



FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

BASES.BOLSA.TÉCNICO SUPERIOR ATENCIÓN TEMPRANA

BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA REALIZACIÓN DE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES, EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO SUPERIOR ATENCIÓN TEMPRANA, 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, en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en la categoría de **TÉCNICO SUPERIOR ATENCIÓN TEMPRANA**, al objeto de cubrir las correspondientes plazas/puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de creación de nuevos servicios, generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias temporales (programas, obras o proyectos específicos, acumulación de tareas, etc.).

1.2. Este proceso no implica en ningún caso una contratación, sino una expectativa.

1.3. Las plazas o puestos de trabajo a cubrir corresponderán o serán equivalentes al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

1.4. Las funciones, cometidos y tareas que deberán llevar a cabo las personas que resulten seleccionadas e integren la Bolsa de Empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de la especialidad, nivel y categoría profesional de las titulaciones de Psicólogo, Pedagogo y Psicopedagogo, y en particular las que a continuación se relacionan, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Yecla:

- Prestar atención especializada a la población infantil de 0 a 6 años, a la familia y al entorno, al objeto de detectar, diagnosticar e intervenir tempranamente en aquellos niños que presentan trastornos en su desarrollo o que tienen riesgo de padecerlos.
- Intervención directa: evaluación, diagnóstico y seguimiento, intervención y tratamiento terapéutico con el niño, intervención familiar, orientación, asesoramiento y apoyo emocional.
- Intervenciones no directas: elaboración de informes evolutivos y de diagnóstico, elaboración de programas de intervención terapéutica, coordinación interna y externa, derivación de casos a otros servicios, participación en actividades transversales con asociaciones de padres, etc.
- Realización de tareas de carácter administrativo, informes, etc. relacionados con el servicio.
- Apoyo al superior jerárquico.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOMA RENTERO
Directora CDJAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DJAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

1.5. La prestación laboral se llevará a cabo en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiera cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del Servicio para el que se realice la contratación.

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, atendiendo a las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo, que aconsejan la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

3.1. 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:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de otros Estados a que hace referencia el art. 57 del EBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Estar en posesión de cualquiera de los siguientes títulos universitarios: **Licenciatura o Grado en Psicología, Licenciatura o Grado en Pedagogía, o Licenciatura o Grado en Psicopedagogía.**
- 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 art. 19.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

3.2. 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.

CUARTA.- INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACION.-

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, ajustadas al modelo previsto en el **Anexo I** de estas Bases, y dirigidas a la Sra. Alcaldesa, deberán presentarse,



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOMA RENTERO
Directora CDJAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DJAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24

debidamente cumplimentadas y firmadas, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días naturales a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria del procedimiento selectivo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.**

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

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

- Fotocopia simple del **D.N.I.** (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al procedimiento selectivo, en los términos del art. 57 del EBEP (extranjeros).
- Fotocopia simple de los títulos universitarios de **Licenciatura o Grado en Psicología o de Licenciatura o Grado en Pedagogía o de Licenciatura o Grado en Psicopedagogía.** Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
- **Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo II).**
- Relación de **méritos** alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos habrán de aportarse debidamente numerados y diferenciados por apartados (experiencia profesional, titulaciones académicas, cursos de formación o perfeccionamiento, otros méritos), en la forma y siguiendo el mismo orden previsto en la Base Octava de esta convocatoria. No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y en la forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

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

4.4. Las personas con discapacidad, a que se refiere el apartado 3.2. de la Base Tercera, 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.

QUINTA.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

5.1. 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:



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOMA RENTERO
Directora CDJAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DJAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

- 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.
- Lugar y fecha de valoración de los méritos y de realización del Primer Ejercicio 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.

5.2. La precedente resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla) y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, 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.

5.3. 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, en el Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla) y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Los anuncios relativos al procedimiento selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla) y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.-

6.1. El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

Presidente/a:



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOMA RENTERO
Directora CDJAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 503409E

- Un funcionario de carrera, o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

Vocales:

- Dos funcionarios de carrera, o personal laboral fijo, que presten sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla o en otra Administración Local.

Secretario:

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

6.2. El Órgano de Selección será nombrado mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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, y ser personal laboral fijo de la Administración o funcionarios de carrera.

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

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOMA RENTERO
Directora CDJAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA C3KD 4KEZ 332M 4TWZ

BOLSA EMPLEO TÉCNICO SUPERIOR ATENCIÓN TEMPRANA TEXTO DEFINITIVO - SEFYCU 1995003

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 20



FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DJAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 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.

