



Ayuntamiento de **Lebrija**

## **ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA DIECISIETE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTE TELEMATICAMENTE.**

En la Ciudad de Lebrija, dada la situación de excepcional de fuerza mayor, en la que nos encontramos por riesgo sanitario de la COVI-19, garantizándose, a su vez, la identidad y presencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local en Territorio Español todo ello conforme al art. 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local Procede el inicio de la sesión a las diecisiete horas y treinta minutos del día diecisiete de Junio de dos mil veinte, por medios telemático facilitado por la Diputación de Sevilla, existiendo comunicación entre todos los miembros en tiempo real y garantizándose el carácter secreto de los acuerdos que se adopten, bajo la Presidencia de su Alcalde-Presidente Don **JOSÉ BENITO BARROSO SÁNCHEZ**, al objeto de celebrar Sesión Extraordinaria y Urgente se reúnen los miembros de la Junta de Gobierno Local, en primera convocatoria, para lo cual han sido debidamente citados y con la asistencia de los siguientes Ttes. de Alcaldes:

**D. DAVID PEREZ HORMIGO, 1º. Tte. de Alcalde**  
**D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> TERESA GANFORNINA MUÑOZ, 2º. Tte. de Alcalde**  
**D. MANUEL NOGALES ACOSTA, 3º Tte. Alcalde**  
**D. JOSÉ ÁNGEL MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, 4º. Tte. de Alcalde**  
**D. ANTONIO MANUEL CARO GUERRA, 5º Tte. de Alcalde**  
**D. ALBERTO PÉREZ LÓPEZ, 6º Tte. de Alcalde**  
**D. ANTONIO MARCHAL VELA, 7º Tte. Alcalde**

Asistidos por el Secretario General D. Manuel Jaramillo Fernández da fe del acto y D. Luis Blasco Macías a efectos de carácter económico, al objeto de celebrar Sesión Extraordinaria y Urgente de la Junta de Gobierno Local.

### **ORDEN DEL DIA**

#### **ASUNTOS DISPOSITIVOS**

- 1. Ratificación de la Urgencia.**
- 2. Aprobación Actas correspondiente a las sesiones celebrada los días 03-06-2020 y 08-06-2020.**
- 3. Aprobación Bases Bolsa Servicio Ayuda a Domicilio.**

4. Aprobación Expediente de contratación e Inicio de procedimiento de adjudicación de servicio de alquiler con conductor de maquinarias de obras públicas y vehículos de transporte para la ejecución de la Obra “Pavimentación e Infraestructura en Calle Corredera Tramo 1” (PFOEA 2019), lotes declarados desiertos previamente, mediante procedimiento abierto simplificado.

#### **PUNTO PRIMERO.- RATIFICACIÓN DE LA URGENCIA.**

Se Ratificó por unanimidad de todos los asistentes.

#### **PUNTO SEGUNDO.- APROBACIÓN ACTAS CORRESPONDIENTE A LAS SESIONES CELEBRADAS LOS DIAS 03-06-2020 Y 08-06-2020.**

Se Ratificó por unanimidad de todos los asistentes.

#### **PUNTO TERCERO.- APROBACIÓN BASES BOLSA SERVICIO AYUDA A DOMICILIO.**

Por la Sra. Tte. Alcalde Delegada de Bienestar Social y Dependencia , se dio exposición a la propuesta relativa a la Aprobación Bases Bolsa Servicio Ayuda a Domicilio y analizada la Propuesta, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus asistentes, ACUERDA:

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es de titularidad pública y la gestión en el Ayuntamiento de Lebrija es directa.

Para prestar el Servicio con todas las garantías se necesita personal cualificado y con formación específica en la ayuda a domicilio que garantice un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del mismo.

Las personas profesionales de la ayuda a domicilio deberán tener la titulación y la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones. Dichas funciones son:

1. Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.
2. Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.
3. Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.

4. Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.

5. Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.

6. Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

Por todo ello y dada la necesidad de contratación de auxiliares para garantizar la prestación del Servicio y cubrir las necesidades del mismo en nuestro municipio, la Sra. Tte-Alcalde Delegada de Bienestar Social y Dependencia, propone a la Junta de Gobierno la adopción del siguiente,

### **ACUERDO**

Aprobar las Bases para la constitución de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo Ayuntamiento de Lebrija.

