuos. Gestión de los residuos municipales. Incidencia medioambiental de los productos y técnicas de limpieza.
16. Fichas Técnicas y de Seguridad. Conceptos básicos. Hojas de seguridad. Simbología de peligro.
17. Aspiradoras: manejo, tipos, características y mantenimiento. Componentes y aspectos técnicos.
18. Rotativas: manejo, tipos, características y mantenimiento. Componentes y aspectos técnicos.
19. Autofregadoras: manejo, tipos, características y mantenimiento. Componentes y aspectos técnicos.
20. Champuneadoras: manejo, tipos, características y mantenimiento. Componentes y aspectos técnicos.
21. Inyectoras extractoras: manejo, tipos, características y mantenimiento. Componentes y aspectos técnicos.
22. Hidrolimpiadoras: manejo, tipos, características y mantenimiento. Componentes y aspectos técnicos.
23. Barredoras: manejo, tipos, características y mantenimiento. Componentes y aspectos técnicos.
24. Turbo-aspiradoras: manejo, tipos, características y mantenimiento. Componentes y aspectos técnicos.
25. Mantenimiento integral de la maquinaria: preventivo, correctivo, fichas de control, motores, normas, revisiones, averías,... Control de los accesorios: cepillos, discos abrasivos,...
26. Nociones básicas de mecánica de mantenimiento del automóvil. Control y gestión de un parque de vehículos.
27. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo. Equipos de protección personal. Manual de prevención de riesgos laborales del IMLS.
28. Señalización de seguridad. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.
29. Normas de protección contra incendios en los edificios. Señalización e iluminación.
30. Planes de emergencia y evacuación. Medios de extinción de incendios.
31. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
32. El Municipio de Fuenlabrada: El callejero y localización de colegios y edificios públicos.

## ANEXO II

### LIMITACIONES FÍSICAS O PSICOFÍSICAS

El aspirante no deberá tener ninguna patología médica que esté comprendida en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Patologías que de acuerdo con el Anexo IV del Reglamento General de Conductores aprobado por Real Decreto 818/2009 de 8 de mayo, sean causa que impida la obtención del permiso de conducir tipo B o su prórroga.
- b) Patologías que impidan que el aspirante pueda realizar conducción continuada durante más de tres horas.

BOCM-20180906-28

CSV (Código de Verificación Segura)	IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRDI4	Fecha y Hora	06/09/2018 14:41:19
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	SELLO ELECTRONICO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	<a href="https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRDI4">https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRDI4</a>	Página	7/8



- c) Patologías físicas que impidan que el aspirante pueda realizar deambulación a pie continuada durante más de cuatro horas.

Fuenlabrada, a 10 de agosto de 2018.—El director gerente del IMLS, Francisco Arroyo Martín.

(02/27.459/18)



BOCM-20180906-28

<b>CSV (Código de Verificación Segura)</b>	IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRD14	<b>Fecha y Hora</b>	06/09/2018 14:41:19
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
<b>Firmado por</b>	SELLO ELECTRONICO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
<b>Url de verificación</b>	<a href="https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRD14">https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV6VY2Y4GEE2XLNMCZMWKXRD14</a>	<b>Página</b>	8/8

