



DECRETO

Expediente nº: 395/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Considerando que hay muchos menores en el municipio que tienen asignado tratamiento de logopedia y no lo están recibiendo por falta de personal, ya que la logopeda del CDIAT (Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana) de Águilas, no puede realizar más horas de tratamiento ya que supera la ratio, es necesario para poder reducir la actual lista de menores de otro profesional con formación específica en Atención Temprana.

Teniendo en cuenta que el Ayuntamiento no dispone de una Bolsa de Diplomados en Logopedia, para posibles nombramientos interinos con el fin de contar con una relación de personas interesadas para su posible nombramiento de carácter no permanente, en función de las necesidades puntuales por acumulación de tareas, vacantes, bajas, vacaciones, ejecución de programas, etc., así como cualquiera otras circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que no puedan ser atendidas por los empleados públicos de este Ayuntamiento, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

Por ello, a fin de dar cobertura a la urgente e inaplazable necesidad de contar con personal, con una formación y experiencia ya adquirida y adecuada que pueda atender las necesidades existentes en el CDIAT.

Ha emitido informe jurídico la Jefa de Servicio de Régimen Interior y Personal el día 21 de enero de 2025, al que se acompaña borrador de Bases por las que ha de regirse la convocatoria.





A los anteriores son de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

PRIMERO.- Artículo 10 y concordantes 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 relación al 27 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles.

SEGUNDO.- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

TERCERO.- Art. 21.1.h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local, en cuanto a la atribución a la Alcaldía para resolver.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/204 de 22 de enero de 2025.

Considerando que, la competencia en esta materia corresponde a la Alcaldesa, conforme a lo establecido en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y que esta la delegó en el Teniente de Alcalde José Manuel Gálvez García en virtud de la delegación efectuada mediante Decreto número 2023-1446, de fecha 20 de Junio de 2023.

RESOLUCIÓN





PRIMERO.- Convocar pruebas para la selección y constitución de una Bolsa de Logopedas, mediante sistema de concurso de méritos, para la realización de contrataciones laborales temporales y/o nombramientos como funcionarios/as interinos/as en el Ayuntamiento de Águilas, cuando surgieren los supuestos de necesidad para ello, como ejecución de programas de carácter temporal, generación de vacantes, sustituciones transitorias del titular, ausencias, enfermedades, acumulación de tareas, etc., y aprobar las Bases propuestas y que se adjuntan a a continuación.

SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a la Sección de Personal para continuar los trámites reglamentarios para llevar a efecto la citada selección.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE DIPLOMADOS/AS EN LOGOPEDIA

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

1.- Es objeto de las presentes bases establecer una bolsa de empleo de Diplomados/as en Logopedia, para posibles nombramientos interinos o contrataciones laborales de duración determinada con el fin de contar con una relación de personas interesadas para su posible contratación de carácter no permanente, en función de las necesidades puntuales por acumulación de tareas, vacantes, bajas, vacaciones, ejecución de programas, etc., así como cualquiera otras circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5 /2015, de 30 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que no puedan ser atendidas por los empleados públicos de este Ayuntamiento, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

Se podrá efectuar nombramiento como funcionario/a interino/a o se formalizará contrato laboral temporal, según la necesidad del momento y la legislación aplicable.

El profesional en logopedia deberá seguir en todo momento las instrucciones y directrices emanadas de la Concejalía de Servicios Sociales, y dentro del Servicio de Atención Temprana.

El sistema de elección elegido es el de **concurso de méritos** dado que por operatividad de los puestos que podrían cubrirse y en que se encuadra la plaza es necesario





que su desempeño sea acreditado por personal con una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

Denominación de la plaza: Logopeda

Grupo de Clasificación Profesional: Grupo A: Subgrupo A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Dependencia Orgánica: Servicios Sociales.

Percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Grupo A (Subgrupo A2) y las complementarias (Complemento de Destino y Complemento Específico), aprobadas en los presupuestos municipales (Capítulo I), para el ejercicio 2025, o en su caso, las que le sean asignadas si la contratación se produjera para la ejecución de programas de carácter temporal y sujetos a una subvención.

Con carácter general las funciones y tareas que deberá desempeñar el/la Logopeda, serán:

Descripción general del puesto:

Desarrollará y realizará las funciones en el ámbito de la Intervención en el lenguaje, en sus diferentes vertientes de actuación (prevención, detección, evaluación y diagnóstico e intervención), que es el encargado de dar una adecuada respuesta, lo más pronto posible, a las necesidades detectadas en los usuarios que se generen de su alteración o deficiencia en el desarrollo lingüístico ya sea esta permanente o transitoria o que tengan el riesgo de padecerla desde una perspectiva bio-psico-social.

