



# **Excmo. Ayuntamiento de Yecla**

**Secretaría General**

Cif: P-3004300-D  
Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf:(968) 75.41.00  
Fax:(968) 79.07.12  
secretaria@yecla.es

BOLSA.LOGOPEDA.1

## **BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA REALIZACIÓN DE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES DE LOGOPEDAS PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL Y ATENCIÓN TEMPRANA (C.D.I.A.T.) DE YECLA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.-**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales de LOGOPEDAS para la prestación de servicios profesionales en el Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (CDIAT) de Yecla, a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral (en cualquiera de sus modalidades), así como, en su caso, la cobertura de posibles bajas laborales.

1.2. Sin perjuicio de las demás funciones que, de acuerdo con su titulación y competencias específicas, corresponde desarrollar a este concreto profesional sanitario, según lo dispuesto en el artículo 7.2 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, habrán de desarrollar las actividades de prevención, evaluación y recuperación de los trastornos de la audición, la fonación y del lenguaje, mediante técnicas terapéuticas propias de su disciplina.

1.3. Las concretas funciones de este profesional sanitario se prestarán en el Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (CDIAT) de Yecla, en donde dispensarán los servicios que les son propios, adaptados a las condiciones y características de los usuarios, y con sujeción a las órdenes, directrices e instrucciones que en todo momento les sean dadas por la Dirección del Centro.

1.4. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición, dadas las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional, resultando aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo.

### **SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-**

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.



# **Excmo. Ayuntamiento de Yecla**

## **Secretaría General**

Cif: P-3004300-D  
Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf:(968) 75.41.00  
Fax:(968) 79.07.12  
secretaria@yecla.es

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
  - Los extranjeros extracomunitarios con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En 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.
- e) Poseer la **titulación de Logopeda**, entendiendo por tales a quienes ostenten:
- El título universitario oficial de Grado en Logopedia.
  - El título de Diplomado en Logopedia, de conformidad con el Real Decreto 1.419/1991, de 30 de agosto.
  - Quienes hayan obtenido, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables, el reconocimiento, homologación, convalidación de sus títulos o estudios, o habilitación, en orden al ejercicio profesional como logopeda.
  - Títulos extranjeros que, conforme a las normas vigentes, sean homologados o convalidados.
- f) Haber recibido, o estar en condiciones de recibir, una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos fijados en el artículo 19.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

2.2. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.

### **TERCERA.- INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACION.-**

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, ajustadas al modelo previsto en el **ANEXO I** de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Segunda anterior, **antes de las 15,00 horas del día 3 de Marzo de 2017.**

Las instancias habrán de ser presentadas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



# **Excmo. Ayuntamiento de Yecla**

**Secretaría General**

Cif: P-3004300-D  
Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf:(968) 75.41.00  
Fax:(968) 79.07.12  
secretaria@yecla.es

3.2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación:

- En el caso de españoles, fotocopia compulsada del D.N.I. En caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del 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.
- **Fotocopia compulsada de la titulación de Logopeda, en los términos previstos en la Base Segunda.**
- Fotocopia compulsada de la documentación consistente en título, curso, cursillo, seminario, o certificación en cualquiera de los cuales se acredite haber recibido el solicitante una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, centrada específicamente en las funciones del concreto puesto de trabajo, expedida por cualquier Organismo Público, Privado o empresa, en los términos establecidos en el artículo 19.1. de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. En el supuesto de que a la finalización del plazo de presentación de instancias los interesados no estuvieren en posesión de la documentación acreditativa de haber recibido la citada formación sobre prevención de riesgos laborales, podrán, ello no obstante, presentar la citada instancia y, en su caso, ser incluidos en la Bolsa de Empleo a crear, si bien estarán obligados a asistir, y acreditar documentalmente la asistencia, a los cursos que el Ayuntamiento, Mutualidad, Organizaciones Sindicales, etc. convoquen al efecto, disponiendo de un plazo máximo de 6 meses desde la fecha de su inclusión en la citada Bolsa (acuerdo de Junta de Gobierno Local) para cumplimentar este requisito, siendo eliminados de la misma en caso contrario.
- Sobre cerrado titulado "MÉRITOS", en el que, en su caso, se incluirá la documentación acreditativa de los méritos alegados, en originales o fotocopias compulsadas. No serán valorados los méritos no justificados.