### **ANEXO I**

#### ***Primera.- Objeto de la convocatoria.***

1. Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Lebrija, que rija el orden de llamamiento para la contratación con carácter temporal de personal **Auxiliar de Ayuda a Domicilio**, cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, vacaciones, acumulación de tareas o creación de nuevo servicio y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal del Servicio, tanto para SAD Municipal como SAD por Dependencia. Por tanto, esta bolsa no es un instrumento que sustituya los procedimientos selectivos para la cobertura definitiva de los puestos de trabajo.

El horario de la prestación del Servicio, así como las condiciones de trabajo y salario, vendrán determinadas por las condiciones pactadas para el servicio de ayuda a domicilio vigente en el momento de la contratación, teniendo como referente el Convenio que resulte de aplicación.

El Servicio de Ayuda a Domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio, con el fin de atender las necesidades básicas de la vida diaria de la persona en situación de dependencia usuaria de dicho Servicio.

2. Las funciones a desempeñar serán las propias del perfil profesional del Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Son actuaciones básicas del Servicio de Ayuda a Domicilio, tanto las de carácter doméstico como las de carácter personal, recogidas en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### ***Segunda.- Legislación Aplicable.***

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la normativa de selección de función pública local aplicable en los términos del artículo 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de la TRBEP, del Estatuto Básico de Empleado Público y legislación concordante.

### **Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.**

Para participar en las pruebas que se convocan las personas interesadas deberán reunir, los siguientes requisitos:

#### **A) Requisitos generales:**

1.- Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del empleado Público.

2.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

3.- Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan acreditado algún grado de discapacidad, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

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 el desempeño de tales funciones.

5.- No padecer enfermedad psíquica o física que impida el desempeño normal de las tareas propias del puesto.

#### **B) Requisitos específicos:**

De conformidad con lo establecido en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, las personas aspirantes deberán acreditar la cualificación profesional a través de cualquiera de los siguientes certificados y títulos:

- Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el R.D. 546/1995.

- Título de Técnico/a Auxiliar de Enfermería, establecido por el R.D. 777/1998.10

- Título de Técnico/a Auxiliar de Clínica, establecido por el R.D. 777/1998.

- Título de Técnico/a Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el R.D. 777/1998.

- Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el R.D. 1593/2011.

- Título de Técnico/a en Atención Sociosanitaria, establecido por el R.D. 496/2003.

- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio establecido en el R.D. 1379/2008.

- Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido en el R.D. 331/1997.

- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el R.D. 1379/2008.

- Certificado de habilitación excepcional o certificación de habilitación provisional.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias

En los casos de equivalencia, la misma deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las

correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

#### ***Cuarta.- Solicitudes y plazo de presentación.***

1. En las solicitudes para formar parte de la presente convocatoria, las personas aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en el tablón de anuncios y edictos ubicado en la dirección <https://sede.lebrija.es> y en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Lebrija, e irán dirigidas al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lebrija.

Se presentarán preferentemente por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lebrija (<https://sede.lebrija.es/opencms/opencms/sede>), en el Registro de Entrada del Ayuntamiento (para lo que será necesario cita previa) o en cualquiera de las previstas 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 funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

Asimismo, una vez presentada la solicitudes por los medios previstos en el párrafo anterior (a través de la oficina de correos) y efectuado el pago de las tasas establecidas se deberá remitir una copia de ambos documentos al correo electrónico [regimeninterior@lebrija.es](mailto:regimeninterior@lebrija.es).

2. El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ** días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOP, y en la página web del Ayuntamiento. Los aspirantes con diversidad funcional deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Junto con la solicitud se deberá aportar, fotocopia del D.N.I. y justificante del abono de las tasas establecidas en las Ordenanzas Fiscales, para participar en los procesos de selección de personal, la cual queda establecida en 6€ para aquellos procesos encaminados a conformar una bolsa de empleo; dicho pago se podrá realizar mediante un ingreso directo en la Tesorería del Ayuntamiento de Lebrija (Plaza de España 2) o mediante ingreso en la cuenta corriente abierta a nombre de este Ayuntamiento en el Banco Santander con el número ES43 0049 4963 8925 1104 3919.

