

## RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE APRUEBAN LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE UN/A EMPLEADO/A DE SERVICIOS (SERVICIO DE LIMPIEZA) DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y EL BIENESTAR SOCIAL Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CONTRATACION TEMPORAL

En uso de las facultades que me han sido conferidas, en base al artículo 25 de los Estatutos de la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar social y a las Instrucciones reguladoras para la selección de personal de la FCSBS, aprobadas en reunión del Patronato de 25 de junio de 2019. De conformidad con la autorización concedida por el Patronato en fecha 19 de mayo de 2020, a fin de dotar a la Fundación, de un puesto de Empleado/a de Servicios, con carácter fijo dentro de su plantilla para el necesario mantenimiento en las debidas condiciones de limpieza de nuestros centros, se hace necesaria la contratación de una persona a media jornada, que dé respuesta a las necesidades de personal de refuerzo o apoyo a la plantilla actual.

### RESUELVO

Aprobar las bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo para la contratación de un/a Empleado/a de Servicios, con la categoría de Empleado/a de Servicios, para el departamento de Administración y Recursos Humanos de la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social, con carácter indefinido y la formación de una bolsa de empleo de contratación temporal del referido perfil, según convocatoria adjunta a la presente.

En Pedrosa a 25 de mayo de 2020.

FUNDACIÓN  
CÁNTABRA  
SALUD Y  
BIENESTAR  
SOCIAL

CIF: G-39460027

Isla de Pedrosa, s/n.

Fdo. Gloria Gómez Santamaría

Gerente de la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social



## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE UN/A EMPLEADO/A DE SERVICIOS (SERVICIO DE LIMPIEZA) DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y EL BIENESTAR SOCIAL Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL**

**FCSBS/CONV2/2020**

La Fundación Cantabria para la Salud y el Bienestar Social tiene entre sus fines la realización de programas preventivos y asistenciales, de carácter directo para usuarios de servicios sociales, así como de inserción, apoyo y promoción del bienestar social de los ciudadanos de Cantabria.

El principal núcleo de los centros de trabajo de la Fundación se encuentra en la Isla de Pedrosa, en Pontejos (Marina de Cudeyo) distribuyéndose en dos inmuebles: la Casa del Director, que alberga las oficinas del personal técnico y administrativo, a cargo de la coordinación de los diferentes servicios, así como el Centro de Rehabilitación y Reinserción de Drogodependientes, donde se efectúa el tratamiento rehabilitador de usuarios en distintas modalidades de atención: residencial, diurna y ambulatoria, también es necesario prestar el servicio en dos pisos supervisados para enfermos mentales situados en Camargo .

El necesario mantenimiento en las debidas condiciones de limpieza de estos centros, se realiza por personal propio de la fundación. Para la adecuada prestación de estos servicios se hace necesaria la contratación de una persona a media jornada, que dé respuesta a las necesidades de personal de refuerzo o apoyo a la plantilla actual.

En base a su especial naturaleza jurídica, la Fundación se halla sujeta, en lo referido a la selección de su personal, a lo previsto en el artículo 129.3 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y a los principios establecidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP) y dentro de este marco jurídico, a lo establecido por las Instrucciones reguladoras del procedimiento para la selección de personal de la FCSBS.

Siendo una contratación indefinida, la contratación se debe realizar mediante convocatoria pública, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. Por consiguiente se hacen públicas las condiciones de esta incorporación estable que se ajustará a las siguientes:

### **BASES**

#### **Primera.- Objeto de la Convocatoria, vigencia y sistema de selección.**

La convocatoria tiene como objeto la selección de personal, mediante concurso oposición, para la contratación de un/a **empleado/a de servicios** para la FCSBS, al objeto de cubrir el puesto, con una jornada parcial de 17,5 horas, y mediante contratación indefinida.

El procedimiento de selección se estructurará en dos fases, de concurso de méritos y oposición. La oferta de empleo correspondiente a dicha convocatoria será objeto de publicación tanto en la web del Servicio Cántabro de Empleo, [www.empleacantabria.com](http://www.empleacantabria.com) como en la de la Fundación [www.fcsbs.com](http://www.fcsbs.com). En ésta última también se publicará la información relativa a las presentes bases, su convocatoria y cuantas actuaciones se deriven a lo largo de su desarrollo.