3.3. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.4. Las personas con discapacidad, a que se refiere el apartado 2.2. de la Base Segunda, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

## **CUARTA.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-**

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

- Relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación expresa de la/las causas de exclusión).
- Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.



# **Excmo. Ayuntamiento de Yecla**

## **Secretaría General**

Cif: P-3004300-D  
Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf:(968) 75.41.00  
Fax:(968) 79.07.12  
secretaria@yecla.es

- Lugar y fecha de valoración de los Méritos y de realización del Ejercicio Único de la Fase de Oposición.
- Composición del Órgano de Selección.
- Relación de aspirantes que, en su caso, hayan solicitado adaptación, con indicación, para cada uno de ellos, de la adaptación concedida y, en su caso, de las razones de la denegación.

4.2. La precedente resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, [www.yecla.es](http://www.yecla.es), concediéndose un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Junta de Gobierno Local, que será publicada en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, [www.yecla.es](http://www.yecla.es).

4.4. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

4.5. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

4.6. Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, [www.yecla.es](http://www.yecla.es).

## **QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.-**

5.1. El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

### **a. Presidente:**

- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en el Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana.



# **Excmo. Ayuntamiento de Yecla**

**Secretaría General**

Cif: P-3004300-D  
Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf:(968) 75.41.00  
Fax:(968) 79.07.12  
secretaria@yecla.es

## b. Vocales:

- Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que presten sus servicios en Ayuntamientos de la Región de Murcia, en Centros de Desarrollo Infantil y Atención Temprana.
- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en la Universidad de Murcia.

## c. Secretario:

- El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

5.2. El Órgano de Selección será nombrado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

5.3. No podrá formar parte del Órgano de Selección:

- El personal de elección o de designación política.
- Los funcionarios interinos.
- El personal eventual.
- Los representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

5.4. La pertenencia de los respectivos miembros al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer los mismos titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo para la creación de la Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales de Logopedas para la prestación de servicios profesionales en el Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (CDIAT) de Yecla, y ser personal laboral fijo de la Administración o funcionarios de carrera.

5.6. Por cada representación del Órgano de Selección se nombrará un titular y un suplente.

5.7. En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición de los Órganos de Selección, se procurará, siempre que sea posible, que el titular y el suplente de cada representación sean de distinto sexo.

5.8. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

5.9. El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.



# **Excmo. Ayuntamiento de Yecla**

**Secretaría General**

Cif: P-3004300-D  
Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf:(968) 75.41.00  
Fax:(968) 79.07.12  
secretaria@yecla.es

5.10. El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.11. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión de constitución del Órgano de Selección, el Presidente exigirá de sus miembros declaración verbal de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma el Sr. Secretario. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas.

5.12. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.13. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Órgano de Selección, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica vigente.

5.14. El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.15. El Órgano de Selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

5.16. Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.17. Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Órgano de Selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante la Junta de Gobierno Local.

## **SEXTA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (MÁXIMO 5,00 PUNTOS).-**

6.1. La Fase de Concurso de Méritos, que será previa a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.



# Excmo. Ayuntamiento de Yecla

Secretaría General

Cif: P-3004300-D  
Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf:(968) 75.41.00  
Fax:(968) 79.07.12  
secretaria@yecla.es

6.2. La documentación presentada en el sobre titulado "Méritos" deberá ir debidamente compulsada, salvo que se aporten originales.