De acuerdo con lo establecido en el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, modificado por el artículo 17 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, estarán exentos del pago de esta tasa:

-Las personas que aporten certificado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

-Las personas que se encuentren en situación de desempleo, mediante la aportación de un certificado de periodos de inscripción que puede obtenerse en la web del SAE.

3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Tte. de Alcalde Delegado de Recursos Humanos (según Resolución de la Alcaldía nº 2220/2019 de fecha 20/06/2019 sobre delegación de competencias), dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación de la página web municipal ([www.lebrija.es](http://www.lebrija.es)). Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación, será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

Junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, por la Alcaldía o Concejalía Delegada, se designará a los miembros del Tribunal calificador, publicándose dicha designación a los efectos de posibles recusaciones, asimismo se fijará en este Acto el lugar y fecha para la realización del ejercicio previsto en la base quinta.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y en la web municipal.

#### **Quinta – Procedimiento de selección**

El proceso de selección constará de una única **fase de Oposición**, para ello se realizarán un único ejercicio que constará de dos pruebas, una que determinará los conocimientos teóricos y otra que determinará los conocimientos prácticos.

##### **1. Prueba teórica.-** Máximo 10 puntos.

Los aspirantes deberán contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario que figura en el ANEXO I de la presente convocatoria. Las preguntas tendrán tres posibles respuestas de las cuales, sólo una de ellas será la válida. Cada pregunta acertada correctamente tendrá un valor de 0,20 puntos. Las preguntas contestadas de forma errónea no penalizarán a las contestadas correctamente.

Esta primera prueba tiene un carácter teórico, obligatorio y eliminatorio.

La persona opositora que no alcance una media de 5 puntos sobre un máximo de 10 en la primera prueba, quedará eliminada y no se corregirá la segunda prueba.

##### **2.- Prueba práctica.-** Máximo 10 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 10 preguntas tipo test de carácter práctico. Las preguntas tendrán tres posibles respuestas de las cuales, sólo una de ellas será la válida. Cada pregunta acertada correctamente tendrá un valor de 1 punto. Las preguntas contestadas de forma errónea no penalizarán a las contestadas correctamente.

No superará esta fase, y por tanto quedará excluido del proceso de selección, los que no obtengan al menos 5 puntos en esta fase.

El tiempo de ejecución máximo previsto para la realización de ambas pruebas será de 90 minutos.

Cada prueba contará con tres preguntas de reserva, que únicamente serán corregidas si se anulase alguna la pregunta de cada uno de los ejercicios.

3. La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en ambas pruebas, Teniendo la primera prueba un valor del 60% y la segunda un valor del 40%.

4. La nota de corte para pasar a formar parte de la Bolsa queda fijada en 10 puntos. Siendo la máxima puntuación 20 puntos.

Se faculta al Tribunal calificador para bajar automáticamente la nota de corte con el fin de garantizar un número óptimo de aspirantes aprobados, al menos 200, siempre que se supere una puntuación mínima de 1,5 puntos en cada una de las pruebas a realizar.

En caso de empate en la puntuación final, y en igualdad de condiciones de idoneidad, capacitación y méritos, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en primera prueba. En caso de continuar dicho empate se utilizará como referencia el sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes a las pruebas selectivas oficiales que se publica anualmente en el BOJA.

#### **Sexta.- Tribunal calificador.**

El tribunal calificador estará formado por el presidente y tres vocales, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del TREBEP, asignando puntuación conforme a las presentes bases. Los miembros serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, de titulación mínima a la que se corresponda con la categoría que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. Actuará como Secretario del Tribunal, el de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida con ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto.

Los asesores y especialistas, que serán designados por el Tribunal Calificador, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal. Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas.

#### **Séptima.- Publicación de relación de aspirantes aprobados y desempates.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lebrija, la relación de personas aprobadas con lo que quedará conformada la bolsa de empleo por orden de puntuación.

