

BASES QUE REGIRAN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DE BOLSA DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN LA RESIDENCIA GERIATRICA MUNICIPAL “CIUDAD DE EL EJIDO”

1.- OBJETO DEL PROCESO SELECTIVO:

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene como única finalidad la de establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de personal capacitado necesario para la correcta prestación de los servicios en la empresa con carácter temporal, respetando los principios constitucionales de capacidad, mérito, igualdad y publicidad.

El objeto del presente proceso será el establecimiento de una bolsa de empleo para la contratación temporal de Personal con la categoría de Auxiliar de Enfermería con el fin de cubrir las necesidades temporales que puedan surgir en la empresa municipal RESIDENCIA GERIATRICA MUNICIPAL CIUDAD DE EL EJIDO, SL.

Las funciones principales a desempeñar serán las propias de la categoría profesional dentro de la entidad municipal, teniendo en cuenta:

- La capacidad necesaria para llevar a cabo funciones concretas y otras de apoyo de acuerdo con su capacidad.
- Realización de cualquier otra tarea de carácter análogo que por razón del servicio se le encomiende.

El marco normativo de aplicación es:

- La Disposición Adicional Primera del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (art. 55).
- La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, establece en su artículo 48:
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

- Los establecidos con carácter general en la legislación al efecto.
- Titulación de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso aportar certificación

FIRMADO POR	FRANCISCO GONGORA CARA		29/05/2026 14:16:22	PÁGINA 1/7
VERIFICACIÓN	PFIRMFCPG8RRHWPGP2783F6KDTPBRK		https://sede.elejido.es/etramita	
				

expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos.

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 Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de 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.

El plazo será de **siete días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en la página Web municipal y 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.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos y demás disposiciones que resulten de aplicación. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de El Ejido tomará, medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet.

El Ayuntamiento de El Ejido es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://elejido.es/privacidad>. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Ejido o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) www.aepd.es

FIRMADO POR	FRANCISCO GONGORA CARA	29/05/2026 14:16:22	PÁGINA 2/7
VERIFICACIÓN	PFIRMFCPG8RRHWP GP2783F6K0TPBRK	https://sede.elejido.es/etramita	
			

Documentación acreditativa para presentar con respecto a los méritos:

• EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social lo más actualizado posible a la fecha del plazo de presentación de solicitudes. Y, además, los documentos expresados en uno de los siguientes apartados:

- Copia de los contratos de trabajo, o de las nóminas correspondientes al periodo de experiencia que se quiera justificar, debiendo figurar claramente la categoría desempeñada.
- Certificado emitido por empresas o por organismos públicos donde se hayan prestado los servicios detallando la categoría desempeñada, las funciones realizadas, el periodo de tiempo en que se hayan desempeñado.

La experiencia profesional en el caso de trabajadores/as Autónomos/as, deberá acreditarse mediante la aportación de cuanta documentación se considere para justificar adecuadamente el mantenimiento efectivo de la actividad durante el periodo de cotización alegado. En este caso, las actividades aceptadas serán las correspondientes con los CNAE'S de las divisiones similares a las del puesto de trabajo a cubrir.

• FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Fotocopia por ambas caras de las certificaciones oficiales incluyendo el número de horas de la formación recibida y contenidos.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas con las funciones y con el temario de puesto al que se opta. No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc..., superadas o en desuso, no será valoradas

No se valorará ningún mérito que no se haya acreditado con la documentación correspondiente en el plazo de presentación de solicitudes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación, se publicará la resolución provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la causa de exclusión. Se concederán un plazo máximo de **3 días hábiles** a contar al día siguiente de su publicación para su subsanación. Acabado dicho plazo de subsanación se procederá a la publicación de la resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

FIRMADO POR	FRANCISCO GONGORA CARA		29/05/2026 14:16:22	PÁGINA 3/7
VERIFICACIÓN	PFIRMFCPG8RRHWP2783F6K0TPBRK		https://sede.elejido.es/etramita	
				

4.- TRIBUNAL:

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

- La Directora de la Empresa Municipal Residencia Geriátrica Ciudad de El Ejido S.L.
- El Jefe del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de El Ejido.
- Un /una Técnico/a de plantilla de la Residencia Geriátrica Ciudad de El Ejido S.L.
- La Supervisora de plantilla de la Residencia Geriátrica Ciudad de El Ejido S.L.
- El Técnico de PRL de la Sección de Personal del Ayuntamiento de El Ejido.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- PROCESO DE SELECCION:

El procedimiento de selección constará de:

Valoración de Méritos: Esta fase se valorarán los méritos aportados por los candidatos/as conforme al baremo siguiente:

a) Experiencia profesional: hasta un **máximo de 5 puntos** debiendo acreditarse las funciones realizadas. Los servicios prestados se valorarán por meses completos de la siguiente forma:

- Experiencia profesional específica en Residencias de Mayores del Sector Público, 0,15 puntos por mes.
- Experiencia profesional específica en Residencias de Mayores Sector Privado, 0,10 puntos por mes.

b) Formación complementaria específica: hasta un máximo de 5 puntos

Se valorarán los cursos de formación, cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto que se convoca, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados por los interesados y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro oficial u organismo público de formación con arreglo a la siguiente escala:

- Por cursos de 101 horas o más..... 0, 40 puntos
- Por cursos de 51 horas a 100 horas..... 0, 20 puntos
- Por cursos de 20 horas a 50 horas..... 0, 10 puntos

FIRMADO POR	FRANCISCO GONGORA CARA		29/05/2026 14:16:22	PÁGINA 4/7
VERIFICACIÓN	PFIRMFCPG8RRHWP2783F6K0TPBRK		https://sede.elejido.es/etramita	
				

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas con las funciones del puesto al que se opta. No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc..., superadas o en desuso, no será valoradas.