6.3. Los méritos a valorar por el Órgano de Selección, hasta un máximo global de 5,00 puntos, estarán sujetos al siguiente Baremo:

A. Experiencia profesional (Máximo 2,00 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, como personal funcionario o laboral, en puesto de trabajo de <b>Logopeda</b>	0,020 puntos
Por cada mes completo de servicios prestados como profesional, en cualquier Administración Pública, mediante contrato de prestación de servicios con sujeción a la legislación reguladora de la contratación administrativa en el ámbito del sector público, desarrollando funciones de <b>Logopeda</b>	0,020 puntos
Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de trabajo de <b>Logopeda</b>	0,010 puntos
Por cada mes completo cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, epígrafe de <b>Logopeda</b>	0,005 puntos

\* Acreditación servicios prestados en Administración Pública (personal funcionario o laboral) mediante: 1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

\* Acreditación servicios prestados en Administración Pública (contrato de prestación de servicios sujeto a la legislación reguladora de contratación administrativa) mediante: Certificación de servicios prestados como contratista, expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados.

\* Acreditación servicios prestados en empresa privada mediante: 1. Contrato de trabajo + 2. Último justificante de salario (última nómina) + 3. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

\* Acreditación experiencia en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos mediante: 1. Justificante de cotización en el que figure el concreto epígrafe declarado (Logopeda) + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas (como personal funcionario o laboral) o en la empresa privada, o de días cotizados en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, será **el que resulte del informe de vida laboral expedido por la**



# Excmo. Ayuntamiento de Yecla

Secretaría General

Cif: P-3004300-D  
Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf:(968) 75.41.00  
Fax:(968) 79.07.12  
secretaria@yecla.es

**Administración de la Seguridad Social**, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

## B. Titulaciones académicas (Máximo 1,50 puntos).

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones, distintas a la exigida para participar en el proceso selectivo:

Titulación universitaria oficial de Doctor con Programa de Doctorado relacionado con la Atención Temprana	0,500 puntos
Titulación universitaria oficial de Master en Atención Temprana o similar denominación	0,500 puntos
Titulación universitaria oficial de Doctor con Programa de Doctorado relacionado con la profesión de Logopeda	0,400 puntos
Titulación universitaria oficial de Master relacionado con la profesión de Logopeda	0,400 puntos
Titulación universitaria oficial de Doctor con Programa de Doctorado relacionado con el ámbito socio-sanitario	0,300 puntos
Titulación universitaria oficial de Master relacionada con el ámbito socio-sanitario	0,300 puntos
Por cada una de las siguientes titulaciones universitarias (Grado o equivalente), relacionadas con el ámbito socio-sanitario: <ul style="list-style-type: none"><li>- Terapia Ocupacional.</li><li>- Fisioterapia.</li><li>- Enfermería.</li><li>- Psicología.</li><li>- Medicina.</li><li>- Maestro Especialista en Educación Especial.</li><li>- Maestro Especialista en Audición y Lenguaje.</li><li>- Maestro Especialista en Educación Infantil.</li><li>- Pedagogía.</li><li>- Psicopedagogía.</li></ul>	0,300 puntos

\* Acreditación de la titulación mediante: Título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o certificación expedida por la Secretaría de la Universidad correspondiente.

## C. Cursos de formación o perfeccionamiento (Máximo 1,00 Punto)

Se valorará la participación, solamente como alumno, en cursos de formación o perfeccionamiento relacionados, única y exclusivamente, **con las funciones propias del puesto de trabajo de Logopeda y/o con materias y contenidos propios del ámbito socio-sanitario infantil.**

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por:

- Administraciones Públicas (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).
- Universidades (públicas o privadas).
- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.





# Excmo. Ayuntamiento de Yecla

Secretaría General

Cif: P-3004300-D  
Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf:(968) 75.41.00  
Fax:(968) 79.07.12  
secretaria@yecla.es

- Instituciones Sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la Bolsa de Empleo (Logopeda).
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Los cursos que no vengan cuantificados por horas. De expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.
- Los cursos sobre conocimientos de idiomas.
- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 15 horas.

Los cursos que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la Bolsa de Empleo.

