



AYUNTAMIENTO DE ARCHENA

DILIGENCIA:

Expuesto en el tablón de anuncios el día

31-10-2018

El Funcionario.

*P. J. J.*



## **BASES PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL, PARA CUBRIR PUESTOS DE LOGOPEDA, EN LOS CENTROS TUTELADOS POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DE ARCHENA.**

**1.- OBJETO.** Es objeto de esta convocatoria regular la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Trabajo, para desempeñar puestos de trabajo de logopeda, bajo la dirección del Centro de Servicios Sociales de Archena, en los centros municipales.

La presente bolsa servirá para cubrir con carácter temporal, vacantes, sustituciones de los profesionales en plantilla y/o satisfacer necesidades puntuales de personal, que se puedan producir a lo largo del periodo de vigencia de la misma.

La bolsa, tendrá una vigencia de un año, prorrogándose en periodos anuales, si en el último trimestre del año natural, no se declarara expresamente, por la Alcaldía, la pérdida de la vigencia de la misma o entrará en vigor una nueva bolsa.

**2.- RÉGIMEN JURÍDICO.** La relación laboral se regirá por la normativa laboral vigente, 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, la Ley 12 /2001, de 9 de Julio (B.O.E. de 10 de Julio), el R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre (B.O.E. de 8 de enero 1999) y le será de aplicación el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Archena.

**3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.** Los aspirantes, deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia al día de finalización del plazo de presentación de instancias:

1.- Ser español o siendo nacional de otro estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 57, punto 4, 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. En este segundo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

2.- Estar en posesión del título de Diplomado/a o Grado en Logopedia o título universitario habilitado para la profesión, o en condiciones de obtenerlo, dentro del plazo de presentación de instancias. En todos los casos, las equivalencias deberán ser aportados por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por la Administración competente para ello.

3.- Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de sus funciones.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6.- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.





**4.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LAS MISMAS.** En las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera. Aquellas se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Archena, y se presentarán en el **Registro General, del 05 al 16 de noviembre de 2018, ambas fechas inclusive, en horario de 09:00 a 14:00 horas.**

La instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI, o del pasaporte, o tarjeta de residencia
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o resguardo del pago de tasas para su expedición.
- Formulario de autobaremación (Anexo 2).
- Fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados.

En todos los casos, deberá presentarse carta justificativa del pago de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 25,00.-€. Estos serán satisfechos, en la Depositaria Municipal, previamente, se solicitará carta de pago, en el Negociado de Rentas, mediante presencia física, o bien, a través del e-mail [rentas@archena.es](mailto:rentas@archena.es). Una vez finalizado el proceso selectivo, y en el plazo de UN MES, podrá retirarse la documentación presentada, transcurrido éste, se procederá a su expurgo.

**5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.** Tras acabar el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta, de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de los diez días hábiles siguientes, la cual, se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, conteniendo: la composición del Tribunal, lista de admitidos y excluidos, fecha, hora y lugar para el desarrollo del primer ejercicio.

Se establece un plazo de tres días hábiles para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión, en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Archena o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.** El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: La Jefatura de Recursos Humanos o miembro en quien delegue.
- Secretario-Vocal: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Archena, de igual o superior categoría.

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. La designación de los miembros del tribunal incluirá los respectivos suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. El Tribunal ostenta la facultad para resolver las dudas que surjan de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

**7.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.** El proceso de selección constará de tres fases:





**AYUNTAMIENTO DE ARCHENA**



**7.1.- FASE I:** consta de dos ejercicios, según detalle:

**a) Primer ejercicio:** consistirá en realizar una prueba de conocimientos referida a los contenidos del temario, que figura como Anexo I de las presentes bases, mediante un cuestionario tipo test de 50 preguntas a desarrollar en 40 minutos. El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos. Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,2 puntos, las erróneas penalizarán a razón de 0,067 puntos. Las preguntas sin contestar no penalizarán y las contestadas en más de una de las alternativas, se considerarán erróneas.

**b) Segundo ejercicio:** consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos supuestos propuestos por el Tribunal, relacionados con el temario de materias específicas de las presentes bases, en un tiempo máximo de una hora. Se valorará el análisis, planteamiento y resolución práctica de los supuestos planteados al aspirante. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación total de la fase I, vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, para pasar a la siguiente fase.

**7.2.- FASE II. Entrevista Curricular:** consistirá en una entrevista personal donde el candidato expondrá y explicará el supuesto práctico ante el tribunal, pudiendo incorporar, en este momento, nuevos elementos y/o mejoras al supuesto, sometiéndose a las preguntas que el tribunal le formule en relación al mismo.

Asimismo, se valorarán aspectos como la experiencia, motivación, capacidad de resolución, disponibilidad horaria, etc., así como cualesquiera otras características y/o circunstancias, que sean importantes para el desempeño del puesto, a juicio del Tribunal. La entrevista se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, para pasar a la siguiente fase.

**7.3.- FASE III. Valoración De Méritos.** Una vez superadas las fases I y II, se procederá a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes. Los méritos alegados y justificados por los participantes, deberán haber sido obtenidos o computados, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La puntuación máxima de la fase de méritos será de 8 puntos que se distribuirán de acuerdo con el siguiente baremo:

**a). Experiencia Profesional (máximo: 4 puntos):**

1. Por cada mes completo de servicios prestados, en la Administración Local, como logopeda, subgrupo A2, cualquiera que sea la naturaleza de la relación jurídica que unía al aspirante con la administración: 0,15 puntos por cada mes.