#### **Octava.- Documentación.**

Los aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa de empleo deberán presentar en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de la calificación final en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica los siguientes documentos:

a) Fotocopia debidamente compulsada, del título exigido, acreditación profesional, o equivalente

En todo caso la documentación deberá obrar en poder del Responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio antes de efectuar la contratación.

#### **Novena.- Interpretación.**

Concluido el proceso selectivo, el señor Sr. Tte. de Alcalde Delegado de Recursos Humanos (según Resolución de la Alcaldía nº 2220/2019 de fecha 20/06/2019 sobre delegación de competencias), de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, elevará a definitiva la bolsa de empleo formada por los candidatos que hayan superado la convocatoria, ordenado por orden de puntuación.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.

**Décima.- Régimen de Funcionamiento.**

1. La Bolsa de Empleo tendrá carácter rotativo.

2. Las personas que reúnan los requisitos de la convocatoria pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, pudiendo ser contratadas por necesidades del servicio, y siempre por riguroso orden de puntuación, salvo que la persona candidata haya superado el periodo máximo previsto para la contratación temporal en el Ayuntamiento de Lebrija, que será de doce meses. La contratación se realizará mediante las distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas en el 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.

3. Las contrataciones se realizarán por orden de puntuación obtenida, tanto para la Vía del Plan Concertado como para la de Dependencia, y según las necesidades del Servicio: bajas, excedencias, acumulación de tareas, etc. Las contrataciones tendrán la duración máxima prevista en el artº 15 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.

4. A efectos de llamamiento para la contratación, el único medio de contacto será el teléfono móvil de la persona interesada, debiendo modificar el mismo mediante escrito al Departamento de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación.

5. Para localizar a la persona candidata, se realizarán hasta tres llamadas, en intervalos mínimos de una hora entre ellas, para que quede constancia fehaciente de las actuaciones, se enviará mensaje telefónico o correo electrónico, en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria. Y se continuará con los llamamientos a los/as siguientes aspirantes por orden de lista. Todos/as aquellos/as aspirantes que no hubieran sido localizados pasarán al final de la bolsa.

6. Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptaren por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasados los mismos quedarán excluidos/as de la bolsa.

7. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

- Encontrarse en situación de Baja por maternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe del médico.

- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta la convocatoria de una nueva bolsa o hasta que el/la menor cumpla 3 años.

- Encontrarse al cuidado de personas dependientes: Se acreditará mediante la solicitud de dependencia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta la convocatoria de una nueva bolsa o hasta que se modifiquen las circunstancias que dieron origen a la misma.

- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

8. En caso de renuncia del/la aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada pasará a ser excluido/a de la bolsa, previa comunicación al interesado/a con indicación del motivo de exclusión.



### **Decimoprimera.- *Publicación de la convocatoria.***

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Igualmente se dará conocimiento al Comité de Empresa del Servicio de Ayuda a Domicilio, a los efectos legalmente previstos.

### **Decimosegunda.-*Periodo de vigencia de la bolsa.***

La bolsa tendrá un período de vigencia de cuatro años contados desde la publicación del listado definitivo de aprobados, o antes, si se llegara a agotar por la contratación de todos/as los aspirantes que la conforman.

### **Decimotercera.-*Norma final.***

Las presentes bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del Órgano de Selección a que se refiere el Art. 112 1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

## **TEMARIO**

**TEMA 1. LA PERSONA DEPENDIENTE.** Aspectos generales del Envejecimiento. Discapacidades. El anciano como enfermo crónico y sus cuidados. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento. Principios Generales de las Naciones Unidas a favor de las personas de edad.

**TEMA 2. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.**

**TEMA 3. EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.** Los Servicios Sociales. El Servicio de Ayuda a Domicilio (Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010). El auxiliar de Ayuda a Domicilio.

**TEMA 4. NORMAS DE ACTUACIÓN DEL AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (AAD).** Actuaciones de carácter doméstico. Actuaciones de carácter personal. Actuaciones de carácter general.

**TEMA 5. FISIOPATOLOGÍA EN EL ANCIANO I.** Aparato circulatorio. Aparato digestivo. Sistema hepático, biliar y pancreático. Órgano de los sentidos.