Se entiende como usuaria a la población de 0 a 6 años en general (vertiente preventiva de la actuación), a los/las niños/as de riesgo biológico y socioambiental y a los/las niños/as con deficiencias o patologías establecidas, su familia y su entorno.





Además, como integrante del equipo del **Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (CDIAT)**, participará en labores de coordinación (interna/externa), administrativas, de gestión del servicio en todos sus niveles y formación continuada.

Actividades principales:

La principal función del/de la Logopeda dentro del CDIAT es que los/las niños/as que presentan trastornos o alteraciones en su desarrollo lingüístico y en todos sus aspectos (voz, lenguaje, habla, comunicación, audición y deglución) o que tengan el riesgo de padecerlos, reciban siguiendo un modelo bio-psico-social todas aquellas intervenciones desde las vertientes preventiva y asistencial que puedan potenciar su capacidad de desarrollo del lenguaje y bienestar, posibilitando de la forma más completa la minimización de su dificultad, su integración en el medio familiar, escolar y social, así como su autonomía personal, y concretamente:

- Valoración y diagnóstico logopédico, con el fin de determinar las necesidades concretas de cada caso y establecer un Plan de intervención en Atención Temprana adecuado.
- Potenciar las capacidades motrices en la medida de lo posible, minimizar las dificultades y dotar al usuario de las estrategias necesarias para desarrollar sus facultades motoras en función a sus características, empleando las técnicas que se requieran en cada caso, con el fin de procurar bienestar, así como una integración completa y autonomía en los diferentes medios de su vida.
- Evitación o reducción de la aparición de déficits asociados producidos por un trastorno o situación de riesgo.
- Elaboración y desarrollo de programas de trabajo motriz complementarios a los desempeñados en el centro siempre que sean necesarios: hidroterapia, talleres específicos, etc.
- Asesorar y trabajar en colaboración con las familias/entorno prestando el apoyo necesario para proporcionar las herramientas necesarias para un adecuado manejo del menor y las situaciones derivadas de su condición en el medio requerido.
- Asistencia domiciliaria en los casos que por sus especiales características lo requieran.
- Asistencia en Centros Educativos en los casos que por sus especiales características lo requieran.
- Como parte de un modelo interdisciplinar, participación con el resto del equipo técnico del CDIAT, en la valoración, tratamiento, control, evaluación, planificación y seguimiento de los casos de los menores atendidos en cualquier modalidad de intervención, su familia y entorno.





- Coordinación con profesionales relacionados con los niños/as y sus familias en el espectro de edad susceptible de intervención en Atención Temprana (0-6 años), del ámbito educativo (EOEPS, escuelas infantiles, colegios, centros específicos, etc.), social (servicios sociales, asociaciones, etc.), y sanitario (pediatras, especialistas médicos, centros hospitalarios, etc.).
- Elaboración y firma de informes técnicos.
- Desarrollo y gestión administrativa del servicio junto al resto de profesionales del equipo técnico del CDIAT (informes, gestión de datos, memorias...).
- Reciclaje, formación y documentación continuada con el fin de mantener un nivel técnico adecuado y una asistencia de calidad a través de diferentes fuentes, cursos, jornadas, etc.
- Participación activa en todas las labores relacionadas con la prevención en el ámbito de la Atención Temprana (primaria, secundaria y terciaria), a través de charlas, programas /documentación informativa, coordinación externa...).
- Participación activa en todos aquellos ámbitos y foros que supongan un aumento de calidad tanto del servicio que se presta a nivel global como particular, a nivel técnico (asociaciones específicas relacionadas con Atención Temprana, foros de trabajo, jornadas técnicas que queden fuera de formación reglada, colaboración en prácticas, etc.).
- Tutorización de alumnos en prácticas en convenio con la Universidad.
- Colaboración en estudios de investigaciones en el ámbito universitario.
- Elaboración de materiales didácticos y terapéuticos.
- Realización además de todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

A fin de propiciar la mayor celeridad posible en la constitución de la bolsa de empleo, considerando que sólo hay una plaza de Logopeda en la Plantilla Municipal y que no está exenta de circunstancias que pueden provocar que quede vacante por distintas contingencias, y que además es continua la aparición de programas dentro de los servicios sociales, y en concreto en el Servicio de Atención Temprana, para reforzar o ampliar los servicios de logopedia, como disciplina dinámica y en continuo desarrollo que engloba la investigación, diagnóstico, evaluación, tratamiento, y prevención de los trastornos de la comunicación humana y funciones asociadas; se hace necesario que la publicidad de la convocatoria se





realizará a través de la inserción íntegra de las presentes bases en la página web municipal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y un extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las solicitudes se presentarán en el **plazo de DIEZ DÍAS NATURALES** a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los anuncios posteriores a este proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Águilas.

