

**DILIGENCIA.-** Para hacer constar, que estas Bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cieza el 11 de julio de 2017, se publican en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cieza en el día de la fecha.  
Cieza, a 11 de julio de 2017.

**El Secretario.**

**Plazo de presentación de solicitudes: 12 al 25 de julio de 2017.**

**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ESTIMULADORES/AS (SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA).**

**PRIMERA.- Objeto.**

El objeto de las presentes bases es la regulación del proceso de selección convocado para la constitución de una *Bolsa de Trabajo de Estimuladores/as*.

**SEGUNDA.- Requisitos y condiciones generales de los participantes.**

Los participantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso de selección, los siguientes requisitos:

- a. Ser español o siendo nacional de otro Estado, cumplir lo establecido en el art. 57, aptdo. 1, 2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En este último caso, deberá acreditarse el dominio escrito y hablado del idioma castellano.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- c. Tener cumplidos 16 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 inhabilitado absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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. Carecer de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales.
- f. Estar en posesión de título universitario medio, grado o equivalente superior, o en condiciones de obtenerlo.  
La titulación académica se acreditará mediante la presentación del título expedido por la Autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

## **TERCERA.- Solicitudes.**

### **3.1- Forma y presentación.**

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas de selección, cuyo modelo se facilitará en el Excmo. Ayuntamiento de Cieza, a la vez que podrán ser descargadas en la página web municipal (<http://www.cieza.es>, en el apartado de Empleo Público), se dirigirán al Sr. Alcalde, en las que se indicará que se reúnen todos los requisitos establecidos en la Base Segunda, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cieza.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, será necesario que el solicitante envíe además, por medio de FAX, copia de la solicitud presentada, al nº 868 961637 (Departamento de Recursos Humanos), dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

### **3.2.- Documentos que deben acompañar la solicitud.**

Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- a. Fotocopia del *D.N.I. o Pasaporte*.
- b. Fotocopia compulsada de la *titulación académica* requerida, en la forma establecida en el artículo anterior.
- c. Resguardo acreditativo del pago de la cantidad de 16,65 € en concepto de Tasa por presentación de solicitud para participar en pruebas selectivas de personal, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza municipal que regula las Tasas por prestación de servicios administrativos de carácter general. La **falta de pago** en plazo de la tasa correspondiente **no será subsanable** y determinará la exclusión del aspirante.

Aquellos aspirantes que estén en situación de desempleo, podrán abonar la cantidad de 6,65 €, siempre que **acrediten** la condición de desempleo mediante el correspondiente **certificado de estar en situación de desempleo** emitido por las Oficinas de Empleo. (documento original o fotocopia compulsada del mismo), certificado que debe acompañar a la instancia.

El pago de la tasa podrá realizarse con la carta de pago facilitada al efecto por el Ayuntamiento de Cieza:

- en el cajero del Ayuntamiento, mediante tarjeta bancaria.
- en las entidades colaboradoras del Ayuntamiento.
- en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cieza (pago tributos on line), mediante tarjeta bancaria.

La carta de pago podrá obtenerse:

1. En el Registro General del Ayuntamiento de Cieza, sito en Plaza Mayor, 1.
2. En la oficina del Departamento de Gestión de Recursos, sita en Cmno. de Murcia nº 1, tfno.: 968760800 Ext.: 1413.
3. Solicitándola a la dirección de correo electrónico [autoliquidaciones@cieza.es](mailto:autoliquidaciones@cieza.es), indicando los siguientes datos:
  - a. Asunto: solicitud de carta de pago para participar en el proceso de selección para la constitución de Bolsa de Trabajo de Oficial de Oficios Múltiples, Especialidad: Mantenimiento Urbano.
  - b. Cuota general de 16, 65 € o cuota de desempleado de 6,65€.
  - c. Nombre y apellidos.
  - d. D.N.I.
  - e. Domicilio.
  - f. Código postal y localidad.
  - g. Dirección de correo electrónico en el que se quiere recibir la carta de pago.