## Segunda.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido al proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

1. Tener la nacionalidad española o bien, ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o estar en posesión de permiso de trabajo.
2. Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
3. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
4. Estar en posesión de Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad o certificado sustitutorio a efectos laborales.
5. No haber sido inhabilitado por resolución judicial para el ejercicio de funciones similares a las propias del objeto de la convocatoria.
6. Contar con permiso de conducción B en vigor y vehículo propio.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y, en su caso, a lo largo de toda la vigencia de la bolsa.

## Tercera.- Presentación de solicitudes y documentación.

Las solicitudes de participación en este proceso selectivo, en base al modelo de Anexo I, junto con la documentación aneja, se presentarán en el Registro de la Fundación Cantabria para la Salud y el Bienestar Social, sito en Isla Pedrosa s/n, 39618- Pontejos, en el plazo de **diez días** naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en la página web de la Fundación, [www.fcsbs.com](http://www.fcsbs.com), de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas. En el caso de que el último día coincida en sábado o festivo, se ampliará el plazo hasta las 14:00 horas del siguiente día hábil.

Dichas solicitudes podrán efectuarse presencialmente o a través de envío postal, el cual deberá realizarse **SOLO por correo certificado**, conforme a la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal. Esta forma de presentación exigirá que, dentro del plazo de presentación, se avise al registro de la Fundación mediante correo electrónico dirigido a [secretaria@fundacionsbs.com](mailto:secretaria@fundacionsbs.com), adjuntando certificado de envío postal en plazo, en caso contrario la solicitud quedará excluida del proceso, al igual que en el caso de que, transcurridos 10 días hábiles desde el envío certificado, no se hubiera recibido la documentación pendiente.

La presentación de instancias correspondientes a las subsiguientes fases del procedimiento se ajustará al mismo proceder, con la salvedad del plazo establecido para cada fase, finalizando en cualquier caso al cierre del Registro (a las 14:00 horas) del último día del cómputo.

A la solicitud firmada por el/a aspirante (Anexo I), se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia D.N.I. /N.I.E. o pasaporte en vigor.
- b) Currículum Vitae del aspirante que contenga los méritos alegados.
- c) Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- d) Fotocopia de la titulación académica exigida. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación/ convalidación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia u homologación.
- f) Fotocopia del permiso de conducir.

Todos los títulos y méritos deberán estar expedidos en castellano. Aquellos títulos y méritos aportados que hayan sido expedidos en idioma distinto, se acreditarán por medio de certificación oficial expedida por el órgano que proceda, acreditando su traducción por el organismo oficial correspondiente y, de ser necesario, se exigirá su homologación por parte de la oficina diplomática española del país de que se trate.

Los alegados y no justificados documentalmente como se indica en la presente base, no serán tomados en consideración por la Comisión de Valoración.

Los candidatos/as seleccionados deberán justificar la veracidad de todos los documentos acreditativos tanto de los requisitos de admisión, como de los méritos puntuados, mediante la presentación de los originales para su compulsión, con carácter previo y necesario a la firma del contrato.

#### **Cuarta.- Comisión de valoración**

La Comisión de valoración, que actuará bajo los principios de transparencia, imparcialidad, independencia, objetividad y discrecionalidad técnica, estará formada por los siguientes miembros:

Presidenta: M<sup>a</sup> Ángeles Roba Díez (Responsable del Dpto. de Administración y RRHH).

Vocales: Concepción Castanedo (Coordinadora de personal), Irene Tarrero (Responsable del Departamento Financiero) y Sara Ruiz López (Administrativa), desempeñando ésta última las funciones de Secretaria de la Comisión.