La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:

Mas de 100 horas	0,040
De 71 a 100 horas	0,030
De 41 a 70 horas	0'020
De 15 a 40 horas	0'010

\* Acreditación cursos de formación o perfeccionamiento: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación del curso.
- Materia del curso.
- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

## D. Otros méritos (Máximo 0,50 Puntos)

Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas vacantes de personal funcionario (interino o de	0,050 puntos
---	--------------



# Excmo. Ayuntamiento de Yecla

Secretaría General

Cif: P-3004300-D  
Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf:(968) 75.41.00  
Fax:(968) 79.07.12  
secretaria@yecla.es

carrera) o de personal laboral (contratado temporal o indefinido), en puesto de trabajo de <b>Logopeda</b>	
Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, en puesto de trabajo de <b>Logopeda</b>	0,040 puntos

\* Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario/personal laboral o Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares) mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

6.4. Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la Fase de Concurso de Méritos se harán públicas mediante relación que se expondrá en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, [www.yecla.es](http://www.yecla.es).

## SÉPTIMA.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 10,00 PUNTOS).-

7.1. Constará de un Ejercicio Único, obligatorio y eliminatorio, Escrito Tipo-Test, consistente en responder por escrito a un **cuestionario tipo-test de 50 preguntas de contenido teórico y de contenido práctico, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 60 minutos**. Dichas preguntas versarán sobre el temario que figura en **ANEXO II** a estas Bases, y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{5}$$

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de este Ejercicio, siguiendo el siguiente procedimiento:

- No podrá constar ningún dato de identificación personal de los mismos en la parte inferior de la hoja normalizada de examen que les será entregada, y que habrá de ser corregida por el Órgano de Selección.
- El Secretario del Órgano de Selección separará la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número, que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del aspirante una vez corregido el Ejercicio.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

7.2. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado el Ejercicio Único de que consta la Fase de Oposición se harán públicas mediante relaciones que se expondrán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, [www.yecla.es](http://www.yecla.es).



# **Excmo. Ayuntamiento de Yecla**

**Secretaría General**

Cif: P-3004300-D  
Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf:(968) 75.41.00  
Fax:(968) 79.07.12  
secretaria@yecla.es

## **OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

8.1. El Órgano de Selección se constituirá el/los días señalados por la Junta de Gobierno Local para la valoración de los méritos (Fase de Concurso) y realización del Ejercicio Único de que consta la Fase de Oposición.

Publicadas las puntuaciones de la Fase de Concurso se procederá, el día señalado al efecto, a la realización del Ejercicio Único de la Fase de Oposición.

8.2. El Órgano de Selección publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, [www.yecla.es](http://www.yecla.es), las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes en el procedimiento selectivo, por orden de mayor a menor puntuación, resultantes de la suma de la puntuación obtenida por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en el Ejercicio Único de que consta), más la obtenida en la Fase de Concurso.

8.3. En el supuesto de empates en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, éstos serán resueltos por sorteo.

8.4. La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales.

8.5. El Órgano de Selección hará pública la propuesta de acuerdo a la Junta de Gobierno Local de aprobación de Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales de Logopedas para la prestación de servicios profesionales en el Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (CDIAT) de Yecla, a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral (en cualquiera de sus modalidades), así como, en su caso, la cobertura de posibles bajas laborales, en los términos previstos en la Base Primera. Dicha propuesta será vinculante para el citado órgano de gobierno municipal, que aprobará la relación de aspirantes con expresión del orden de llamamiento y la remitirá al Servicio de Empleo y Formación de Yecla a los efectos oportunos.

## **NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

9.1. Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales (en cualquiera de sus modalidades) de Logopedas para la prestación de servicios profesionales en el Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (CDIAT) de Yecla, el Excmo. Ayuntamiento de Yecla procederá a la contratación de los aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Empleo.

9.2. La Bolsa de Empleo, aprobada por la Junta de Gobierno Local, tendrá vigencia a partir de la extinción de cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera aprobadas anteriormente que, en su caso, puedan existir con el mismo objeto.

9.3. La Bolsa de Empleo tendrá carácter no rotativo. Las contrataciones se ofertarán a jornada completa o a tiempo parcial.



