



Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos

C/ León Felipe nº 24

CP 41230 Sevilla

RESOLUCION 101/2024

EXPEDIENTE: Aprobación de Bases reguladoras para la constitución de una Bolsa de empleo temporal para la selección de personal laboral, Peón de Limpieza para dependencias municipales y colegios públicos, mediante procedimiento abierto respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

José Manuel Carballar Alfonso, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, HAGO SABER:

Para las necesidades de limpieza de edificios municipales, colegios y vía pública para los años 2024, 2025 y 2026, DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobación de Bases reguladoras para la constitución de una Bolsa de empleo temporal con carácter abierto y para la selección de personal laboral, Peón Limpieza Dependencias Municipales, vía pública y colegios Públicos, mediante un procedimiento que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a fin de proveer las necesidades de los citados servicios de este Ayuntamiento derivadas de sustitución de procesos de incapacidad temporal, maternidad, vacaciones y situaciones análogas de interinidad o de acumulación de tareas que no puedan ser atendidas por el personal que con carácter permanente presta sus servicios en el mismo y cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEON LIMPIADOR/A DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y COLEGIOS PUBLICOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DERIVADAS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA. - OBJETO. La presente convocatoria tiene por objeto regular la constitución de una Bolsa de empleo temporal con carácter abierto y permanente, para la selección, de Peón Limpiador/a Dependencias Municipales y colegios Públicos, personal laboral, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a fin de proveer las necesidades de los diferentes servicios que conforman este Ayuntamiento derivadas de sustitución de procesos de incapacidad temporal, maternidad, vacaciones y situaciones análogas de interinidad o de acumulación

Código Seguro De Verificación	UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Carballar Alfonso	Firmado	04/03/2024 15:27:31
Observaciones		Página	1/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==		



de tareas que no puedan ser atendidas por el personal que con carácter permanente presta sus servicios en el mismo.

SEGUNDA. - LEGISLACIÓN APLICABLE. A las presentes bases les será de aplicación lo dispuesto en 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Reforma de la Administración Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la 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.

TERCERA. - PUBLICIDAD. Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, web y Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

CUARTA. - REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES. Para ser admitidos al presente proceso selectivo los/as aspirantes, según lo dispuesto en los arts. 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán reunir, al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de formalización del correspondiente contrato de trabajo con contratación de CINCO MESES y en base a los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que se opta.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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

Código Seguro De Verificación	UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Carballar Alfonso	Firmado	04/03/2024 15:27:31
Observaciones		Página	2/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==		



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 empleo público.

5- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

QUINTA. - SOLICITUDES Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos regulados en las presentes Bases Generales deberán cumplimentarse en el modelo genérico de solicitud y podrán presentarse, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general. A la solicitud cumplimentadas por vía electrónica se adjuntaría la siguiente documentación escaneada Fotocopia del Documento de identidad. Fotocopia de la Titulación requerida.

b) Presentación en soporte papel: Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo en dicha modalidad, presentarán las mismas en el Registro General del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos en horario de 10 a 13 horas, donde estarán a su disposición el correspondiente Anexo I para su cumplimentación y deberá adjuntar a su solicitud: Fotocopia del Documento de identidad. Fotocopia de la Titulación requerida y méritos aportados mediante certificado de servicios prestados y nóminas.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, sito en C/ León Felipe nº 24, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas. En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de la solicitud, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Código Seguro De Verificación	UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Carballar Alfonso	Firmado	04/03/2024 15:27:31
Observaciones		Página	3/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==		



SEXTA. - ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS - PLAZOS Y DOCUMENTACIÓN.

PLAZO: Las presentes bases y el periodo de inicio de plazo de presentación de solicitudes se computaran desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo de 10 días hábiles.

Posteriormente, se publicará en los medios municipales la resolución de lista provisional a la que podrán presentarse alegaciones por plazo de 5 días hábiles los candidatos/as que hayan sido excluidos. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Terminado el plazo con resolución y notificación a los candidatos que hayan presentado alegaciones, se publicará en los medios municipales la lista definitiva de admitidos y la fecha del ejercicio práctico.