La Comisión está autorizada para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las presentes bases y tomar los acuerdos necesarios en lo no previsto en ellas, para el buen desarrollo del proceso selectivo, a cuya finalización, formulará a la Gerencia propuesta de aprobación de la lista resultante.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión hará público, en la web y en el tablón de anuncios de la Fundación, el listado de personas admitidas y excluidas frente al que se podrá alegar, en un plazo de 3 días naturales mediante escrito motivado presentado en el Registro de la Fundación. En caso de no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá definitiva, si hubiese reclamaciones, estas serán resueltas, publicándose el nuevo listado definitivo que se publicará en la web y en el que se determinará el lugar la fecha y la hora en la que se celebrará la fase de oposición al menos con 48 horas de antelación a la celebración del examen y se designará a los miembros de la Comisión.

### Quinta.- Proceso selectivo

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso (6 puntos) y la de oposición (4 puntos).

En primer lugar se celebrará la fase de concurso. A los aspirantes que la superen se les convocará a la fase de oposición.

**Fase 1ª de concurso de méritos:** Ésta fase tendrá carácter eliminatorio, únicamente superarán ésta fase los aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 3 puntos.

Los criterios utilizados para la valoración de esta fase, hasta **6 puntos**, serán los siguientes:

**1.1 Experiencia profesional**, este apartado se valorará con un **máximo 4 puntos**, de conformidad con el siguiente baremo:

- Por mes completo de servicios efectivos prestados, (según el cómputo del informe de vida laboral) como empleado/a de servicios en entidades públicas o privadas ..... 0,20 puntos
- Por mes completo de servicios efectivos prestados (según el cómputo del informe de vida laboral) como empleado/a del hogar..... 0,10 puntos

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante contrato de trabajo o certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas.

Los servicios prestados en el sector privado, se acreditarán mediante contratos de trabajo, o documento que los certifique, en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado.

Para determinar la puntuación de la experiencia, será necesario aportar un Informe de Vida Laboral actualizado, que se corresponda de manera exacta con lo informado en los contratos o certificaciones aportadas. En todo caso se atenderá al cómputo, en meses completos, de los días cotizados contenidos en el informe de vida laboral, a razón de treinta días por mes.

En caso de discordancia entre ambos tipos de documentos, se dará prioridad a la información contenida en el informe de vida laboral.

**1.2 Formación Académica:** este apartado se valorará con un **máximo 2 puntos**, de conformidad con el siguiente baremo:

- Por estar en posesión del Título Profesional Básico en Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios ..... 1,5 puntos
- Por cada curso de formación complementaria en materia de Prevención de Riesgos Laborales en relación al presente puesto, o directamente relacionado con las funciones de limpieza:
  - De 10 a 30 horas\* lectivas ..... 0,15 puntos
  - De 31 a 60 horas\* lectivas ..... 0,30 puntos
  - De 61 a 100 horas\* lectivas ..... 0,50 puntos
  - De 101 horas\* lectivas o más ..... 1,00 puntos

\* Deberá acreditarse la equivalencia en horas de los cursos que se valoren sólo en créditos.

Los aspirantes que hayan superado la fase de concurso ( $\geq 3$  puntos), pasarán a la fase de oposición, la cual servirá a efectos de mejorar la puntuación obtenida en la primera fase.

**Fase 2ª de oposición** en base a la cual se otorgará un máximo de **4 puntos**.

Consistirá en la realización de un ejercicio que constará de un cuestionario por escrito de 20 preguntas de respuesta múltiple más 2 de reserva, sobre las materias contenidas en el programa que figura como Anexo II a estas bases.

La duración máxima de esta prueba será de 20 minutos. Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las respuestas en la correspondiente hoja de examen.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,20 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida, 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Una vez valorados los méritos acreditados por los aspirantes, la Comisión de Valoración hará pública la relación de aprobados con sus correspondientes puntuaciones por orden decreciente mediante su publicación en la web de la Fundación y se otorgará la concesión de un plazo de 3 días naturales, a contar desde el día siguiente a la misma, para formular alegaciones.

Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos de los alegados en el currículum presentado junto a la solicitud. La Comisión de Valoración no tendrá en cuenta ningún documento presentado en el plazo de subsanación que suponga ampliación de méritos.