# **Excmo. Ayuntamiento de Yecla**

**Secretaría General**

Cif: P-3004300-D  
Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf:(968) 75.41.00  
Fax:(968) 79.07.12  
secretaria@yecla.es

9.4. El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

9.5. Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Negociado de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

9.6. Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

9.7. Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia ante el Negociado de Personal, en horario de 10'30 horas a 15'00 horas, y en un plazo máximo de un día hábil (excluidos los sábados) desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

9.8. Serán eliminados de la Bolsa de Empleo, previa comunicación a los interesados (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado 9.6 anterior, y adopción del correspondiente acuerdo por la Junta de Gobierno Local, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren ante el Negociado de Personal dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.

9.9. Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en el apartado 9.6 anterior. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- o Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería Gene-



# **Excmo. Ayuntamiento de Yecla**

**Secretaría General**

Cif: P-3004300-D  
Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf:(968) 75.41.00  
Fax:(968) 79.07.12  
secretaria@yecla.es

ral de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

9.10. Los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, ante el Negociado de Personal, con carácter previo, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

9.11. El aspirante propuesto para la contratación podrá ser obligado a realizar un periodo de prueba. De no superarse el mismo, pasará al último lugar de la Bolsa de Empleo, previa adopción del correspondiente acuerdo por la Junta de Gobierno Local.

## **DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

Los aspirantes incluidos en la Bolsa de Empleo deberán presentar, con carácter previo a su contratación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la Base Segunda, no aportados a la finalización del plazo de presentación de instancias:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo de Logopeda. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.
- Declaración jurada, o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En 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.

## **DÉCIMO PRIMERA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

11.1. La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera que, en su caso, pudieran estar vigentes, sobre el mismo objeto.



# **Excmo. Ayuntamiento de Yecla**

**Secretaría General**

Cif: P-3004300-D  
Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf:(968) 75.41.00  
Fax:(968) 79.07.12  
secretaria@yecla.es

11.2. El listado de la Bolsa de Empleo tendrá una vigencia hasta 31 de diciembre de 2020.

11.3. En el supuesto de que, finalizado el plazo anterior, no se hubiere aprobado una nueva Bolsa, su vigencia quedará prorrogada tácitamente hasta que por la Junta de Gobierno Local se adopte el correspondiente acuerdo.

## **DÉCIMO SEGUNDA- PUBLICIDAD.**

A las presentes Bases, y convocatoria, se dará la debida publicidad mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, [www.yecla.es](http://www.yecla.es), en un periódico de los de mayor difusión regional y en los medios de comunicación locales. Igualmente se dará conocimiento al Servicio de Empleo y Formación en Yecla, a los efectos legalmente previstos.

## **DÉCIMO TERCERA- INCIDENCIAS.**

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

## **DÉCIMO CUARTA- RÉGIMEN IMPUGNATORIO.**

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **DÉCIMO QUINTA- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación y reglamentación de general aplicación a las Entidades Locales.



# Excmo. Ayuntamiento de Yecla

Secretaría General

Cif: P-3004300-D  
Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf:(968) 75.41.00  
Fax:(968) 79.07.12  
secretaria@yecla.es

## ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_ vigente, y domicilio en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Yecla comparece y

EXPONE:

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la creación, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales de Logopedas para la prestación de servicios profesionales en el Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (CDIAT) de Yecla, a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral (en cualquiera de sus modalidades), así como, en su caso, la cobertura de posibles bajas laborales.

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras de la creación de la citada Bolsa de Empleo, que acepto en su totalidad.

3. Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la Base Segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación prescrita en la Base Tercera, que a continuación se relaciona, y me comprometo a aportar, en el momento de la contratación, la documentación que se detalla en la Base Décima:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. (españoles) ó documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, según art. 57 Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (extranjeros).
- **Fotocopia compulsada de la titulación de Logopeda**, en los términos previstos en la Base Segunda.
- Fotocopia compulsada del título, curso, cursillo, seminario, o certificación en cualquiera de los cuales se acredite haber recibido el solicitante una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, centrada específicamente en las funciones del concreto puesto de trabajo, expedida por cualquier Organismo Público, Privado o empresa, en los términos establecidos en el artículo 19.1. de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. En el supuesto de que a la finalización del plazo de presentación de instancias los interesados no estuvieren en posesión de la documentación acreditativa de haber recibido la citada formación sobre prevención de riesgos laborales, podrán, ello no obstante, presentar la citada instancia y, en su caso, ser incluidos en la Bolsa de Empleo a crear, si bien estarán obligados a asistir, y acreditar documentalmente la asistencia, a los cursos que el Ayuntamiento, Mutualidad, Organizaciones Sindicales, etc. convoquen al efecto, disponiendo de un plazo máximo de 6 meses desde la fecha de su inclusión en la citada Bolsa (acuerdo de Junta de Gobierno Local) para cumplimentar este requisito, siendo eliminados de la misma en caso contrario.
- Sobre cerrado titulado "MÉRITOS", en su caso.