CUARTA.- PARTICIPACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitido y participar en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de su posible nombramiento:

a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/15, de 30 de octubre, en adelante TREBEP.

b) Estar en posesión de la titulación requerida para el ingreso al Grupo A, Subgrupo A2 (según el artículo 76 del TREBEP), Diplomatura Universitaria en Logopedia o título que habilite para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, expedido por el Estado Español o debidamente convalidado u homologado (a acreditar por el aspirante) o que ostente la condición de colegiado/a en cualquier Colegio Oficial de Logopedas del territorio español. En caso de titulaciones obtenidas en otros Estados se deberá estar en posesión de la documentación oficial correspondiente que acredite su homologación (artículos 56 y 57 del TREBEP).

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real decreto legislativo 1/13, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.





- d) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- e) 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, no hallarse en situación de inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la escala, subescala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del TREBEP. 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.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

El solicitante autoriza al Ayuntamiento de Águilas a recabar de las Administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud, a no ser que indique en esta lo contrario.

La falta de presentación de instancia o del pago de los derechos de examen dará lugar a la inadmisión de los aspirantes siempre que no pudiera acreditarse su realización antes del último día de presentación de solicitudes.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

La participación en el proceso selectivo del aspirante implica que acepta íntegramente las presentes Bases por las que se registrá la convocatoria.

B) FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Águilas, presencial en horario de atención al público, o de modo telemático, y por cualquiera de las restantes formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Águilas, solicitando su admisión a la misma, con manifestación expresa de que se reúnen





todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera y aceptan en todos sus términos las presentes Bases. En caso de no presentar la solicitud en el Registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Águilas, deberá anunciarse la presentación por cualquier otro medio en el mismo día en que se verifique, mediante remisión vía fax al número 968448546, o al correo electrónico personal@ayuntamientodeaguilas.org de la copia de la instancia presentada. Las solicitudes deberán ajustarse al modelo oficial que será facilitado por el Ayuntamiento. (Se adjunta como Anexo I modelo de instancia).

La presentación de instancias deberá efectuarse durante un plazo de DIEZ (10) días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación, en extracto, de estas Bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Asimismo, las presentes bases se publicarán, íntegramente en el Tablón de Anuncios y página web de este Ayuntamiento

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la presente base cuarta (Requisitos de los Aspirantes), referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen, que ascenderán a la cantidad establecida en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de expedición de documentos en vigor (15 euros o justificante de órgano competente de estar desempleado al menos dos meses antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes).

Todos los aspirantes deberán abonar la cantidad de 15,00 euros, en concepto de tasas por derechos de examen, en cumplimiento de lo previsto en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la realización de la Actividad Administrativa de Expedición de Documentos Administrativos. Quedan exceptuados del pago de la tasa los aspirantes que se encuentren en situación de desempleo (Ser demandante de empleo y encontrarse en esta situación durante el plazo, al menos, de los dos meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria, para ello aportarán justificante del órgano competente).

A tal efecto, los aspirantes deberán practicar autoliquidación, exclusivamente, en los impresos habilitados al efecto por el Ayuntamiento y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria colaboradora indicada en el reverso del impreso de autoliquidación. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el





proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El **justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia**. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión del proceso.

Al impreso de autoliquidación podrán acceder los aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Águilas, a través de Catálogo de servicios → Autoliquidaciones → Tasas expedición de documentos → epígrafe Varios → Apartado 1. En la autoliquidación se hará constar el concepto “Derechos de examen Bolsa de Logopeda”.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- Currículum vitae con acreditación documental (copias o copias auténticas), de los méritos a que hace referencia las presentes bases (experiencia profesional, formación, etc.). No serán valorados los méritos que no hayan podido ser acreditados debidamente en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes.

Sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración ya que el número de méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

En ningún caso, los méritos alegados que no sean copias o copias auténticas serán valorados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de la parte interesada.

C) ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web de este Ayuntamiento la lista provisional aprobada de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de cinco días naturales para presentar reclamaciones o subsanar deficiencias. Subsanas o no las deficiencias de las solicitudes, y, examinadas en su caso las reclamaciones presentadas en plazo, se resolverá definitivamente por la Alcaldía sobre todo ello, y se hará pública la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La Alcaldía dictará Resolución con la admisión y exclusión de aspirantes definitiva, que será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal., y la composición del Órgano de Selección. Los sucesivos anuncios del Órgano de Selección que





desarrollen esta convocatoria hasta finalizar el proceso de selección, se publicarán en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Una vez nombrada la composición del Tribunal, y si se presentare recusación contra cualquiera de sus miembros, dentro del plazo de tres días desde su publicación, en cuyo caso habría de resolverse de manera expresa de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Decreto de la Alcaldía y estará compuesto como mínimo por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal Calificador:

Presidente: La Presidencia del Tribunal corresponderá a un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Águilas, designado por la Alcaldía-Presidencia.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

Todos los miembros del órgano de selección tienen voz y voto, a excepción del Secretario, que tendrá voz, pero no voto.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas; su composición será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.





La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SEXTA.- FASES Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de una **única fase de concurso de méritos.**

Solo se valorarán los méritos alegados que sean justificados, documentalmente en copia o copia auténtica, por los aspirantes en el momento de presentar la instancia. Los mismos serán valorados con arreglo al siguiente baremo.





1.- Experiencia profesional: máximo 7 puntos.

1.1.- Los servicios prestados en la Administración Local, como funcionario o contratado laboral realizando funciones de la plaza/puesto de Logopeda; Grupo A, Subgrupo A2, se valorarán a razón de 0,10 puntos por cada mes natural completo de servicio.

1.2.- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario o contratado laboral en la plaza/puesto de Logopeda; Grupo A, Subgrupo A2, se valorarán a razón de 0,05 puntos por cada mes natural completo de servicio.

1.3.- Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito privado, en empresas o entidades de carácter privado en la plaza/puesto de trabajo objeto de esta convocatoria de bolsa de empleo (Logopeda), se valorarán a razón de 0,03 por cada mes natural completo de servicio.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

Los anteriores méritos (experiencia profesional), deberán acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos:

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados en la Administración se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en el concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

Asimismo, se podrá computar como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida en empresas que prestan sus servicios en régimen de colaboración en dichas Administraciones.





La acreditación de los méritos en empresas privadas se efectuará mediante contrato de trabajo en modelo oficial y prórrogas correspondientes, que irá acompañado necesariamente de nóminas, o de certificación de la Seguridad Social (Vida Laboral), en el caso de autónomos mediante acreditación del IAE y vida laboral.

Los certificados de empresas privadas en papel común no tendrán validez si no van acompañados de nóminas o de certificación de la Seguridad Social (Vida Laboral).

En todo caso, siempre se deberá acreditar la categoría laboral donde se han prestado servicios (experiencia profesional).

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: máximo 4 puntos.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que tengan relación directa con las funciones a desarrollar por un Logopeda, según la siguiente escala de valoración:

Cursos de entre 10 a 30 horas	0,10 puntos
Cursos de entre 31 a 50 horas	0,15 puntos
Cursos de entre 51 a 100 horas	0,30 puntos
Cursos de entre 101 a 200 horas	0,60 puntos
Cursos de más de 200 horas	0,80 puntos

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

Las asistencias referidas a una misma materia recibida en varias ediciones no serán valoradas, únicamente se valorará la más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal Calificador considere necesaria su actualización. En este caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel.





· Por Máster que estén relacionados con la titulación exigida se valorará a razón de 0,80 puntos/Máster.

3.- Otros méritos: máximo 2 puntos.

* Por cada ejercicio o prueba superados en procesos selectivos para acceso a plazas vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal o indefinido), en puesto de trabajo de Trabajador/a Social, convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,25 puntos.

Este mérito deberá acreditarse mediante certificado expedido por la Administración correspondiente en el que consten las pruebas selectivas superadas y la plaza objeto de la convocatoria.

· Por cada título distinto y del mismo o superior grado al exigido relacionado con la plaza de Logopeda: 1 punto.

No obstante, **el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria**, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder en el concurso.

Concluida la calificación de la baremación del concurso de méritos el Tribunal Calificador hará pública la lista ordenada de mayor a menor puntuación otorgada a cada uno /a de los aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación presentada.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.





Transcurrido el plazo de alegaciones y resueltas las mismas en su caso, se elevará a la Alcaldía la relación definitiva ordenada de mayor a menor puntuación que ha obtenido cada aspirante y propondrá que se realice el correspondiente nombramiento/contratación laboral, cuando, sea necesario, por orden de puntuación.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 36 meses. Si antes del vencimiento del plazo máximo de vigencia, el Ayuntamiento de Águilas considera oportuno constituir otra bolsa con la misma finalidad, podrá hacerlo, sin que por ello tenga derecho alguno los aspirantes que constituyan la bolsa objeto de la presente convocatoria.