**TEMA 6. FISIOPATOLOGÍA EN EL ANCIANO II.** Sistema nervioso. Sistema endocrino y hormonas sexuales. Sistema músculo-esquelético. Sistema respiratorio.

**TEMA 7. PSICOGERIATRÍA.** Psicopatología más frecuente en el aciano. El maltrato. Violencia contra los mayores.

**TEMA 8. MOVILIZACIÓN DEL PACIENTE.**

**TEMA 9. ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL EN LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.**

**TEMA 10. EL PACIENTE TERMINAL.** Asistencia a los pacientes crónicos y terminales. Los cuidados postmortem. El duelo.

**TEMA 11. ENFERMEDADES NEURODEGENERATIVAS.** El Alzheimer. Enfermedades mentales según la OMS. Demencia según la OMS.

**TEMA 12. LEY 13/2007, DE 26 DE NOVIEMBRE, DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y LA LEY 7/2018, DE 30 DE JULIO, QUE LA MODIFICA.**

**TEMA 13. LEY 12/2007, DE 26 DE NOVIEMBRE, PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO EN ANDALUCÍA. Y LEY 9/2018, DE 8 DE OCTUBRE, QUE LA MODIFICA.**

**TEMA 14. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES POR MOTIVOS DE COVID-19.**

**PUNTO CUARTO.- APROBACIÓN EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN E INICIO DE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER CON CONDUCTOR DE MAQUINARIAS DE OBRAS PÚBLICAS Y VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA “PAVIMENTACIÓN E INFRAESTRUCTURA EN CALLE CORREDERA TRAMO 1” (PFOEA 2019), LOTES DECLARADOS DESIERTOS PREVIAMENTE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.**

Por el Sr. Tte. Alcalde Delegado de Obras, se dio exposición a la propuesta relativa a la Aprobación Expediente de contratación e Inicio de procedimiento de adjudicación de servicio de alquiler con conductor de maquinarias de obras públicas y vehículos de transporte para la ejecución de la Obra “Pavimentación e Infraestructura en Calle Corredera Tramo 1” (PFOEA 2019), lotes declarados desiertos previamente, mediante procedimiento abierto simplificado, y analizada la Propuesta, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus asistentes, ACUERDA:

Considerando necesario contratar el servicio de alquiler con conductor de maquinarias de obras públicas y vehículos de transporte para la ejecución de la obra de “Pavimentación e infraestructura en calle Corredera, Tramo 1” incluida en el Plan de Fomento de Empleo Agrario (PFOEA 2019), lotes declarados desiertos previamente en el procedimiento de contratación PEA/57/2020, como resulta de la memoria justificativa del contrato de fecha 5 de junio de 2020 suscrita por el Director del Área de Ejecución de Obras, D. Manuel Torrecillas Montoro.

Visto el Informe Técnico emitido por Director del Área de Ejecución de Obras de que no existen medios personales ni materiales suficientes en este Ayuntamiento para la ejecución de la necesidad consistente en los servicios de alquiler de maquinarias de obras públicas y vehículos de transporte con conductor para la ejecución del proyecto de obra de “Pavimentación e infraestructura en calle Corredera, Tramo 1” (PFOEA 2019), considerando conveniente efectuar la contratación del servicio.

Vista la Providencia de Alcaldía de 16 de junio de 2020 de inicio del expediente de contratación administrativa del SERVICIO DE ALQUILER CON CONDUCTOR DE MAQUINARIAS DE OBRAS PÚBLICAS Y VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE “PAVIMENTACIÓN E INFRAESTRUCTURA EN CALLE CORREDERA, TRAMO 1” (PFOEA 2019), LOTES DECLARADOS DESIERTOS PREVIAMENTE.

Visto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el procedimiento de contratación, el informe emitido por la Secretaría General de este Ayuntamiento relativo al procedimiento de contratación así como el informe de fiscalización de Intervención y certificado acreditando la existencia, en la partida presupuestaria, de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para la realización del gasto del contrato.

