



**BASES QUE REGIRAN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL
ESTABLECIMIENTO DE BOLSA DE TRABAJO DE
PERSONAL PARA CONTRATACION TEMPORAL EN LA RESIDENCIA GERIATRICA
MUNICIPAL**

1.- OBJETO DEL PROCESO SELECTIVO:

El objeto de la convocatoria es:

1.- Establecer bolsa de trabajo de personal de distintas categorías para cubrir necesidades temporales en la Empresa Municipal Residencia Geriátrica Ciudad de El Ejido mediante contratación laboral temporal:

- Diplomado Universitario en Enfermería o Grado.
- Diplomado/a Universitario en Fisioterapia o Grado.
- Terapeuta Ocupacional.
- Auxiliar de Enfermería.
- Conductor.
- Oficial de Mantenimiento.
- Limpiador/a.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

- Para todas las categorías: Los establecidos con carácter general en la legislación al efecto.
- Para puestos de Diplomado/a en Enfermería o Grado, la titulación correspondiente.
- Para puestos Fisioterapeuta: Diplomado Universitario en Fisioterapia o equivalente.
- Para puesto de Terapeuta Ocupacional: Grado en Terapia ocupacional.
- Para puestos de Auxiliar de Enfermería: Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente.
- Para puestos de conductor: Graduado Escolar o equivalente. Carné de conducir B. Experiencia profesional como conductor.
- Para puesto de Oficial de Mantenimiento: Graduado Escolar o equivalente.
- Para puestos de Limpiador/ar: Certificado de escolaridad o equivalente.

3.- DOCUMENTACION A PRESENTAR, LUGAR Y PLAZO:

Los aspirantes presentarán solicitud, conforme al modelo que se recoge en el Anexo I, disponible en la página web municipal www.elejido.es, dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4 para cada convocatoria de plaza específica referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de

Código Seguro de verificación:KdV2AkfAuoqpa6+TSMLmWg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara	FECHA	29/07/2020
ID. FIRMA	10.4.2.32	KdV2AkfAuoqpa6+TSMLmWg==	PÁGINA 1/4



KdV2AkfAuoqpa6+TSMLmWg==

solicitudes. Las solicitudes se presentarán preferentemente en el Registro electrónico del Ayuntamiento de El Ejido a través de su Oficina Virtual en la dirección <https://sede.elejido.es/etramita> a través del procedimiento específico o se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todos los casos **el plazo será de siete días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el tablón de anuncios digital. El plazo de presentación electrónica vencerá a las **23 horas y 59 minutos** del día en que vence el plazo de presentación. No obstante, los aspirantes deberán iniciar el procedimiento de presentación con la antelación suficiente que garantice que la misma se ha realizado antes de cumplirse la hora indicada, ya que superada dicha hora y minutos se tendrá por presentada fuera de plazo.

No se tendrán en cuenta las presentadas con anterioridad y posterioridad al plazo indicado, así como los méritos que pudiendo ser justificados no lo hicieran documentalmente o no los acreditaran en la forma antedicha. La experiencia se acreditará mediante la presentación de informe de vida laboral y contratos de trabajo, o con certificado acreditativo expedido por autoridad competente.

4.- COMISION DE VALORACION:

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

- La Consejera Delegada de la Empresa Municipal Residencia Geriátrica Ciudad de El Ejido S.L.
- La Directora de la Empresa Municipal Residencia Geriátrica Ciudad de El Ejido S.L.
- Un Técnico de plantilla de la Residencia Geriátrica Ciudad de El Ejido S.L.
- El Jefe del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de El Ejido.
- La Jefa de la Sección de Personal del Ayuntamiento de El Ejido.

5.- PROCESO DE SELECCION:

El procedimiento de selección, para todos los puestos, constará de:


A) Prueba Primera: Pruebas Profesionales: Consistentes en contestar por escrito durante 45 minutos un cuestionario de 30 preguntas con respuesta alternativa, relacionadas con el contenido funcional del puesto al que se opte, en la forma que determine la Comisión de Valoración:

B)

- a. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- b. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.
- c. Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 16 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 puntos. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,36 puntos adicionales.
- d. Su puntuación máxima será de 10 puntos (30 preguntas correctas), siendo 5 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio (16 preguntas correctas).

Esta prueba tiene carácter eliminatorio, siendo necesario superarla para pasar a la siguiente prueba.

Código Seguro de verificación:KdV2AkfAuoqpa6+TSMLmWg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	29/07/2020
ID. FIRMA	10.4.2.32	KdV2AkfAuoqpa6+TSMLmWg==	PÁGINA	2/4
				
KdV2AkfAuoqpa6+TSMLmWg==				

B) Prueba Segunda: Entrevista Personal: Consistirá en la realización de una Entrevista Personal de carácter individual, con la finalidad de comprobar la adecuación de los candidatos a los requerimientos del puesto de trabajo y del entorno de trabajo.

