



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE SEIS PLAZAS DE LIMPIADOR/A DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, CON CARÁCTER FIJO, EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE LA VEGA.

1. Objeto

Las presentes bases específicas tienen por objeto la convocatoria pública y bases para la cobertura con carácter definitivo, en régimen laboral fijo de **cuatro** plazas vacantes de limpiador/a de dependencias municipales (una a jornada completa, dos a media jornada y una plaza con una jornada parcial del 71,4%) mediante el sistema de concurso - oposición en turno libre, incluidas dentro de la Oferta de Empleo Público del año **2025**, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Martín de la Vega celebrada el 28 de mayo de 2025 y publicada en el BOCM nº 128 de fecha 30 de mayo de 2025.

También se convocan las **dos** plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público del año **2026** (una a jornada completa y otra a jornada parcial del 50 %)

Asimismo, dentro de este proceso, se constituirá una bolsa de trabajo que atienda las necesidades y urgencias de contratos temporales bajo las modalidades contractuales previstas en la normativa vigente que en cada momento suponga la necesidad de personal de este Ayuntamiento.

Las plazas de limpiador/a de dependencias municipales pertenecen al Grupo E, Nivel 13, con las retribuciones básicas y complementarias contenidas en el Presupuesto actualmente vigente en función del tipo de jornada laboral.

El sistema selectivo es el de concurso-oposición. Todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

2. Publicidad

La convocatoria y las presentes bases específicas se publicarán íntegras en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web (<http://ayto-smv.es/tramites/tablon-virtual/empleo-publico/>), en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web www.ayto-smv.es y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, computándose los plazos desde la fecha de publicación en este último <https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/info.0>.

3. Requisitos

Para poder formar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

- 1- Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- 2- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- 4- Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad, Graduado Escolar, E.S.O. o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.
- 5- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- 6- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria acreditando el grado de discapacidad que padecen. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

4. Solicitudes, Documentación, lugar de presentación y plazo.

4.1. Solicitudes: El modelo de solicitud obligatoria para la participación en las presentes pruebas se ha incorporado a estas bases como ANEXO II. En ella los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la anterior Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, junto con el abono de la tasa por derechos de examen, si procede. La solicitud tiene validez a todos los efectos como declaración responsable y la indebida cumplimentación, tanto en cuanto a inexactitud de los datos, como la falsedad comprobada de los mismos, determinará la eliminación automática de los/as aspirantes aun cuando se haya iniciado la relación laboral, a estos efectos, la Administración podrá comprobar de oficio que los datos aportados son ciertos. La solicitud tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes.

4.2. Junto con la instancia será imprescindible aportar también:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación.
- c) Justificante de abono de los derechos de examen, si procede.
- d) Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

e) Méritos alegados, en su caso.

Los/las aspirantes que quieran hacer valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la convocatoria.

4.3. Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, dentro de los **VEINTE DÍAS HÁBILES** siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Derechos de examen

La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 7,20 euros, conforme determina la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derechos de examen, con las exenciones y bonificaciones que se regulan en la misma. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta ES95 0049 4016 23 2614137443 correspondiente al Banco Santander, indicando lo que corresponda en el concepto "Nombre. Apellidos. Limpiador-a".

6. Admisión de aspirantes. Lista provisional y definitiva.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, o el órgano que por delegación le corresponda, dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** (contados desde el día siguiente a dicha publicación).

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web www.ayto-smv.es y en la sede electrónica municipal, computando el plazo desde la publicación en esta <https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/info.0>.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva aprobando la constitución del Tribunal de Selección. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tales circunstancias, mediante anuncio publicado en el Tablón de Edictos y en la página web.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos determinará el lugar, fecha y hora de inicio de la celebración del procedimiento selectivo.

6.2. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

6.3. Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

7. Tribunal de selección

7.1. El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales: tres vocales personal funcionario de carrera o laboral fijo designados por el Ayuntamiento, de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega o de cualquier otra Administración.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la categoría que se está seleccionando. La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. Se habilita al Tribunal de selección para la interpretación de las presentes bases. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores Especialistas para las pruebas con los cometidos que estimen pertinente, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría **tercera**, respectivamente.