#### **CUARTA.- Admisión de aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cieza la Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, estableciendo un plazo de 4 días hábiles para la subsanación de posibles defectos. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, la designación de los miembros del Tribunal y fije la fecha de celebración de la primera fase del proceso selectivo, que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como los sucesivos actos de las pruebas selectivas.

Toda la información relativa a este proceso de selección, también podrá consultarse en la página web municipal <http://www.cieza.es>, en el apartado de Empleo Público.

### **QUINTA.- Tribunal de Calificación.**

El Tribunal que se constituirá para la valoración del proceso selectivo estará formado por un mínimo de tres empleados municipales, que serán designados por la Concejalía de Recursos Humanos. Junto con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, quienes podrán actuar indistintamente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario. En el supuesto en que no concurren o, posteriormente, se ausenten el Presidente o el Secretario, será de aplicación lo dispuesto en los apartados 2 y 4 del artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría.

Las personas designadas para actuar como miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, deberán abstenerse de formar parte de aquél. Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la Ley 40/2015.

El Tribunal, podrá contar con asesores especialistas, que serán nombrados por la Concejalía de Recursos Humanos. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo del proceso selectivo, si fuese necesario.

### **SEXTA.- Proceso de Selección.**

El proceso de selección constará de tres fases:

1. *Prueba Teórica.*
2. *Prueba Práctica.*
3. *Concurso de Méritos.*

#### ▪ 1ª Fase: Prueba Teórica.

Constará de un Ejercicio Teórico, que consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas, tipo test, con respuestas alternativas, de las que sólo una será válida, sobre el temario contenido en el Anexo I de las presentes Bases. La duración de este ejercicio, será determinada por el Tribunal de Calificación.

El ejercicio Teórico se valorará de 0 a 10 puntos y será preciso obtener un mínimo de 5 puntos para pasar a la fase siguiente.

El sistema de puntuación penalizará las respuestas erróneas: por cada respuesta errónea, se restará 0,10 puntos, no penalizando las preguntas dejadas en blanco.

Las calificaciones de esta prueba, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cieza y se establecerá un plazo de reclamaciones de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones.

▪ 2ª Fase: Prueba Práctica.

La prueba práctica consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, que planteará el Tribunal relacionados con las materias propias de las funciones del puesto de trabajo y/o las materias contenidas en el temario.

Esta prueba se valorará de 0 a 15 puntos y será necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarla.

Las calificaciones de esta prueba, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cieza y se establecerá un plazo de reclamaciones de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones.

▪ 3ª Fase: Concurso de méritos.

Serán méritos puntuables, la experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos, en la forma que establece el Anexo II de las presentes Bases.

Se procederá a la valoración de los méritos de aquellos participantes que hayan superado la 2ª fase y hayan sido debidamente justificados.

Estos aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de las calificaciones definitivas de la prueba práctica para presentar en el

Ayuntamiento solicitud de baremación de méritos, conforme al modelo que facilitará el Departamento de Recursos Humanos, acompañando a la misma, original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos en la forma establecida en el Anexo II.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y con arreglo al baremo establecido en el Anexo II.

Las calificaciones del concurso, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cieza y se establecerá un plazo de reclamaciones de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones.

#### **SÉPTIMA.- Calificación definitiva.**

La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, se tendrá en cuenta la calificación obtenida en la prueba práctica.

#### **OCTAVA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.**

Los integrantes de la Bolsa serán llamados para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Cieza, según el orden de puntuación obtenido.

No obstante, antes de comenzar a prestar servicios, deberán acreditar que poseen la capacidad funcional suficiente para realizar las tareas propias del puesto de trabajo que van a desempeñar, *aportando*, a tal efecto, el certificado médico oportuno.