### **Sexta.- Propuesta de contratación y formación de bolsa de empleo de contratación temporal**

La Comisión, una vez finalizado el proceso, formulará la propuesta de contratación a la Gerencia que, una vez comprobado que el procedimiento se ha ajustado a la convocatoria, procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

La Comisión de valoración no podrá proponer un número de aprobados a la titularidad del puesto superior a uno. Asimismo junto a la propuesta de contratación, la Comisión pondrá a disposición de la Gerencia el listado con los aspirantes restantes que conformará la bolsa de empleo de contratación temporal de empleo de servicios de la FCSBS.

Antes de la formalización del contrato, el candidato/a deberá aportar en un plazo no superior a tres días hábiles la documentación que acredite el cumplimiento de todos los requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de los que ya ha hecho declaración responsable de posesión. Quienes dentro del plazo indicado para ello, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación antedicha, previa a la contratación indefinida o cuando de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por cometer falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto, así como en los casos en que la persona seleccionada no superase el periodo de prueba o se produjera el abandono o renuncia durante el mismo, la bolsa de empleo para contratación temporal constituirá, una relación de reserva complementaria, por orden de puntuación, para la designación del titular con carácter subsidiario en las citadas situaciones, cuya vigencia a estos efectos finalizará al cumplimiento satisfactorio del citado periodo de prueba de la persona contratada.

### **Séptima.- Gestión de la Bolsa de empleo**

Transcurrido el plazo establecido y una vez resueltas en su caso las alegaciones presentadas, la Gerencia de la Fundación procederá a aprobar, con carácter definitivo la bolsa de empleo de contratación temporal. El funcionamiento de la presente bolsa de empleo estará sometido a lo previsto, al respecto de la contratación de personal temporal, en las leyes de Presupuestos Generales del Estado y de la Comunidad Autónoma de Cantabria vigentes en cada ejercicio, y su normativa de desarrollo; en el Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del mismo, así como a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su normativa aplicable en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria y a las Instrucciones reguladoras del procedimiento para la selección de personal de la Fundación.

Los/as aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa, serán llamados en los casos en que resulte necesaria la contratación temporal para sustituir al personal titular de puestos de empleado/a de Servicios.

La comunicación del llamamiento a cada persona candidata que corresponda, se realizará hasta en dos ocasiones en distintos momentos del día, se hará una primera comunicación mediante whatsapp y la segunda por vía telefónica al número de contacto consignado en la solicitud y, de no ser posible la localización o en caso de renuncia del llamado (sea expresa o por omisión), se avanzará al siguiente de la lista en orden sucesivo.

La renuncia injustificada a la cobertura o desempeño del puesto ofertado, conllevará la exclusión definitiva de la lista. A estos efectos se entienden como causas justificadas de renuncia, siempre que se acrediten fehacientemente: embarazo de más de seis meses, la incapacidad temporal, la prestación acreditada de una relación laboral por cuenta propia o ajena y aquellas situaciones que pudieran ser causa de permiso retribuido, exceptuando lo referido a vacaciones o días de libre disposición.

Si la contratación fuera muy urgente, se realizará una única llamada, pasando al siguiente de la lista, si no se consiguiera establecer comunicación. Se considera muy urgente cuando se debe resolver en un plazo de dos días. Dicha circunstancia no podrá generar exclusiones de la bolsa en estas situaciones.

Será condición indispensable para cada integrante de la bolsa proceder, con carácter previo a su contratación, al cotejo de la documentación original correspondiente a los requisitos de admisión y méritos objeto de puntuación en el proceso selectivo.

A las relaciones laborales resultantes de la presente bolsa, les será de aplicación lo dispuesto por el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como la normativa laboral y de incompatibilidades vigentes en el momento de la contratación.

### **Octava.- Tratamiento de Datos Personales**

El solicitante/a consiente expresamente el tratamiento de sus datos con la exclusiva finalidad de participar en la presente convocatoria y se conservarán durante el plazo máximo de vigencia de la bolsa o, en su caso, durante el plazo previsto de prescripción de las acciones que resulten de aplicación. La legitimación para el tratamiento se corresponde con el consentimiento prestado del solicitante y el cumplimiento de las bases de la convocatoria.