En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de aquel que haya obtenido mayor puntuación en servicios prestados en el Ayuntamiento de Águilas, en caso de persistir el empate entre aspirantes, se procederá por sorteo en la forma que disponga el Tribunal previa citación de los opositores afectados a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde la publicación del resultado.

El aspirante al que le corresponda el nombramiento o la contratación laboral aportará a la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria dentro del plazo máximo de cinco días naturales a partir del día siguiente de la propuesta a su favor de su nombramiento o contratación laboral.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas las actuaciones del interesado sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la Alcaldía previa propuesta por el Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que figurará en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar la certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

OCTAVA.- TOMA DE POSESIÓN.

Cuando proceda, una vez revisada la documentación presentada por el interesado y siendo ésta conforme con lo exigido en las presentes bases, la Alcaldía dispondrá el nombramiento /contratación laboral mediante la correspondiente Resolución, que será notificada al





interesado, el cual habrá de tomar posesión en el plazo de tres días naturales, a partir de la fecha de la citada notificación. En el mismo plazo, en su caso, el interesado deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, o contratado bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos en las Bases, podrá nombrarse al siguiente, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

El orden de prelación de los aspirantes de la presente bolsa de empleo se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

Mayor puntuación en el proceso del concurso de méritos. En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de aquel que haya obtenido mayor puntuación en servicios prestados en el Ayuntamiento de Águilas, en caso de persistir el empate entre aspirantes, se procederá por sorteo en la forma que disponga el Tribunal previa citación de los opositores afectados a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde la publicación del resultado.

- El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (mediante escrito al domicilio de notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro).

La renuncia supone la exclusión del aspirante a la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad o situaciones similares.
- Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier empresa o Administración Pública.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para los próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de dos días naturales desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo. En caso contrario, será excluido de la lista.

Asimismo, el nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

- Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario/a de carrera por algunos de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.





- Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido.
- Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.
- Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la provisión interna.

El nombramiento como funcionario interino o la contratación laboral temporal no podrán tener en ninguna circunstancia una duración mayor de 36 meses, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 15 del 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. Cuando se resuelva el cese del nombramiento como funcionario interino o la extinción del contrato laboral por cumplimiento del plazo máximo de 36 meses establecido, y persistiere la necesidad que motivó la interinidad o la contratación laboral, se nombrará o contratará al siguiente aspirante que forme la bolsa de empleo por orden de puntuación. Si dentro del plazo de vigencia de 48 meses la bolsa de empleo se agotara por renuncia de los aspirantes o por el nombramiento o contratación (en una o más ocasiones) por el plazo máximo acumulado en su caso 36 meses en ambos supuestos, quedará extinta la misma y se procederá a una nueva selección. El aspirante que haya sido nombrado o contratado en una o varias ocasiones y haya agotado en ambos supuestos de manera acumulada el plazo máximo de 36 meses quedará excluido de la bolsa.

NOVENA.- GESTIÓN DE LA RELACIÓN DE CANDIDATOS EN LA BOLSA DE EMPLEO.

Una vez nombrado o contratado el primer aspirante de la Bolsa, si no hubiera agotado el plazo máximo de 36 meses, podrá ser nombrado de nuevo hasta alcanzar dicho plazo, momento en el cual se pasaría al siguiente aspirante y así sucesivamente.

En caso de posibles contrataciones o nombramientos se ofertará por riguroso orden de puntuación de la relación de candidatos para proceder a la formalización del mismo.

En caso de no localizarse al candidato, o en el supuesto de que, habiendo sido citado de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación al trabajador que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.





Los candidatos estarán obligados a comunicar cualquier variación en sus datos personales. La falta de actualización de los mismos podría impedir su localización, con las consecuencias señaladas en esta misma base.

DÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes bases se aplicará el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30 /1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, y normativa de desarrollo de la anterior y concordante.

DECIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

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 estas Bases y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

DECIMOSEGUNDA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de Carácter Personal, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley Orgánica.





DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

Las presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RECURSOS/ALEGACIONES

Lo que pongo en su conocimiento a los efectos oportunos; haciéndole saber que contra dicho acuerdo, podrá interponer los recursos que se señalan a continuación sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 114.1, letra c), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación de este acuerdo, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia (artículos 8 y 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998), sin que puedan simultanearse ambos recursos.

De interponerse recurso potestativo de reposición, el mismo se entenderá desestimado transcurrido un mes sin que se notifique su resolución, quedando expedita la vía contencioso-administrativa, y pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa





Ayuntamiento de

Águilas

del recurso potestativo de reposición, o de seis meses desde que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

EN ÁGUILAS, A FECHA DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 3GRH67RSRGP6Z0WN7L49RQZ
Verificación: <https://aguilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21