La renuncia al primer llamamiento para prestar servicios en el Ayuntamiento de Cieza supondrá el pase al último puesto de la correspondiente lista, siendo excluido de la misma en el caso de renunciar a un segundo llamamiento, salvo que para ambos casos concurra alguna de las siguientes causas:

- Enfermedad del interesado por periodo y circunstancias equivalentes a las que determinan la Incapacidad Temporal.
- Parto, adopción o acogimiento o paternidad, por el periodo legalmente establecido.

- Ejercicio de cargo público representativo o cumplimiento de un deber público inexcusable que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando en el Ayuntamiento de Cieza en virtud de llamamiento para otra Bolsa de Trabajo.
- No superación del periodo de prueba.
- Por sanción por falta grave o muy grave, en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

Cualquiera de estas causas deberá ser suficientemente acreditada para ser tenida en cuenta. El aspirante que renuncie al llamamiento por alguna de estas circunstancias, no volverá a ser llamado hasta que comunique que la causa que dio lugar a la renuncia ha desaparecido.

La superación de la prueba de selección no genera por sí misma la obligación de contratación laboral o nombramiento como funcionario interino, la cual queda supeditada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para hacer frente al gasto que suponga el nombramiento o la contratación, en su caso, y a las concretas necesidades en cada momento.

El desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo, llevará aparejada la incompatibilidad absoluta para el desempeño de cualquier otro puesto de trabajo en la Administración Pública, salvo aquellos especificados en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, así como en las actividades privadas señaladas en el Capítulo IV de dicha Ley.

### **NOVENA.- Incidencias.-**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

### **DÉCIMA.- Recursos.**

Contra esta convocatoria y sus Bases, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cieza, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios, o recurso contencioso-

administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Murcia, en el plazo de dos meses contado de la misma manera.

## ANEXO I

### Temario.-

1. Definición de Atención Temprana. Principios básicos que la sustentan. Objetivos de la Atención Temprana. Prevención primaria, secundaria y terciaria.
2. Modelos explicativos del aprendizaje de 0 a 6 años. Bases neurobiológicas aplicadas en Atención Temprana.
3. Ecología del desarrollo humano. Importancia de las interacciones sociales.
4. Atención Temprana en poblaciones de riesgo biológico: definición, características, evaluación e intervención.
5. Atención Temprana en poblaciones de riesgo socio-ambiental: definición, características, evaluación e intervención.
6. Evaluación infantil en Atención Temprana: Evaluación psicopedagógica, pruebas cognitivas, lenguaje y valoración contextual.
7. El desarrollo evolutivo de la primera infancia, 0-3 años: Control postural, desarrollo cognitivo, comunicación y desarrollo social.
8. El desarrollo evolutivo en la etapa de 3-6 años: Motricidad, desarrollo del lenguaje, autonomía y desarrollo cognitivo.
9. Intervención familiar en Atención Temprana: Evaluación de contextos.
10. Recursos para hacer de la familia un entorno competente en Atención Temprana. Programas de Intervención familiar.
11. La Atención Temprana en niños/as con alteraciones cognitivas (deficiencia mental): etiología, evaluación, desarrollo evolutivo. Programas de intervención.
12. Población infantil de enfermedades raras: etiología, evaluación, desarrollo evolutivo. Programas de intervención.
13. Síndromes epilépticos: etiología, evaluación, desarrollo evolutivo. Programas de intervención.
14. La Atención Temprana en niños/as/as con deficiencias visuales: etiología, evaluación, desarrollo evolutivo. Programas de intervención.