Tras la valoración de los candidatos por el tribunal calificador, se publicará en BOP la Resolución definitiva con el orden de llamamiento de los candidatos.

SÉPTIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos como responsable, con la finalidad de los datos personales. Ante este Ayuntamiento, se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como la retirada de su consentimiento. Con la firma de la solicitud, las personas aspirantes consienten el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, sede electrónica y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

OCTAVA. - PERSONAS CON DISCAPACIDAD. De acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2011, de 1 de agosto, de Adaptación Normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, en los procesos selectivos para el ingreso

Código Seguro De Verificación	UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Carballar Alfonso	Firmado	04/03/2024 15:27:31
Observaciones		Página	4/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==		



en los Cuerpos, Escalas o Categorías de la Administración del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

NOVENA. TRIBUNALES. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

Presidencia: Persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Vocalías: Cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Secretaría: Quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a quien ésta delegue.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer Nivel de titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Del mismo modo, aplicará en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación

Código Seguro De Verificación	UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Carballar Alfonso	Firmado	04/03/2024 15:27:31
Observaciones		Página	5/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==		



o por cuenta de nadie. Las personas que formen parte del Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

DÉCIMA.- DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.

Desarrollo. Tras la publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario interino o personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta, así como la acreditación de los méritos formativos y de superación de ejercicios en fases de oposición de procesos selectivos convocado por la Administración correspondientes a plazas de peón de limpieza.

Código Seguro De Verificación	UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Carballar Alfonso	Firmado	04/03/2024 15:27:31
Observaciones		Página	6/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==		



Baremación del concurso de méritos y Criterios: La puntuación máxima del concurso de méritos será de 7 puntos, que podrá conseguirse teniéndose en cuenta dos únicos méritos:

A) Méritos profesionales,

a 1).- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración local en plazas de igual denominación a la que se opta, con independencia de la vinculación funcional (régimen de interinidad) o laboral (contratación temporal) en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base, a razón de 0,20 puntos por cada mensualidad. Puntuación máxima de este sub apartado, 6 Puntos.

a.2).- Por cada mes completo de servicios prestados en otra/as Administraciones Públicas en plazas de igual denominación a la que se opta, con independencia de la vinculación funcional (régimen de interinidad) o laboral (contratación temporal) en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base, a razón de 0,20 puntos por cada mensualidad. Con un máximo de 6 puntos.

a.3). - Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en plazas de igual denominación a la que se opta, con independencia de la vinculación funcional (régimen de interinidad) o laboral (contratación temporal) en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base, a razón de 0,10 puntos por cada mensualidad. Puntuación máxima de este sub apartado, 6 Puntos Puntuación.

a.4). Por acreditar o estar en posesión del título de ESO/EGB. 1 punto.

De los apartados a.1, a.2, a.3 y a.4 la puntuación máxima de baremación no superará los 7 puntos por solicitante.

B) Fase de prueba:

Ejercicio de 6 preguntas tipo test sobre los trabajos a desempeñar y Prevención de Riesgos Laborales.

Cada pregunta correcta será valorada con 0,5 puntos. Las respuestas incorrectas no restarán puntos.

La convocatoria de este examen será publicado en la publicación de la lista provisional de admitidos. El resultado de esta prueba no tiene carácter eliminatorio.

TEMARIO

TEMA 1.- CONCEPTOS GENERALES SOBRE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS.

1.- INTRODUCCIÓN

TEMA 1.DEFINICIONES:

Según la RAE, “limpiar” es quitar la suciedad o inmundicia de algo, y la “limpieza” es la acción y efecto de limpiar. Las labores de limpieza se proyectan en distintos ámbitos: limpieza doméstica, limpieza de espacios

Código Seguro De Verificación	UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Carballar Alfonso	Firmado	04/03/2024 15:27:31
Observaciones		Página	7/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==		



públicos, limpieza industrial, limpieza medioambiental... Respecto del contenido de este tema es la limpieza de espacios públicos la que centra su desarrollo. En relación con los Municipios, conforme a la legislación vigente deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:

- a) En todos los Municipios: limpieza viaria y recogida de residuos.
- b) En los Municipios con población superior a 5.000 habitantes, además: tratamiento de residuos.
- c) En los Municipios con población superior a 50.000 habitantes, además: medio ambiente urbano. En los municipios con población inferior a 20.000 habitantes será la Diputación provincial o entidad equivalente la que coordinará la prestación de los servicios de recogida y tratamiento de residuos, así como la limpieza viaria.