En dicha entrevista, se valorará:

- Experiencia profesional específica.
- Experiencia profesional complementaria.
- Las prácticas profesionales.
- Estudios académicos relacionados, distintos a los exigidos como requisito para su admisión en el proceso selectivo.
- Formación complementaria específica de las funciones a desempeñar.
- Formación complementaria relacionada con las funciones a desempeñar.
- La actitud para el desempeño de este tipo de funciones en el entorno concreto de trabajo.
- Técnicas de comunicación y habilidades sociales.
- Trabajo en equipo.
- Evaluaciones realizadas sobre periodos de trabajo efectuados en la Empresa Municipal Residencia Geriátrica Ciudad de El Ejido.

6.- CALIFICACIÓN:

La prueba primera será calificada, para todos los puestos, de 0 a 10 puntos. Quedarán eliminados quienes no consigan 5 puntos como mínimo en ella.

La prueba segunda, para todos los puestos, será calificada de 0 a 10 puntos, puntuándose hasta 2 puntos como máximo la experiencia profesional específica, quedando eliminados quienes no consigan 5 puntos como mínimo en ella.

La puntuación total vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas, determinando esta puntuación el orden de candidatos, para cada uno de los puestos objeto de cobertura por sustitución o contratación temporal.

La Comisión de Valoración, elevará dicha resolución al Presidente del Consejo de Administración, quién procederá a la constitución de la correspondiente bolsa de trabajo.

7.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO Y CONTRATACIÓN:

1) La incorporación se realizará atendiendo al orden establecido en la lista, salvo que particularidades de los puestos de trabajo obliguen a la realización de entrevistas personales que puedan modificar la ordenación de la lista resultante. La renuncia o no comparecencia de los aspirantes para una contratación supondrá su exclusión de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias para la renuncia o la incomparecencia:

- Encontrarse contratado en el momento del requerimiento.
- Enfermedad grave que incapacite para la incorporación al trabajo.
- Maternidad o situación asimilada.

Todo ello debidamente justificado.

Código Seguro de verificación:KdV2AkfAuoqpa6+TSMLmWg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara	FECHA	29/07/2020
ID. FIRMA	10.4.2.32	KdV2AkfAuoqpa6+TSMLmWg==	PÁGINA 3/4



KdV2AkfAuoqpa6+TSMLmWg==

2) La comunicación se efectuará por escrito con un plazo mínimo de antelación de 1 día, no obstante, el personal de la Residencia designado para gestionar la bolsa, o la Sección de Personal, en su caso, contactará mediante correo electrónico o llamada telefónica para que muestren o no su conformidad y tras ello, y en caso de ser afirmativa se iniciará el proceso de notificación, etc. Dentro de dicho plazo, en caso de rechazo, deberá de manifestarse por escrito dirigido al citado Servicio. En el supuesto de que no haya contestación, se entenderá, asimismo, rechazado.

En el caso de necesidad urgente que impida aplicar el procedimiento descrito en el párrafo anterior, la comunicación se efectuará por correo electrónico o llamada telefónica para que muestren o no su conformidad y tras ello, y en caso de ser afirmativa se remitirá por este medio electrónico propuesta de incorporación. En caso de rechazo, el aspirante deberá de manifestarlo por este mismo medio adjuntando justificación de su no incorporación. En el supuesto de que no haya contestación, se entenderá, asimismo, rechazado.

3) Las contrataciones realizadas al amparo de esta Bolsa de Trabajo tendrán carácter temporal. Serán rotatorias, por lo que un aspirante contratado podrá volver a ser contratado una vez agotada la lista y completada la rotación, siempre que no existan informes negativos de rendimiento. Es decir, si alguien incluido en la bolsa no puede trabajar por los motivos justificados indicados, podrá volver a hacerlo una vez que se haya agotado la lista enteramente y de nuevo le corresponda.

4) El informe negativo de rendimiento será causa de exclusión de la bolsa de trabajo.

5) Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta la publicación de una nueva bolsa por agotamiento de la lista, y, en todo caso, por un periodo máximo de 3 años; pudiendo prorrogarse si se siguen manteniendo las condiciones de necesidad e idoneidad que justifican su establecimiento.


6) Esta bolsa de trabajo solo dará cobertura a los supuestos para los que ha sido aprobada. Excepcionalmente podrá ser utilizada para supuestos análogos cuando la necesidad planteada sea urgente e inaplazable y no pueda ser satisfecha por inexistencia de bolsa específica o por agotamiento de la existente, siempre que la persona seleccionada reúna los requisitos que el nombramiento exija.

7) La gestión de la bolsa de trabajo corresponde a la Dirección de la Residencia y personal técnico en quien delegue; en caso de imposibilidad por las personas indicadas, la gestión será asumida por personal de la Sección de Personal del Ayuntamiento de El Ejido debidamente designado a tales efectos.

8) La modalidad de contratación será aquella que, sobre la base del marco legal establecido, mejor se adapte a las circunstancias que motivan la cobertura temporal.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION
Fdo. Francisco Góngora Cara

Código Seguro de verificación:KdV2AkfAuoqpa6+TSMlmWg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.elejido.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Francisco Góngora Cara		FECHA	29/07/2020
ID. FIRMA	10.4.2.32	KdV2AkfAuoqpa6+TSMlmWg==	PÁGINA	4/4
				
KdV2AkfAuoqpa6+TSMlmWg==				