- 15.** La Atención Temprana en niños/as/as con deficiencias auditivas: etiología, evaluación, desarrollo evolutivo. Programas de intervención.
- 16.** La Atención Temprana en niños/as/as con alteraciones y/o trastornos motores del desarrollo: etiología, evaluación, desarrollo evolutivo. Programas de intervención.
- 17.** La Atención Temprana en niños/as con Trastornos Generalizados del Desarrollo (TGD): etiología, evaluación, desarrollo evolutivo. Programas de intervención.
- 18.** La Atención Temprana en niños/as con Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL): etiología, evaluación, desarrollo evolutivo. Programas de intervención.
- 19.** La Atención Temprana en niños/as con Trastornos por déficit de atención sin hiperactividad (TDAH): etiología, evaluación, desarrollo evolutivo. Programas de intervención.
- 20.** La Atención Temprana en niños/as con Trastornos por déficit de atención e hiperactividad (TDA): etiología, evaluación, desarrollo evolutivo. Programas de intervención.
- 21.** Atención Temprana y trastornos del aprendizaje: etiología, evaluación, desarrollo evolutivo. Programas de intervención.
- 22.** La Atención Temprana en niños/as prematuros: Causas. Incidencia. Efectos de la prematuridad. Intervención.
- 23.** Trastornos de alimentación en niños/as: etiología, fisiología de la deglución, disfagia, técnicas terapéuticas de intervención.
- 24.** Psicomotricidad e hidroterapia en Atención Temprana.
- 25.** Sistemas de comunicación aplicados en Atención Temprana.
- 26.** El juego como herramienta en la intervención terapéutica. Creatividad. Importancia de los juguetes. El juego en la etapa de 0 a 3 años. El juego en la etapa de 4 a 6 años.
- 27.** Inteligencia emocional y Atención Temprana.
- 28.** Aplicación de las nuevas tecnologías en los programas de intervención de Atención Temprana. Objetivos. Programas adaptados. Áreas de intervención.
- 29.** Criterios de calidad estimular en centros de Desarrollo Infantil y Atención Temprana para niños/as de 0 a 6 años.
- 30.** La Atención Temprana en contextos naturales y centrada en la familia.

## ANEXO II

### CONCURSO DE MÉRITOS

#### Baremo.-

La experiencia profesional se valorará de la siguiente manera:

- Por la experiencia profesional desarrollada como Estimulador/a o en puestos de trabajo de funciones o contenido idénticos o similares, en la Administración Pública, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado.
- Por la experiencia profesional desarrollada como Estimulador/a o en puestos de trabajo de funciones o contenido idénticos o similares en el sector privado o como trabajador autónomo, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

No se computarán los periodos inferiores al mes.

#### Forma de acreditar la experiencia profesional.

La experiencia profesional se acreditará:

1. La experiencia en la Administración Pública se acreditará mediante **certificación** expedida por el Organismo en el que el aspirante haya prestado sus servicios o, en su defecto, mediante **contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Estos documentos deberán ser originales o copias compulsadas.  
Si en el contrato de trabajo, no quedase acreditada de forma clara, las funciones o contenido del puesto de trabajo, será necesario presentar para que se valore la experiencia, certificado de la entidad en que se haya prestado los servicios especificando las funciones o tareas realizadas. En caso de discrepancia entre el contrato de trabajo y el informe de vida laboral, prevalecerá lo recogido en el informe de vida laboral.

2. La experiencia en el sector privado se acreditará mediante **contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Estos documentos deberán ser originales o copias compulsadas.  
Si en el contrato de trabajo, no quedase acreditada de forma clara, las funciones o contenido del puesto de trabajo, será necesario presentar para que se valore la experiencia, certificado de la entidad en que se haya prestado los servicios especificando las funciones o tareas realizadas. En caso de discrepancia entre el contrato de trabajo y el informe de vida laboral, prevalecerá lo recogido en el informe de vida laboral.
  
3. Para trabajadores autónomos, la experiencia se acreditará mediante certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial y, además, si no queda identificada de manera clara la actividad desarrollada y a los efectos de comprobar la relación con el puesto de trabajo, será necesario la presentación de documento acreditativo de la actividad desarrollada.

**La Concejal Delegada de Recursos Humanos, M<sup>a</sup> Jesús López Moreno.**