2. Por cada mes completo de servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como logopeda, subgrupo A2, cualquiera que sea la naturaleza de la relación jurídica que unía al aspirante con la administración: 0,10 puntos por cada mes.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito privado, por cuenta ajena o por cuenta propia como logopeda, al puesto que se opta: 0,05 puntos por cada mes.

La experiencia profesional en la Administración Pública, deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional.





La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

- En el caso de empresa privada por cuenta ajena, con la presentación, necesariamente, de estos dos documentos:

Certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados y contrato de trabajo o certificado fin de contrato, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría profesional. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá justificarse mediante la presentación, necesariamente, los siguientes documentos acreditativos:

Certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados y Certificado de alta en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos. En todos los casos se despreciarán los periodos inferiores al mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. No se computarán servicios que hayan sido prestados, simultáneamente con otros igualmente alegados.

**b). Cursos de Formación y Perfeccionamiento Profesional (máximo: 2,5 puntos).**

Únicamente computarán aquellos cursos directamente relacionados con el puesto, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades o Centros homologados, siempre que no sean los realizados para obtener la titulación requerida. La puntuación se obtendrá, mediante la aplicación de la siguiente escala, no computando los cursos de menos de 20 horas:

De 20 horas a 49 horas: 0,30 puntos

De 50 horas a 99 horas: 0,60 puntos

De 100 horas en adelante: 0,75 puntos

**c). Otros Méritos (máximo: 1,50 puntos).** Según detalle:

- Por títulos de máster o posgrado, expedido por organismo público o privado, debidamente autorizado, cuyo contenido se relacione directamente con el puesto de trabajo convocado: 0,75 puntos.

- Por títulos de Técnico Superior en Audiología Protésica y Técnico Superior en Interpretación de la Lengua de Signos, expedidos por organismo público o privado, debidamente autorizado: 0,75 puntos por cada uno.

- Por autoría de publicaciones relacionadas con las características del puesto: 0,50 puntos por cada una.





## AYUNTAMIENTO DE ARCHENA

**8.- PROPUESTA DE CANDIDATOS.** La calificación final de los aspirantes, resultará de la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, estableciendo esta, el orden de prelación de los aspirantes en la Bolsa de Trabajo, de mayor a menor puntuación.

Terminada la calificación de los aspirantes y elaborada la relación con la puntuación final obtenida, el Tribunal formulará propuesta de **Bolsa de Trabajo Temporal**, estableciendo el orden de prelación de los candidatos, de mayor a menor puntuación, obtenida en el proceso selectivo, la cual, formalizará ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta. La misma se publicará, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el portal web archena.es.

La contratación de la persona propuesta, estará condicionada a estar en posesión del certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, en caso contrario, no podrá ser contratada.

**9.- PROTECCION DE DATOS.** El Ayuntamiento de Archena, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa que los datos personales que faciliten los aspirantes serán almacenados en un fichero del área de Recursos Humanos, y tratados en todo momento de acuerdo con lo dispuesto en la citada Ley Orgánica y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre. Durante el proceso de selección, el Ayuntamiento de Archena hará pública la relación de aspirantes y el resultado de las pruebas a través de los canales previstos en el procedimiento. Los aspirantes autorizan expresamente al Ayuntamiento a hacer públicos sus nombres y apellidos junto al resultado de la selección, siendo este requisito imprescindible para la admisión de la solicitud de participación en el proceso selectivo. El solicitante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a la Jefatura de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Archena en los términos previstos en la normativa aplicable.

**10.- INCIDENCIAS.** Queda facultado el Tribunal para resolver cuantas dudas o incidencias se produzcan en el proceso de selección y resolver sobre lo no previsto en las presentes bases.

**11.- RECURSOS.** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I: TEMARIO

### PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
2. Organización Municipal. Competencias. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales.
3. La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.
4. Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo General. Comunicaciones y Notificaciones.



## PARTE ESPECÍFICA

5. Atención Temprana: definición, objetivos y ámbitos de actuación.
6. Niveles de Intervención en Atención Temprana: prevención primaria, secundaria y terciaria.
7. Evaluación e Instrumentos de Evaluación Logopédica aplicados a la Atención Temprana.
8. El Desarrollo Evolutivo en el niño/a de 0 a 6 años. Desarrollo motor. Desarrollo cognitivo. Adquisición de Lenguaje y Desarrollo Social y de Personalidad.
9. Vinculación Afectiva y Atención Temprana. Teoría del Apego.
10. Dificultades, Alteraciones y Trastornos del Desarrollo Infantil. Concepto. Etiología. Clasificación.
11. El Trastorno Específico del Lenguaje. Intervención.
12. Psicopatología del Lenguaje y la Audición.
13. Intervención Logopédica en Trastornos del Desarrollo, del Habla y Discapacidad.
14. Comorbilidad en Síndrome de Asperger. Diagnóstico diferencial con TEL.
15. Dificultades y Trastornos Auditivos: concepto y clasificación. Consecuencias sobre el desarrollo.
16. Desarrollo Orofacial, Trastornos y Alteraciones Orofaciales. Enfoque Miofuncional.
17. Proceso de Intervención Logopédica desde el marco de la Atención Temprana en el Niño con Déficit Auditivo.

En Archena, a 31 octubre de 2018. La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, D<sup>a</sup>. María Patricia Fernández López.

\_\_\_\_\_&&&&&&\_\_\_\_\_





