



FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera
Tania Solans Raluy
27/11/2025



NIF: P2200131G

ANUNCIO

Vista la resolución de esta Presidencia nº 372/2025, de fecha 29 de julio de 2025 por la que se aprueba la convocatoria unificada de los procesos selectivos de la OEP de 2022.

Vista el punto 6ª del Anexo I, que establece las Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección de provisión de dos plazas de conductor de residuos (c2-15). el de una plaza de Auxiliar de Residencia (C2-14) en la modalidad del contrato de relevo, se procede a dar publicidad a las citadas bases y al inicio del proceso selectivo de la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE CONDUCTOR DE RESIDUOS (C2-15).

PRIMERO. PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto es establecer las bases que han de regir el proceso de provisión de dos plazas de conductor de residuos, incluida en la O.E.P. de 2022.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad es el contrato será de duración indefinida una vez superado el proceso selectivo y superado el periodo de prueba, siendo considerado este parte del proceso selectivo.

La jornada de trabajo será la que establezca el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera, y se ajustará al régimen de turnos u horarios que le sea de aplicación de acuerdo con la organización interna de los Servicios Sociales y el calendario laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera.

La retribución será la que le corresponda al puesto de acuerdo con las tablas de salariales y las retribuciones de los empleados públicos de la Comarca de la Litera/la Llitera.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera
Tania Solans Raluy
27/11/2025



NIF: P2200131G

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación de E.S.O., Graduado Escolar o Certificado de Profesionalidad nivel 2, de conducción de vehículos pesados.
- f) Disponer de carné de conducir C1 y C.A.P. en vigor.
- g) Haber efectuado el correspondiente pago de derechos de examen establecida en la "ORDENANZA FISCAL REGULADORA TASA PARTICIPACION EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL", publicada en el BOP de Huesca nº 75 de fecha 21 de abril de 2023, cuyo importe es de 25€.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera
Tania Solans Raluy
27/11/2025



NIF: P2200131G

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para la admisión en el proceso de selección dirigirán la Sra. Presidenta de la Comarca de la Litera/la Llitera, y se presentarán exclusivamente a través del trámite habilitado al efecto en la Sede Electrónica de esta Comarca <https://lalitera.sedipualba.es>, en el plazo **de veinte días hábiles** contados a partir del siguiente al que se produzca la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Las presentes bases de las convocatorias se mantendrán publicadas en el *tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca* <https://lalitera.sedipualba.es/>, hasta que finalice el proceso.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será la responsable del tratamiento de estos datos.

En todos los casos se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Instancia solicitando formar parte del proceso, con declaración expresa de reunir todos los requisitos.
2. Fotocopia DNI/NIE/PASAPORTE
3. Justificante de haber abonado la tasa de derechos de examen correspondiente.
4. Copia de la Titulación necesaria para optar al puesto
5. Copia del carné C1 y del CAP





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera
Tania Solans Raluy
27/11/2025



NIF: P2200131G

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en *el tablón de anuncios de* la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanación de aquellas deficiencias que se el anuncio establezca como subsanables, en ningún caso se considerará subsanable no haber abonado las tasas de derechos de examen.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. La falta del pago de la tasa correspondiente comportará la exclusión no subsanable.

Resueltas o desestimadas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en *el tablón de anuncios de* la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/>, con *veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este*, en la misma resolución, se





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera
Tania Solans Raluy
27/11/2025



NIF: P2200131G

hará constar la designación nominal del Tribunal.

La presidencia de la Comarca podrá hacer pública la composición del tribunal, en el anuncio de la lista provisional o en el anuncio de la lista definitiva.

Entre el anuncio de la fecha y la celebración de la primera prueba selectiva deberán transcurrir al menos 3 días hábiles, dicho anuncio se hará público en la sede electrónica <https://lalitera.sedipualba.es>, y deberá incluir el horario y lugar de celebración de la primera prueba y los horarios de las sucesivas pruebas en el caso de que se realizan en una única jornada.

En caso de que las pruebas se celebrarán en días posteriores los anuncios de cada prueba se realizarán a través de la sede electrónica <https://lalitera.sedipualba.es>, con al menos 24 horas de antelación al comienzo de los ejercicios.

SEXTO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera
Tania Solans Raluy
27/11/2025



NIF: P2200131G

conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

Las plazas se proveerán por el sistema de concurso-oposición de acuerdo con las normativas en vigor en cada momento, siendo requisito imprescindible la superación de cada una de las pruebas, para pasar a la siguiente y tendrá siempre una distribución de puntuaciones equivalente al 60% para la fase de oposición y 40% para la fase de concurso.

OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud, dichas pruebas serán eliminatorias, siendo necesario superar la primera para participar en la segunda.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera
Tania Solans Raluy
27/11/2025



NIF: P2200131G

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI/NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose del siguiente modo:

1. La primera prueba se puntuará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.
2. La segunda prueba se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

El primer ejercicio, consistirá en responder un cuestionario de 30 preguntas, mas 4 preguntas de reserva.

Las preguntas de reserva, solamente se valorarán en el caso de que el tribunal Acordara anular alguna de las primeras.

Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas incluidos en las bases de la convocatoria de cada plaza.

Todas las preguntas tendrán 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. El valor de las respuestas correctas y las penalizaciones de las preguntas incorrectas será la siguiente:

- Respuesta correcta 0.5 puntos.
- Respuesta incorrecta -0.125 puntos.

El ejercicio tendrá una duración máxima de 60 minutos.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera
Tania Solans Raluy
27/11/2025



NIF: P2200131G

SEGUNDO EJERCICIO:

El segundo ejercicio, consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal sobre las tareas propias del puesto al que se aspira, tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos, para pasar al segundo ejercicio.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico, que como máximo podrá sumar 60 puntos.

VALORACIÓN DE MÉRITOS

Finalizado el proceso de oposición, la secretaria/o del tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición en la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia, en el mismo anuncio el Tribunal requerirá los aspirantes que hayan superado la fase de oposición la presentación de los méritos valorables de, esta documentación deberá presentarse a través la sede electrónica <https://lalitera.sedipualba.es> de la Comarca de la Litera/la Litera en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de resultado.

No serán válidos los méritos cuya fecha de expedición y/o terminación, sean posteriores a la fecha de fin de presentación de solicitudes.

La relación y características de los méritos serán anonimizados por el Departamento de RRHH y el tribunal los valorará de forma anónima según el siguiente baremo:





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera
Tania Solans Raluy
27/11/2025



NIF: P2200131G

1) Pruebas selectivas

A los aspirantes que hayan participado en pruebas de selección de plazas que incluyan ejercicios similares, en alguna de las administraciones públicas, se valorarán sus resultados de la siguiente forma:

- a. Haber superado todos los ejercicios en una fase de oposición, sin haber obtenido plaza: 6 puntos.
- b. Por haber superado algún ejercicio de la fase de oposición 3 puntos.

La puntuación máxima para este apartado es de 6 puntos.

2) Servicios prestados:

Los servicios prestados se valorarán por cada día trabajado, de la siguiente forma:

- a. En administraciones locales y otras administraciones públicas en la misma categoría o con funciones similares propias de la plaza a la que se aspira: 0,015 puntos por día trabajado.
- b. En Instituciones o empresas privadas y en la misma categoría o con funciones similares propias de la plaza a la que se aspira: 0,004 puntos por día trabajado.

Solamente serán documentos válidos para acreditar experiencia: el Certificado de Empresa que acredite tiempo y categoría en la que se ha trabajado o el Contrato de trabajo acompañado de la última nómina correspondiente a dicho contrato o prorroga,

Será requisito la presentación adjunta a los documentos acreditativos de los méritos de experiencia, así como la vida laboral actualizada del aspirante.

La puntuación máxima obtenida en este apartado podrá ser de 18 puntos.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera
Tania Solans Raluy
27/11/2025



NIF: P2200131G

3) Cursos

La acreditación de los cursos se hará mediante fotocopia autentica del título oficial o certificado emitido el órgano titular.

Serán validos los cursos impartidos por centros oficiales o concertados en los que conste acreditación de que se encuentren incluidos en los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas y que están directamente relacionados con las tareas del puesto a desempeñar.

Se considerarán cursos complementarios y relacionados con el puesto de trabajo aquellos cursos que contengan materias transversales inherentes a los empleados públicos, igualdad de hombres y mujeres, medio ambiente, herramientas informáticas, primeros auxilios y aquellos que tengan relación con el área de trabajo del puesto a desempeñar, siempre y cuando sean impartidos por centros homologados.

También se valorarán como formaciones complementarias las que sean en materia de prevención de riesgos laborales, primeros auxilios y emergencia, expedidas por centros oficiales o empresas de prevención de riesgos laborales, de salud laboral. En caso de existir varios certificados de formación de prevención de riesgos o primeros auxilios, únicamente se valorará uno de ellos, que será el que resulte mas favorable para el aspirante:

VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN LAS HORAS:

DURACIÓN	PRESENCIAL	ON-LINE
<10 h.	0.05 puntos	0.01 puntos
10-19 h.	0.1 puntos	0.02 puntos
20-49 h.	0.25 puntos	0.08 puntos
50-99 h.	0.5 puntos	0.15 puntos
100-199 h.	0.75 puntos	0.25 puntos
≥ de 200 h.	1 puntos	0,33 puntos

La puntuación máxima que se podrá otorgar por cursos será de 10 puntos





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera
Tania Solans Raluy
27/11/2025



NIF: P2200131G

4) Titulaciones educativas y profesionales:

Se puntuará **un único nivel formativo**, que se corresponderá con el más alto que acredite el aspirante, siempre que sea superior a la titulación exigida para la provisión del puesto de trabajo de acuerdo con los siguientes criterios:

TITULO OFICIAL	PUNTUACIÓN
CFGM ó BACHILLER	2 PUNTOS
CFGS	3 PUNTOS
DIPLOMATURA	4 PUNTOS
GRADO UNIVERSITARIO	5 PUTNOS
LICENCIATURA ó (GRADO+MASTER)	6 PUNTOS

La puntuación máxima en el apartado de titulaciones se corresponde con la máxima titulación valorable, es decir 6 puntos.

PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO

La calificación definitiva de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en los 4 apartados, es decir como máximo 40 puntos, que representa el 40% de la puntuación total del proceso.

PUNTUACION TOTAL PROCESO SELECTIVO

Una vez finalizadas las 2 fases, se procederá a sumar la puntuación obtenida en el conjunto del proceso, sumando los puntos obtenidos en la fase de oposición a los obtenidos en la fase de concurso, que determinará la puntuación y orden final. Se harán públicos los resultados, mediante anuncio en de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/ concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera
Tania Solans Raluy
27/11/2025



NIF: P2200131G

En caso de producirse empate entre los aspirantes, se procederá al desempate mediante sorteo público que se realizará previo anuncio publicado en *el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comarca* <https://lalitera.sedipualba.es/>, donde se indicará la fecha, lugar y hora de la celebración del sorteo.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En un plazo no superior a 2 meses desde la resolución la selección el órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

NOVENO. Constitución de bolsa de trabajo

Subsidiariamente se creará una bolsa de empleo para las contrataciones temporales que puedan producirse, con aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso no obtengan la plaza en primer lugar, en segundo lugar, aquellos aspirantes que hayan superado uno de los ejercicios y subsidiariamente los aspirantes que no hayan superado, la fase de oposición o que solamente se presentaran en las convocatorias de méritos.

Para el orden de llamamiento y demás gestiones de la Bolsa de Empleo, será de aplicación lo establecido en el "REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL / FUNCIONARIO INTERINO DE LA COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA" publicado en el BOP de la provincia de Huesca nº 6, de fecha 10 de enero de 2025.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera
Tania Solans Raluy
27/11/2025



NIF: P2200131G

Esta Bolsa, estará en vigor, en tanto y en cuanto, no haya otra que la sustituya.

DÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Comarca de la Litera/la Llitera, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Huesca*.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de la Litera/la Llitera.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera
Tania Solans Raluy
27/11/2025



NIF: P2200131G

Los sucesivos anuncios, se publicarán en la sede electrónica de la Comarca <https://lalitera.sedipualba.es/> y en el apartado de información institucional y organizativa/oferta de empleo/concursos oposiciones <https://www.lalitera.es/transparencia> del portal de transparencia.

TEMARIO

- TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura, principios fundamentales y derechos y deberes de los ciudadanos.
- TEMA 2. Organización territorial del Estado. La Administración Local: entidades que la integran y competencias.
- TEMA 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Instituciones básicas.
- TEMA 4. La Ley de Comarcalización de Aragón. La Comarca de la Litera/La Llitera: estructura y competencias.
- TEMA 5. El acto administrativo. Requisitos. Eficacia y validez. Revisión y recursos administrativos.
- TEMA 6. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común. La Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.
- TEMA 7. Los empleados públicos: clases, derechos y deberes. Régimen disciplinario básico.
- TEMA 8. Los contratos del sector público: conceptos generales y tipos.
- TEMA 9. Prevención de riesgos laborales en el ámbito de los servicios públicos.
- TEMA 10. Los residuos sólidos urbanos: definición, tipos y clasificación.
- TEMA 11. La gestión de los residuos: recogida, transporte y destino final.
- TEMA 12. Normativa europea, estatal y autonómica sobre residuos urbanos.
- TEMA 13. El servicio de recogida de RSU en la Comarca de la Litera/La Llitera: organización y funcionamiento.
- TEMA 14. Conducción de vehículos de recogida de residuos: características y funcionamiento.





FIRMADO POR

La Presidenta de Comarca de la Litera
Tania Solans Raluy
27/11/2025



NIF: P2200131G

- TEMA 15. Normas de circulación y seguridad vial aplicables a vehículos pesados.
- TEMA 16. El tacógrafo: funcionamiento, normativa y tiempos de conducción y descanso.
- TEMA 17. Normas de seguridad en la conducción de vehículos de RSU.
- TEMA 18. Mantenimiento básico de los vehículos de recogida de residuos.
- TEMA 19. Gestión de incidencias en la ruta de recogida.
- TEMA 20. Actuaciones en caso de accidente o avería del vehículo.
- TEMA 21. Protocolos de limpieza y desinfección de los vehículos y contenedores.
- TEMA 22. Sistemas de carga y descarga en camiones de RSU.
- TEMA 23. La atención al ciudadano durante la prestación del servicio.
- TEMA 24. Equipos de protección individual (EPI): tipos y uso correcto.
- TEMA 25. Primeros auxilios básicos en el entorno laboral.
- TEMA 26. Normas básicas de comportamiento en el trabajo y trabajo en equipo.
- TEMA 27. Gestión ambiental y sostenibilidad en el servicio público.
- TEMA 28. Igualdad de género y no discriminación en el ámbito laboral.
- TEMA 29. La transparencia y el acceso a la información pública.
- TEMA 30. La protección de datos personales en el ámbito de la administración local.

Los temas, cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios comarcales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios.