6.12. 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 art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.-

El procedimiento de selección para la creación de la Bolsa de Empleo para realización de contrataciones laborales temporales, en la categoría de Técnico Superior Atención Temprana, constará de las siguientes Fases, detallándose en las Bases Octava y Novena siguientes el contenido y desarrollo de cada una de ellas:

- Fase Primera: Concurso de Méritos.
- Fase Segunda: Oposición.



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOMA RENTERO
Directora CDJAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (MÁXIMO 10,00 PUNTOS).

8.1. La Fase de Concurso de Méritos, que será previa a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

8.2. El Órgano de Selección, en sesión celebrada a tales efectos, adoptará el acuerdo de aprobar provisionalmente las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la Fase de Concurso, conforme a lo declarado en la Hoja de Autoevaluación de Méritos presentada por los mismos (Anexo II), que habrá de estar fundamentada en los méritos alegados y acreditados para su valoración, en los precisos términos previstos en la Base Cuarta, apartado 4.2.

Dichas puntuaciones **no tendrán, en ningún caso, carácter vinculante** para el Órgano de Selección, que podrá determinar una puntuación distinta, de forma motivada, conforme a lo previsto en el siguiente apartado.

8.3. Finalizado el Segundo Ejercicio (Práctico) de la Fase de Oposición, el Órgano de Selección, en la misma sesión de su realización, o en sesión expresamente convocada para ello, procederá a la suma de las calificaciones obtenidas por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los dos Ejercicios de que consta), más la puntuación definitiva que les sea asignada a los mismos en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos por el Órgano de Selección y determinada la puntuación estimada correcta.

8.4. Las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes en la Fase de Concurso de Méritos se harán públicas mediante relación que se expondrá a través de anuncio publicado en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

8.5. Los méritos a valorar por el Órgano de Selección, hasta un máximo global de 10,00 puntos, estarán sujetos al siguiente Baremo:

A. Experiencia profesional (Máximo 4,00 puntos)

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo de Técnico Superior Atención Temprana, Estimulador/a en Atención Temprana o puesto de similar denominación y cometidos, siempre que resulte acreditado que sus funciones van referidas única y exclusivamente al área de actuación propia de la Atención Temprana. No se valorará la acreditación de experiencia profesional en otros ámbitos.	0,10 puntos/mes
A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de trabajo de Técnico Superior Atención Temprana, Estimulador/a en Atención Temprana o puesto de similar denominación y cometidos, siempre que resulte acreditado que sus funciones van referidas única y exclusivamente al área de actuación propia de la Atención Temprana. No se valorará la acreditación de experiencia profesional en otros ámbitos.	0,05 puntos/mes

* Acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas (A.1.), mediante: 1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOMA RENTERO
Directora CDJAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

funcionarial/laboral y 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 la empresa privada (A.2.), mediante: 1. Contrato de trabajo + Último justificante de salario (última nómina, exclusivamente) + 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, o en la empresa privada, será el que resulte del Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

B. Titulaciones académicas (Máximo 3,00 puntos)

B.1. Título de Doctor en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía, con línea de investigación relacionada con el área de actuación propia de la Atención Temprana.	3,00 puntos
B.2. Título universitario oficial de Máster, en el ámbito de la Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía, con línea de investigación relacionada con el área de actuación propia de la Atención Temprana.	2,00 puntos
B.3. Otras titulaciones universitarias, distintas a la que posibilita la participación en el procedimiento selectivo, pertenecientes al área de conocimiento propia de las Ciencias de la Salud. Por cada una.	1,00 punto

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

* No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

C. Acciones formativas (Máximo 1,50 puntos)

Se valorará la participación, solamente como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento, sobre cualquiera de las siguientes materias:

- Las relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias del ámbito profesional de la Atención Temprana.
- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- Conocimientos informáticos y sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Habilidades profesionales relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias del puesto de trabajo de Técnico Superior Atención Temprana.
- Cursos específicos o de actualización en materia de Salud Laboral (excluidos los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales).
- Cursos sobre conocimientos de Idiomas.