El responsable del tratamiento de sus datos es FUNDACION CANTABRA SALUD Y BIENESTAR SOCIAL (FCSBS) NIF: G39460027, dirección: Isla de Pedrosa s/n - 39618 Pontejos – Cantabria telf.: 942502112 e-mail: [secretaria@fundacionsbs.com](mailto:secretaria@fundacionsbs.com).

Contacto Delegado de Protección de Datos. Gobierno de Cantabria. Peña Herbosa, 29, 4ª Planta. CP 39003 Santander. Correo electrónico: [delegadoprotecciondatos@cantabria.es](mailto:delegadoprotecciondatos@cantabria.es). María del Carmen Gandarillas Cano.

El interesado/a puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, la limitación u oposición al tratamiento, así como el derecho a la retirada del consentimiento prestado dirigiéndose por escrito al Responsable, indicando la referencia "Protección de datos" mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI.

El interesado/a tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos - [www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

En Pedrosa, a 2 de junio de 2020.

LA GERENTE DE LA FCSBS



CIF: G-39460027

Isla de Pedrosa, s/n  
39618 Pontejos (Cantabria)

Fdo.: Gloria Gómez Santamaría

Tfno. 942 502 112

## ANEXO I

### **SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE UN/A EMPLEADO/A DE SERVICIOS DE LA FCSBS Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL (FCSBS/CONV02/2020)**

D/Dña....., con D.N.I. ....,  
y domicilio a efectos de notificaciones en ....., Nº .....,  
de la localidad de ....., provincia de ....., teléfonos  
...../....., correo electrónico.....

#### **MANIFIESTA:**

Que, teniendo conocimiento de las bases de la Convocatoria para la contratación de un/a EMPLEADO/A SERVICIOS de la FCSBS y constitución de una bolsa de empleo de contratación temporal, cuyas bases han sido publicadas en la página web [www.fcsbs.com](http://www.fcsbs.com) , acepta sus términos y desea participar en el proceso de selección; que cumple la totalidad de los requisitos básicos y de titulación exigidos para su admisión al mismo en la Base 10 y que todos los datos relacionados en la documentación aportada son veraces.

El tratamiento de los datos concernientes a esta bolsa de empleo cumplirá con lo establecido por el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y restante normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, de conformidad con las finalidades expresadas en la base octava de la convocatoria, a cuyo contenido da consentimiento expreso el solicitante.

Y por todo ello, **SOLICITA** tenga por presentada la presente solicitud y sea admitida para tomar parte en la convocatoria citada a efectos de la selección de un/a empleado/a de servicios y creación de una la bolsa de empleo al efecto, de la Fundación Cantabria para la Salud y el Bienestar Social.

En ....., a ..... de ..... de 2020.

Firmado:

**GERENTE DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y EL BIENESTAR SOCIAL**

## **ANEXO II**

### **TEMARIO**

La prueba práctica consistirá en preguntas tipo test y versará en torno a los siguientes temas:

1. La Constitución Española: Título Preliminar y Título I de los derechos y deberes fundamentales, (artículos del 1 al 55).
2. El Estatuto de Autonomía para Cantabria: Título preliminar, títulos I y II (artículos del 1 al 32).
3. Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Principios de la acción preventiva; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo.
4. VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Cantabria: Título I: Objeto y ámbito de aplicación; Título II: Organización del Trabajo; Título III: Provisión de Vacantes, Selección de Personal y Contratación; Título IV: Formación y Perfeccionamiento del personal; Título V: Clasificación Profesional; Título XIII: Salud laboral.
5. Limpieza general de dependencias. Prioridad y orden en la limpieza. Sistemas de limpieza. Tipos de barrido y fregado. Limpieza de paredes, ventanas, techos y suelos; clasificación de los suelos. Limpieza de mobiliario; cuidados especiales en los aparatos ofimáticos. Instrumentos de limpieza. Productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre sus componentes. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Identificación de los peligros. Manejo, conservación y almacenamiento de los productos de limpieza. Dosificación. Limpieza de manchas en suelos y mobiliario.
6. Aspectos ecológicos en la limpieza: tipos de residuos. Identificación y tratamiento de los mismos. Recogida y evacuación.