La limpieza de las ciudades no sólo es una necesidad estética sino también higiénica y de protección ambiental. Los residuos viarios no constituyen un problema ambiental grave, pero su presencia conlleva contaminación visual y riesgos higiénicos y sanitarios. Los tratamientos básicos de limpieza se pueden dividir en dos grandes bloques: barridos y baldeos. Otros tratamientos auxiliares como el vaciado de papeleras y la limpieza del mobiliario urbano, fachadas, solares, etc., complementan el conjunto de estos servicios.

TEMA 2.- ÚTILES Y HERRAMIENTAS MANUALES DE LIMPIEZA VIARIA. DESCRIPCIÓN Y MODO DE EMPLEO.

UTENSILIOS E INSTRUMENTOS DE LIMPIEZA VIARIA.

Los distintos tratamientos de limpieza que conforman los servicios de barrido manual precisan de un determinado equipamiento para poder desarrollar la labor con eficacia, productividad, calidad y seguridad. Este equipo es básicamente común para las distintas modalidades de barrido manual; las diferencias se van estableciendo a medida que cambian las condiciones de trabajo y según el tipo de elemento de carga a utilizar.

El equipamiento, útiles y herramientas se componen de escoba, recogedor y el carrito. La herramienta básica del barrendero es la escoba. Este útil apenas ha evolucionado a lo largo de los siglos; tan sólo hace un par de décadas ha experimentado cambios en los materiales con los que está fabricada. En un principio, la escoba estaba formada simplemente por la unión de varios haces longitudinales de fibras naturales a los que se les pelaba un buen tramo que luego conformaría el mango, por donde se amarraba con una cuerda para darle consistencia y rigidez.

De esta forma se consigue una herramienta que colocada descansando en su posición natural sobre el pavimento, permite arrastrar con un movimiento circular todos los residuos de mayor tamaño. Asimismo, usando la parte flexible del extremo, permite la limpieza de lugares especialmente difíciles como el espacio entre vehículos estacionados, bordillos o llagas del pavimento, y arrastra los residuos de pequeña granulometría: hojas secas descompuestas, colillas, etc.

En la actualidad, estas escobas han caído en desuso, entre otras causas por el riesgo de incendio que representaban los almacenes llenos de fibras vegetales secas, y han sido sustituidas por escobas con el mismo diseño, pero cuyo mazo está confeccionado con filamentos plásticos de diversos grosores y flexibilidad. El mango está fabricado en tubo de aluminio, algunos incluso con empuñadura de diseño ergonómico, y su unión al mazo se lleva a cabo mediante casquillos a rosca o a presión que posibilitan el desmontaje y la sustitución fácil y rápida de este cuando esté gastado.

Recogedor: Es un recipiente, en el que se deposita la basura que ha arrastrado y acumulado con la escoba. Suele consistir en una bandeja abierta por la parte frontal y superior con un mango en su posterior. El recogedor se apoya en el suelo en el momento en que se ha acumulado suficiente basura.

Carro de limpieza: Es un carro en el que los profesionales de la limpieza transportan los diferentes utensilios necesarios para realizar su trabajo en un edificio o en la vía pública. Los carros de limpieza son de diferentes tamaños y funcionalidades en función de la actividad a la que se destina. Por lo general, incorporan un

Código Seguro De Verificación	UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Carballar Alfonso	Firmado	04/03/2024 15:27:31
Observaciones		Página	8/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==		



bastidor para colgar las bolsas de basura y una plataforma para el cubo. Además de esto, diversas bandejas para depositar útiles como esponjas, cepillos, bayetas y rollos de papel. Existen varios tipos de carros, utilizados para cada una de las funciones entre los que nos encontramos:

Carro de barrendero. Consta básicamente de uno o dos cubos en los que se va depositando la basura que se va recogiendo en su trabajo. Consta con enganches para escobas y soportes para el capazo y recogedor.