7.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición nominativa del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

7.4. La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

7.5. Si una vez constituido el Tribunal Calificador, e iniciada la sesión, se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

7.6. Si por cualquier motivo el presidente, el secretario, o los vocales del Tribunal y los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pueden o no quieren continuar siendo miembro de los tribunales, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores, y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

7.7. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombre, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

8. Celebración del ejercicio

8.1. Los/las aspirantes, que serán convocados en llamamiento único debiendo acudir con D.N.I. y bolígrafo, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

8.2. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

9. Sistema Selectivo

El sistema selectivo es el de concurso-oposición. Y consistirá en la superación de las siguientes fases:

La **fase de oposición** estará compuesta del siguiente ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

El **ejercicio** consistirá en contestar por escrito 50 preguntas teórico-prácticas, tipo test, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será válida, relacionadas con las materias que figuran en el temario anexo I de las presentes bases y con las funciones y trabajo a desarrollar y cuya duración será de 50 minutos. Puntuación del ejercicio: 10 puntos y se requiere un mínimo de 5 puntos para superarlo

Para calcular la puntuación del ejercicio y de la fase de oposición se utilizarán los siguientes criterios:

- La respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos.
- Las respuestas erróneas. en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Realizado el examen, el tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas concediendo un plazo de cuatro días hábiles para que los/las interesados/as presenten reclamaciones. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones el tribunal hará públicas: la plantilla de respuestas correctas definitiva y la relación de aprobados.

En la **fase de concurso** se valorará la experiencia profesional y la formación recibida y podrá otorgar a cada aspirante una puntuación máxima de 3 puntos.

Para pasar a esta fase será necesario obtener un mínimo de 7 puntos en la fase de oposición, siendo valorados méritos, por estricto orden de puntuación, hasta un máximo de 5 aspirantes por plaza convocada.

A.- Experiencia profesional: en esta fase podrá obtenerse una puntuación máxima de 2 puntos, conforme al siguiente baremo: por experiencia profesional como limpiador/a en cualquier entidad pública o privada se otorgarán 0,1 puntos por cada mes completo de servicio prestado, hasta un máximo de 2 puntos.

B.- Méritos Formación Recibida.

B.1) Formación académica: se otorgarán 0,3 puntos por estar en posesión de una titulación académica oficial superior a la exigida para participar en este proceso selectivo (por ejemplo, formación profesional, grado o licenciatura).

B.2) Formación profesional: se otorgarán 0,001 puntos por cada hora de formación oficial recibida en materia de limpieza de dependencias.

Se entenderán siempre incluidos en este apartado los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales o con la igualdad entre mujeres y hombres.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 1 punto, sin que pueda puntuarse dos veces la misma formación o una análoga.

Los méritos de la fase del concurso se justificarán con copia de los contratos, nombramientos, en su caso, certificación del ente contratante e informe de vida laboral.

La formación recibida se justificará con los títulos académicos oficiales y con los diplomas, justificantes de asistencia, certificados de aprovechamiento o cualquier otro instrumento que garantice la participación en la formación, el temario, la asistencia a un mínimo de horas y la superación, en su caso, de las evaluaciones programadas.

A los efectos de este apartado, se entenderá por formación oficial aquella impartida por centros académicos públicos, ayuntamientos, institutos públicos de formación o sindicatos, así como la recibida en el marco de planes de formación oficiales convocados por dichas entidades públicas, siendo obligación del/ de la aspirante su acreditación.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

El tribunal queda habilitado para apreciar la validez y eficacia de los justificantes aportados y resolver las dudas que surjan en su valoración.

10. Calificación final y relación de aprobados. Constitución de la Bolsa.

10.1. La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación del ejercicio de la fase de oposición y la valoración de méritos de la fase de concurso. El Tribunal confeccionará la lista de los aspirantes con la puntuación total, junto con la persona aprobada, plaza convocada, que se hará pública en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Se dará un trámite de audiencia a los/las aspirantes que hayan superado las fases y conseguido plaza, a fin de optar entre jornada completa o parcial.

10.2. El tribunal elevará a la Alcaldía, u órgano en quien se haya delegado, junto con el acta de la última sesión, la lista del aprobado/a en la que habrá de figurar el aspirante que haya superado la prueba selectiva por orden de puntuación y las propuestas de contratación a favor de los/las candidatos/as que hayan obtenido las mayores puntuaciones para proceder a la formalización de los correspondientes contratos de trabajo (por tiempo completo y parcial).

En caso de empate se tendrá en cuenta el primer apellido, iniciándose por aquellos que comiencen por la letra vigente que determine la resolución de la secretaría de estado de administraciones públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, del año del llamamiento y, en caso de no conocerse, la del año anterior.

10.3. El Alcalde requerirá a las personas aspirantes aprobadas con mayor puntuación para que en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente a la recepción del requerimiento aporte al Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que menoscabe o impida el normal desempeño de las funciones correspondientes al puesto.
- b- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- c- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas y no estar incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.
- d- Fotocopias compulsadas de los títulos y permisos exigidos.
- e- Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales o resguardo de haberlo solicitado, el cual deberá ser negativo para cumplir los requisitos de capacidad y de la convocatoria.
- f- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

La no presentación de la documentación dentro del plazo fijado al efecto determinará la pérdida por parte del aspirante de todos sus derechos. Presentada la





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

documentación el Alcalde procederá a realizar la contratación del aspirante propuesto, quien deberá formalizar el contrato dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la contratación.