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la creación, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales de Logopedas para la prestación de servicios profesionales en el Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (CDIAT) de Yecla.

Yecla, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(Fecha y Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA.



# **Excmo. Ayuntamiento de Yecla**

**Secretaría General**

Cif: P-3004300-D  
Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf:(968) 75.41.00  
Fax:(968) 79.07.12  
secretaria@yecla.es

## **A N E X O II**

### **TEMARIO**

- 1.- La Atención Temprana: Concepto, objetivos y niveles de intervención.
- 2.- Los Centros de Desarrollo Infantil y Atención Temprana. El equipo inter y transdisciplinar. Acciones a desarrollar desde los CDIATs en relación al niño, la familia y el entorno.
- 3.- El papel del logopeda en el Equipo de Atención Temprana. Objetivos y funciones de la Intervención logopédica en AT.
- 4.- Metodología de intervención logopédica en Atención Temprana. La atención al niño, la familia y el entorno.
- 5.- Etapas del desarrollo y adquisición del lenguaje (anatomía-fisiología; procesos sensorio-perceptivos; fonéticos-fonológicos; pensamiento y lenguaje; comunicación, lenguaje y vida afectiva).
- 6.- Signos de alarma en los procesos de adquisición del lenguaje.
- 7.- Promoción del desarrollo y prevención de las alteraciones de la comunicación y el lenguaje en AT. Riesgo biológico y Riesgo socio-ambiental.
- 8.- La evaluación logopédica en Atención Temprana. Técnicas de exploración y evaluación de las distintas patologías del lenguaje, el habla, la voz y la audición.
- 9.- Síndrome de Down: Abordaje terapéutico e intervención logopédica en AT.
- 11- Trastorno del espectro autista: Abordaje terapéutico e intervención logopédica en AT.
- 12.- Discapacidad mental : Abordaje terapéutico e intervención logopédica en AT.
- 13.- Trastornos del lenguaje y la comunicación: Abordaje terapéutico e intervención logopédica en AT.
- 14.- Sordera-Hipoacusias: Abordaje terapéutico e intervención logopédica en AT.
- 15.- Implantes cocleares: Abordaje terapéutico e intervención logopédica en AT.
- 16.- Trastornos del habla: Disglosias y Disartrias: Abordaje terapéutico e intervención logopédica en AT.
- 17.- Parálisis cerebral: Abordaje terapéutico e intervención logopédica en AT.
- 18.- Alteraciones de la fluidez del habla: Abordaje terapéutico e intervención logopédica en AT.
- 19.- Mutismo selectivo: Abordaje terapéutico e intervención logopédica en AT.
- 20- Alteraciones de voz, disfonías: Abordaje terapéutico e intervención logopédica en AT.





# **Excmo. Ayuntamiento de Yecla**

**Secretaría General**

Cif: P-3004300-D  
Plaza Mayor, s/n  
30510 Yecla (Murcia)  
Telf:(968) 75.41.00  
Fax:(968) 79.07.12  
secretaria@yecla.es

- 21.- Sistemas alternativos de comunicación (SAAC) y su aplicación en AT.
- 22.- TIC y su aplicación en AT.
- 23.- Vendaje neuromuscular en logopedia y su aplicación en usuarios de atención temprana.
- 24.- El grupo en la intervención logopédica en AT.
- 25.- Dificultades de alimentación y morfología buco-facial. Disfagia. Terapia miofuncional y su aplicación en AT.