6.- CALIFICACIÓN:

La puntuación total vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de la Experiencia profesional, y la formación complementaria, determinando esta puntuación el orden de candidatos, no siendo necesaria una puntuación mínima para superarla. En caso de empate prevalecerá la nota de la experiencia profesional.

El tribunal Calificador, 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:

Funcionamiento de la bolsa:

1) La incorporación se realizará atendiendo al orden establecido en la lista.

2) La oferta de empleo se realizará mediante llamada telefónica a la persona candidata conforme a los datos consignados en la solicitud. Se realizarán dos avisos en distintas horas del mismo día al teléfono indicado en su solicitud, dejando constancia en la aplicación informática de la fecha, hora y persona que ha realizado la misma. En el caso de no haber podido contactar mediante llamada telefónica, se enviará correo electrónico o por mensajería instantánea, a la dirección o teléfono facilitado por el/la candidato/a debiendo quedar así acreditado el envío de dicha oferta. Transcurridas 24 horas sin que exista contestación a la oferta se entenderá como una renuncia tácita. Intentada sin efecto la notificación de la oferta, rechazada o no contestada la misma, se procederá al llamamiento del/de la siguiente candidato/a incluido/a en la bolsa.

En caso de rechazo de la oferta y en el plazo de 48 horas desde el llamamiento, deberá manifestarse por escrito, ya sea presencialmente o por correo electrónico, dirigido a la Dirección de la empresa y aportando las justificaciones oportunas si las hubiere.

La renuncia o no comparecencia de los/las aspirantes para una contratación supondrá su exclusión de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, todo ello debidamente justificado:

FIRMADO POR	FRANCISCO GONGORA CARA		29/05/2026 14:16:22	PÁGINA 5/7
VERIFICACIÓN	PFIRMFCPG8RRHWP2783F6K0TPBRK		https://sede.elejido.es/etramita	
				

- Encontrarse contratado/a en otra empresa o entidad en el momento del requerimiento. El/la aspirante, será excluido/a de la bolsa tras haber rechazado la oferta de empleo y podrá reincorporarse de nuevo a la bolsa en última posición si presenta a la Dirección de la empresa justificación oficial de encontrarse en situación de demandante de empleo.

- Permiso de Maternidad, Paternidad, Lactancia en el plazo establecido por la Ley para el disfrute del permiso debido a esta situación. De encontrarse en esta situación, conservará su posición en la bolsa si presenta justificación a la Dirección de la empresa e igualmente, cuando haya finalizado el permiso, también deberá acreditarlo.

- Enfermedad de la persona candidata que impida su desarrollo en el puesto de trabajo. Se procederá de la misma forma que el caso anterior, tanto para su justificación como en lo que se refiere a su posición en la bolsa.

Serán también causas de exclusión definitiva de la bolsa:

- Renuncia expresa por escrito de la persona interesada. Deberá presentarla a la Dirección de la empresa, ya sea presencialmente o por correo electrónico, en un plazo de 48 horas.

- No incorporarse al puesto de trabajo sin causa justificada tras la aceptación de la oferta.

- En el caso de rechazo, no presentar por escrito y en plazo las justificaciones oportunas.

- No superar el periodo de prueba (una vez incorporado/a).

- Informes negativos de rendimiento de sus superiores.

Se considerará el único medio válido a efectos de llamamientos y notificaciones el señalado por el/la interesado/a en la solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante los errores en la consignación de los mismo, así como la comunicación de cualquier cambio que se produzca en dichos datos, que podrá ser realizado en cualquier momento, y será efectivo a partir del día siguiente hábil a la recepción de la notificación en el Ayuntamiento de El Ejido

3) Las contrataciones realizadas al amparo de esta Bolsa de Trabajo tendrán carácter temporal. 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. No obstante, en el caso que se diera las circunstancias de dar cobertura a contratos de relevo con carácter indefinido, se podrán realizar mediante esta bolsa atendiendo al orden resultante inicial.

4) Con carácter general serán rotatorias, por lo que un/una aspirante podrá volver a ser contratado/a una vez agotada la lista y completada la rotación, siempre que no existan informes negativos de rendimiento. La rotación se realizará excepto en el siguiente caso:

FIRMADO POR	FRANCISCO GONGORA CARA		29/05/2026 14:16:22	PÁGINA 6/7
VERIFICACIÓN	PFIRMFCPG8RRHWP GP2783F6K0TPBRK		https://sede.elejido.es/etramita	
				

Para contratos de sustitución de larga duración y que hayan sido cubiertos con personal de la bolsa, cuando la persona sustituida finalice la suspensión temporal de su contrato y no se incorpore a su puesto de trabajo por causas legalmente justificadas (permisos retribuidos, licencias no retribuidas, vacaciones, etc.), la persona de la bolsa que haya dado cobertura a su sustitución podrá seguir cubriendo las necesidades que ocasionen dichas ausencias continuadas.

5) Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta la publicación de una nueva bolsa a resultas de un nuevo proceso de selección o 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 dará cobertura a los supuestos para los que ha sido aprobada, aunque podrá ser utilizada ante necesidades en la empresa de la misma naturaleza o equivalente, que se planteen de forma urgente e inaplazable y que no puedan ser satisfechas por inexistencia de bolsa específica, 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 empresa.

BASE FINAL.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION
Fdo. Francisco Góngora Cara

FIRMADO POR	FRANCISCO GONGORA CARA	29/05/2026 14:16:22	PÁGINA 7/7
VERIFICACIÓN	PFIRMFCPG8RRHWPGP2783F6KDTPBRK	https://sede.elejido.es/etramita	
			