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por:



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOMA RENTERO
Directora CDJAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

- 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.
- 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, las acciones formativas:

- Que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria de la Bolsa de Empleo.
 - Los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales.
 - 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.
 - Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas. De expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.
 - La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.
- Las acciones formativas 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 las acciones formativas se realizará conforme a la siguiente escala:

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Máster Universitario Título Propio (no título oficial), relacionado con el ámbito de la Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía, con línea de investigación relacionada con el área de actuación propia de la Atención Temprana.	1,00
Mas de 100 horas	0,25
De 71 a 100 horas	0,20
De 51 a 70 horas	0,15
De 25 a 50 horas	0,10
De 10 a 24 horas	0,05

* Acreditación acciones formativas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, 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 de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOMA RENTERO
Directora CDJAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DJAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOMA RENTERO
Directora CDJAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021

D. Otros méritos (Máximo 1,50 puntos)

D.1. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas/puestos de trabajo de Técnico Superior Atención Temprana, Estimulador/a en Atención Temprana o puesto de similar denominación y cometidos, siempre que resulte acreditado que sus funciones van referidas única y exclusivamente al área de actuación propia de la Atención Temprana (personal funcionario -interino o de carrera- o personal laboral -contratado temporal, indefinido o fijo-).	0,25 puntos
D.2. 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, para cubrir plazas/puestos de trabajo de Técnico Superior Atención Temprana, Estimulador/a en Atención Temprana o puesto de similar denominación y cometidos, siempre que resulte acreditado que sus funciones van referidas única y exclusivamente al área de actuación propia de la Atención Temprana.	0,15 puntos
D.3. Por la acreditación de la realización de trabajos científicos y de investigación, relacionados directamente con el área de actuación propia de la Atención Temprana.	Libro completo: 0,50 puntos. Capítulo de libro: 0,20 puntos. Artículo revistas: 0,10 puntos.
D.4. Titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).	Nivel C2: 1,00 punto. Nivel C1: 0,70 puntos. Nivel B2: 0,50 puntos. Nivel B1: 0,30 puntos. Nivel A2: 0,10 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.

* Acreditación de la realización de trabajos científicos y de investigación: Mediante la presentación de ejemplar de la publicación (con ISBN o ISSN), o de fotocopia completa de dicha publicación con compulsas, como mínimo, de las páginas acreditativas de la autoría y del ISBN o ISSN. Respecto de la autoría, sólo se valorarán los tres primeros autores. No se valorarán los trabajos cuando el autor forme parte de un grupo colaborativo de más de tres autores y no quede acreditado el orden de la autoría al estar ordenado el grupo alfabéticamente.

* Acreditación de conocimientos de idiomas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición.

NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 20,00 PUNTOS).-

9.1. Constará de 2 Ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

– Primer Ejercicio (Cuestionario Tipo-Test): Responder por escrito a un cuestionario de 40 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 40 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en Anexo III a estas Bases, y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.





FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización del 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.

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

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{4}$$

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.

– Segundo Ejercicio (Práctico): Consistirá en la resolución, por escrito, de uno o dos supuestos prácticos relacionado/os con las funciones, cometidos y tareas correspondientes a la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria (según lo dispuesto en el apartado 1.4 de la Base Primera), y con el temario que figura en Anexo III, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección. Los aspirantes no podrán hacer uso de textos legales, libros, ni, en general, de ningún otro tipo de material de documentación o consulta. Dicho supuesto será planteado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización.

El contenido de la prueba habrá de ser leído por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Órgano de Selección, pudiendo ser aquellos objeto de cuantas preguntas se estimen necesarias para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

En este ejercicio se valorará la corrección técnica, la exactitud y el contenido de la resolución del/los supuesto/os práctico/os, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y, esencialmente, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las otorgadas, de forma secreta y mediante papeleta, por los miembros del Órgano de Selección, desechándose las puntuaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media.

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.

9.2. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado los dos Ejercicios de que consta la Fase de Oposición se harán públicas mediante anuncios con las relaciones de aspirantes aprobados, que se expondrán en el Tablón de Edictos de la Casa



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOWA RENTERO
Directora CDJAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DJAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 503409E

Consistorial, Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

DÉCIMA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

10.1. El Órgano de Selección se constituirá el/los días señalados por la Junta de Gobierno Local para la aprobación provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la Fase de Concurso y para la realización del Primer Ejercicio de que consta la Fase de Oposición.

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

10.2. El Órgano de Selección publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos Municipal, en el Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, 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 cada uno de los dos Ejercicios de que consta), más la puntuación definitiva que les sea asignada en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos y determinada la puntuación estimada correcta.