Carro de jardinero. Consiste en un soporte con ruedas sobre el que se coloca un gran saco o bolsa en el que se van introduciendo las hojas, ramas y otros restos vegetales.

Carro friegasuelos. Consiste en un carro que cuenta con dos cubos de agua con escurridor.

TEMA 3.- SISTEMAS DE BALDEO Y FREGADO VIARIO. TIPOS Y MEDIOS UTILIZADOS. *El baldeo es un tratamiento de limpieza que se basa en proyectar agua a presión contra los residuos depositados en la superficie viaria con objeto de arrancarlos y transportarlos por la corriente del agua hasta el imbornal de alcantarillado más próximo. El agua puede provenir de una manguera conectada a la red de riego de la ciudad, caso en que se denomina baldeo manual; de las toberas de un vehículo cisterna con bomba de presión, baldeo mecánico; o bien, de una manguera conectada a un vehículo de este tipo, baldeo mixto.*

Está considerado como el tratamiento de limpieza viaria más eficaz, aunque su frecuencia de aplicación a zonas concretas está muy por debajo del barrido. Los motivos fundamentales por el que dicho tratamiento se aplica en menor cuantía que el servicio de barrido, son la falta de necesidad de dicho tratamiento unida a una serie de inconvenientes que presenta este servicio: su rendimiento no es muy elevado debido en parte a la esencia en sí misma del tratamiento y a los tiempos muertos que tienen la mayoría de los tipos de baldeo; la operación es bastante más costosa que la de barrido; depende de la mayor o menor disponibilidad de agua en ciertas zonas, etc.

El baldeo, destinado a la limpieza, no debe confundirse con el riego de calles, cuya única función es la de humectar el suelo para evitar el levantamiento de polvo y refrescar el ambiente. El riego se ha realizado en nuestras poblaciones desde muy antiguo, ya que se puede llevar a cabo en superficies no pavimentadas. Al tratarse de una operación en la que se aprovecha la fuerza de un caudal de agua para eliminar los residuos y dirigirlos hacia la red de alcantarillado, se deben respetar las diferencias de altura de la vía pública, es decir tendremos que trabajar siempre a favor de la pendiente para evitar que los residuos retrocedan hacia su punto de partida.

DÉCIMO PRIMERA. - LLAMAMIENTOS. El orden de llamamiento o de contratación tendrá carácter vinculante, y se irán produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran, y se realizarán atendiendo al orden fijado en el proceso de ordenación. Mantendrán su posición en la Bolsa de Trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al llamamiento, justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.
- Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del interesado. - Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente.

Código Seguro De Verificación	UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Carballar Alfonso	Firmado	04/03/2024 15:27:31
Observaciones		Página	9/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==		



La exclusión definitiva de las Bolsas de Trabajo, que será notificada a los interesados, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- Renunciar voluntariamente al contrato salvo que dicha renuncia se produjera con motivo de nombramiento o contrato en el propio Ayuntamiento, en cuyo caso se pasará a la situación de suspensión provisional.
- No superar el periodo de prueba que se establece.

DÉCIMO SEGUNDA. - VIGENCIA DE LA BOLSA. La presente bolsa se constituye la anualidad 2024 y/o que se complete la contratación de la misma.

DÉCIMO TERCERA. - IMPUGNACIONES. Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

DECIMO CUARTA. - Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y exponer en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y web/portal de Transparencia la presente convocatoria.

DECIMO QUINTA. - Notificar la referida aprobación de Bases al Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, así como a la Intervención y Tesorería de este Ayuntamiento y a la Delegación del Gobierno mediante el sistema de envío de convocatorias de empleo.

Código Seguro De Verificación	UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Carballar Alfonso	Firmado	04/03/2024 15:27:31
Observaciones		Página	10/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==		



Fdo El Alcalde Presidente
José Manuel Carballar Alfonso

Código Seguro De Verificación	UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Carballar Alfonso	Firmado	04/03/2024 15:27:31
Observaciones		Página	11/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/UodKTnootrSZ6vm9D0Q28A==		