Dadas las características y el valor estimado del contrato procede acudir al procedimiento abierto simplificado de conformidad con lo establecido en el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y supletoriamente, 156 a 158 del citado cuerpo legal.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 326 de la Ley de Contratos del Sector Público, se requiere la constitución de la Mesa de Contratación con la composición que se establece en el apartado séptimo de la disposición adicional segunda. A estos efectos y en base a la citada disposición la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 11 de mayo de 2020, aprueba la Mesa de Contratación Permanente con las funciones que le asigna el artículo 326 de la citada norma, la cual ha sido publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público el 18 de mayo de 2020.

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la competencia para contratar corresponde al Alcalde, no obstante esta competencia se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto de Alcaldía nº 2225, de 20 de junio de 2019,

## ACUERDO

**Primero.-** Aprobar el expediente de contratación y proceder a la apertura del procedimiento de adjudicación del contrato de **SERVICIO DE ALQUILER CON CONDUCTOR DE MAQUINARIAS DE OBRAS PÚBLICAS Y VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PARA**

**LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE “PAVIMENTACIÓN E INFRAESTRUCTURA EN CALLE CORREDERA, TRAMO 1” (PFOEA 2019), LOTES DECLARADOS DESIERTOS PREVIAMENTE, Expediente PEA/94/2020,** mediante procedimiento abierto simplificado de conformidad con el art. 159 LCSP, con un presupuesto base de licitación de veinticinco mil cuatrocientos ochenta euros (25.480,00 €), más el IVA correspondiente del 21 % por valor de cinco mil trescientos cincuenta euros con ochenta céntimos de euro (5.350,80 €), lo que supone un total de treinta mil ochocientos treinta euros con ochenta céntimos de euros (30.830,80 €), con el siguiente desglose:

LOTES	PBL IVA EXCLUIDO	IMPORTE IVA	PBL IVA INCLUIDO
LOTE Nº 1. CAMIÓN CARRILLERO	10.000,00 €	2.100,00 €	12.100,00 €
LOTE Nº 2. GIRATORIA NEUMÁTICOS	13.030,00 €	2.736,30 €	15.766,30 €
LOTE Nº 3. RULO COMPACTADOR	1.100,00 €	231,00 €	1.331,00 €
LOTE Nº 4. RODILLO VIBRANTE	1.350,00 €	283,50 €	1.633,50 €
TOTAL	25.480,00 €	5.350,80 €	30.830,80 €

De acuerdo con el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del contrato es de veinticinco mil cuatrocientos ochenta euros (25.480,00 €), IVA excluido.

**Segundo.-** Autorizar el gasto, con el importe anual correspondiente, que para este Ayuntamiento representa la contratación referenciada, con cargo a la aplicación presupuestaria 05.1532.6191911 del estado de gastos del Presupuesto municipal.

**Tercero.-** Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares que habrán de regir el contrato.

**Cuarto.-** Designar a D. Manuel Torrecillas Montoro , Director del Área de Ejecución de Obras, como responsable de la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 62 de la LCSP.

**Quinto.-** Publicar en el Perfil de Contratante anuncio de licitación, para que durante el plazo fijado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se puedan presentar las proposiciones pertinentes.

**Sexto.-** Atendiendo a los principios de necesidad e idoneidad de la contratación que han de prevalecer, añadido el interés público que preside la realización de la contratación, exonerar a los licitadores que concurran al procedimiento de contratación que se aprueba en este acto de la presentación electrónica de las proposiciones al no disponer el Ayuntamiento de Lebrija de los medios técnicos en los sistemas de comunicaciones y de intercambio y almacenamiento de información adecuados que garanticen la confidencialidad e integridad de las ofertas.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las diecisiete horas y cincuenta y siete minutos en el lugar y fecha al principio indicado, la Presidencia levantó la Sesión, extendiéndose por mí el Secretario General el presente Acta, firmándose en este acto por el

Sr. Alcalde-Presidente conmigo que de todo ello doy fe.- **EL ALCALDE-PRESIDENTE.-**  
**Fdo.: José Benito Barroso Sánchez.- EL SECRETARIO GENERAL.-Fdo.: Manuel**  
**Jaramillo Fernández .-**