Tanto en el caso de no presentación de la documentación como en el de no realización de la contratación en sus respectivos plazos, sin alegación de causa justificada para ello, el Tribunal podrá formular nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante por estricto orden de puntuación. Igualmente se procederá en el caso de que se resuelva el contrato dentro del periodo de prueba.

Se establece un período inicial de prueba de dos meses transcurridos los cuales, se entenderá consolidado el puesto de trabajo, salvo que con carácter previo haya sido cursada notificación de Resolución de Alcaldía por la que se declare el desistimiento del contrato por incumplimiento, todo ello con los efectos previstos para dicho período en el artículo 14 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.

10.4. La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, la cual estará compuesta por dos bloques:

- o Primer bloque: aspirantes que hayan superado la fase de oposición y valorado méritos sin haber obtenido plaza, en el orden en el que definitivamente hayan quedado.

- o Segundo bloque: aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio pero cuyos méritos no hayan sido valorados, por orden de puntuación de la calificación.

Quedarán excluidos de la Bolsa los aspirantes que no hubieran obtenido la puntuación mínima exigida en la prueba de aptitud de la fase de oposición.

La contratación de personal temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo vigente en cada momento.

El orden de prelación de los aspirantes en el marco de la bolsa quedará determinado por el puesto que ocupen en la relación redactada por el Tribunal. En todo caso, por el mero hecho de figurar en la correspondiente bolsa de trabajo figurarán en el estado de disponible que más abajo se detalla.

Los aspirantes con minusvalía igual o superior a un 33% habrán de presentar junto con la solicitud la documentación que acredite que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. En este caso el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico o la realización de reconocimiento 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.

Es obligación de los candidatos incluidos en la Bolsa comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en sus datos de localización, a efectos de posibles llamamientos.

11. Funcionamiento

Se aplicarán las bases generales para la constitución y funcionamiento de las





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

bolsas de trabajo de personal funcionario interino y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de San Martín de la Vega aprobadas por Decreto de Alcaldía de 11 de septiembre de 2017 y publicadas en el BOCM nº 229 de 26 de septiembre de 2017 con la corrección de errores resuelta por Decreto de la Alcaldía de 7 de noviembre de 2017 (BOCM nº 280 de 24 de noviembre de 2017).

12. Normativa de aplicación.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación y supletoriamente lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 -TREBEP-.
- 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.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13. Norma final

La bolsa de trabajo tendrá vigencia desde que se agote o expire el plazo de vigencia de la bolsa de empleo en vigor, y hasta la finalización del procedimiento selectivo inmediatamente posterior que se convoque para la categoría y, en todo caso, tendrán una duración máxima de tres años desde su aprobación y hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo o se agote el número de personas seleccionadas.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la constitución de la bolsa de trabajo, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases generales.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

ANEXO I. PROGRAMA:

TEMARIO.

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. En especial, la Administración Local.
2. Régimen local español. El Municipio. Territorio. Organización municipal: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Concejales. Pleno. Las competencias municipales.
3. La función pública local, ingreso y organización. Derechos y deberes de los empleados públicos y, en especial, del personal laboral. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.
4. La Prevención de Riesgos Laborales. Normas básicas de seguridad y salud laboral. Condiciones de trabajo y seguridad. Prevención de riesgos físicos y psicológicos. Patologías como consecuencia del trabajo. Ergonomía: mecánica corporal. Factores de naturaleza psicosocial. Emergencias y primeros auxilios. Prevención y protección contra incendios. Prevención en los trabajos de limpieza.
5. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios generales. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
6. Conceptos generales de limpieza. Productos y útiles de limpieza: tipología, aplicación, composición y propiedades. Formas de empleo y condiciones de uso.
7. Limpieza de dependencias y enseres. Secuencia y orden de los trabajos de limpieza. Limpieza y desinfección: concepto y diferencias.
8. Equipamiento de limpieza: maquinaria y útiles de trabajo (fregadoras, abrillantadoras, aspiradoras). Normas de uso y seguridad. Tipos de suelos y superficies y su tratamiento específico. Mobiliario y elementos de decoración.
9. Limpieza y funcionamiento de electrodomésticos, utensilios de cocina y comedor. El servicio de comedor. La limpieza de manchas: tipos y tratamiento. Marcas y rozaduras.
10. Productos químicos de limpieza: componentes tóxicos y peligrosos. Riesgos para la salud y medidas preventivas. Acciones curativas ante posibles afecciones.
11. Etiquetado de productos de limpieza y desinfección: pictogramas, advertencias e indicaciones de seguridad. Fichas de datos de seguridad.
12. Gestión de residuos en el ámbito municipal: recogida selectiva y buenas prácticas ambientales. Uso eficiente del agua y la energía en las tareas de limpieza.
13. Atención al público y trato con los usuarios de las instalaciones municipales: normas de conducta y calidad en el servicio.
14. La limpieza en las instalaciones municipales del Ayuntamiento de San Martín de la Vega: centros, localización y organización del servicio.