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

10.4. 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 temporales.

10.5. Los aspirantes que hubieren superado el procedimiento selectivo, ordenados por puntuación obtenida, no estarán obligados a presentar la documentación a que hace referencia la Base Cuarta, apartado 4.2, de las reguladoras, en aplicación de lo dispuesto en el art. 28, apartado 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual las Administraciones no han de exigir a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que concurra alguno de los supuestos de excepción a que hace referencia el apartado 5 de dicho artículo.

10.6. 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, en la categoría de Técnico Superior Atención Temprana. 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.

DÉCIMO PRIMERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

11.1. Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales, en la categoría de Técnico Superior Atención Temprana, 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.



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOMA RENTERO
Directora CDJAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA C3KD 4KEZ 332M 4TWZ

BOLSA EMPLEO TÉCNICO SUPERIOR ATENCIÓN TEMPRANA TEXTO DEFINITIVO - SEFYCU 1995003

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 20



FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DJAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



NIF: P3004300D

11.2. 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.

11.3. La Bolsa de Empleo tendrá carácter no rotativo y el llamamiento a los aspirantes incluidos en la misma, para su contratación laboral temporal, será realizado según el orden establecido.

Ello no obstante, cuando un interesado incluido en la Bolsa se encuentre desempeñando sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en régimen laboral o funcionarial, no será llamado a nuevas contrataciones laborales temporales, en virtud de su pertenencia a la Bolsa de Empleo creada en el presente procedimiento selectivo.

Las contrataciones o nombramientos se ofertarán a jornada completa o a tiempo parcial.

11.4. 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.

11.5. Dado el carácter urgente de estas contrataciones laborales temporales, 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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 11.6 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.



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOMA RENTERO
Directora CDJAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DJAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

- 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.
- Quienes hubieren sido contratados temporalmente, a resultas de formar parte de la Bolsa de Empleo, y soliciten la baja voluntaria, la renuncia o el cese en el puesto de trabajo que vinieran desempeñando.

11.9. 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 11.6. 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 General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- o 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.
- o 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.

11.10. 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.

DÉCIMO SEGUNDA.- 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 Tercera, 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 Técnico Superior Atención Temprana. 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,



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOWA RENTERO
Directora CDJAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DJAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.

- Fotocopia compulsada de la documentación consistente en título, curso, cursillo, seminario, o certificación en cualquiera de los cuales se acredite haber recibido el interesado una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, centrada específicamente en las funciones de Técnico Superior Atención Temprana, expedida por cualquier organismo público, privado o empresa, en los términos establecidos en el art. 19.1. de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. En caso de no disponer los interesados de dicha documentación deberán presentar compromiso de acreditación de la misma en el plazo máximo de 6 meses.

DÉCIMO TERCERA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

13.1. 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.

13.2. El listado de la Bolsa de Empleo tendrá una vigencia hasta 31 de diciembre de 2025.

13.3. 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 CUARTA.- PUBLICIDAD.

El extracto del anuncio de la convocatoria del procedimiento selectivo se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, abriéndose a partir del mismo el plazo para la presentación de instancias previsto en la Base Cuarta.

Con independencia de ello, 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 el Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento Yecla), en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, 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 QUINTA.- 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 SEXTA.- 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.



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOMA RENTERO
Directora CDJAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DJAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 503409E

DÉCIMO SÉPTIMA- 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.



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOMA RENTERO
Directora CDJAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA C3KD 4KEZ 332M 4TWZ

BOLSA EMPLEO TÉCNICO SUPERIOR ATENCIÓN TEMPRANA TEXTO DEFINITIVO - SEFYCU 1995003

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 16 de 20



FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

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 la Sra. Alcaldesa-Presidenta 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, en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en la categoría de **TÉCNICO SUPERIOR ATENCIÓN TEMPRANA**, al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de creación de nuevos servicios, generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias temporales (programas, obras o proyectos específicos, acumulación de tareas, etc.).

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 Tercera, a cuyo efecto acompaño la documentación que a continuación se relaciona:

- Fotocopia simple del **D.N.I.** (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del art. 57 EBEP (extranjeros).
- Fotocopia simple del **título universitario de Licenciatura o Grado en Psicología, o de Licenciatura o Grado en Pedagogía, o de Licenciatura o Grado en Psicopedagogía.**
- **Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo II).**
- Fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de los **méritos** que se alegan para su valoración.

4. Que juro () o prometo () (marcar con una X lo que corresponda) no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento selectivo 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, en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en la categoría de **TÉCNICO SUPERIOR ATENCIÓN TEMPRANA**.

_____, a _____ de _____ de 2021.
(Fecha y Firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA.-



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOMA RENTERO
Directora CD/AT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOMA RENTERO
Directora CDJAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 503409E

ANEXO II

HOJA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4,00 puntos)

	PUNTUACIÓN
A.1. Servicios prestados Administraciones Públicas	
A.2. Servicios prestados empresa privada	
TOTAL	

B. TITULACIONES ACADÉMICAS (Máximo 3,00 puntos)

	PUNTUACIÓN
B.1. Título Doctor en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía	
B.2. Título universitario oficial Máster en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía	
B.3. Otras titulaciones universitarias	
TOTAL	

C. ACCIONES FORMATIVAS (Máximo 1,50 puntos)

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	N.º HORAS	PUNTUACIÓN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
...			

TOTAL PUNTUACIÓN ACCIONES FORMATIVAS

D. OTROS MÉRITOS (Máximo 1,50 puntos)

	PUNTUACIÓN
D.1. Ejercicios/pruebas superados procesos selectivos Técnico Superior Atención Temprana o similar	
D.2. Ejercicios/pruebas superados Bolsas/Listas Técnico Superior Atención Temprana o similar	
D.3. Trabajos científicos y de investigación área Atención Temprana	
D.4. Titulaciones acreditativas conocimientos de idiomas	
TOTAL	

PUNTUACIÓN TOTAL: A+B+C+D

PUNTUACIÓN

ACREDITACIÓN.-

1. Junto con la presente Hoja de Autoevaluación de Méritos deberá aportarse la documentación acreditativa.
2. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Órgano de Selección, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y según los méritos realmente acreditados.



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA C3KD 4KEZ 332M 4TWZ

BOLSA EMPLEO TÉCNICO SUPERIOR ATENCIÓN TEMPRANA TEXTO DEFINITIVO - SEFYCU 1995003

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 18 de 20



FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

ANEXO III

TEMARIO

Parte general

Tema 1. La Administración Local. Régimen local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.

Tema 2. El acto administrativo: concepto, requisitos, motivación, forma, eficacia, notificación, publicación. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción, finalización.

Tema 3. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 4. Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del Sector Público. Contratos menores.

Tema 5. El presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación, ejecución, prórroga, modificaciones presupuestarias. Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos.

Parte específica

1. La Atención Temprana (AT): 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. Concepto de riesgo en AT: Prevención y promoción del desarrollo infantil.
4. Programas de seguimiento del riesgo biológico y/o socioambiental.
5. Desarrollo evolutivo del niño de 0 a 6 años.
6. La familia en AT.
7. Parentalidad positiva y AT.
8. Ética y deontología profesional en AT.
9. El juego como estrategia metodológica en AT.
10. La psicomotricidad en AT: Programas de intervención psicomotriz.
11. Discapacidad intelectual: Concepto y etiología.
12. Evaluación e intervención en la Discapacidad Intelectual.
13. Conceptualización actual de los Trastornos del Espectro Autista. Características nucleares de los TEA.



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOMA RENTERO
Directora CDIAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Servicio Patrimonio y Personal
JUAN ANTONIO DJAZ MARTINEZ
20/10/2021 8:24



FIRMADO POR

MARIA ESPERANZA COLOWA RENTERO
Directora CDJAT
20/10/2021 10:24



SELLO

Publicado en tablón de edictos
03/11/2021



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 503409E

14. Evaluación e intervención en los TEA.
15. Abordaje de las alteraciones emocionales, comportamiento perturbador y alteraciones conductuales en la primera infancia.
16. Niños/as ciegos o con baja visión: Evaluación e intervención en AT.
17. Niños/as sordos o con pérdida auditiva: Evaluación e intervención en AT.
18. La AT en niños/as con alteraciones y/o trastornos motores: etiología, evaluación, abordaje terapéutico en AT.
19. Abordaje de otros trastornos del desarrollo no especificados.
20. Aplicación de las NTIC en AT.



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA C3KD 4KEZ 332M 4TWZ

BOLSA EMPLEO TÉCNICO SUPERIOR ATENCIÓN TEMPRANA TEXTO DEFINITIVO - SEFYCU 1995003

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 20 de 20