



SECCIÓN SEXTA

Núm. 9186

AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO

RESOLUCIÓN de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de monitor de tiempo libre y auxiliar de atención ciudadana para el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022 las bases que han de regir el proceso para la estabilización, mediante el sistema concurso-oposición extraordinario, de las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro e incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal correspondientes al ejercicio 2022, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE TIEMPO LIBRE Y AUXILIAR DE ATENCIÓN CIUDADANA, (PERSONAL LABORAL) GRUPO C2 MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EXTRAORDINARIO (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) EN EL AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la estabilización de una plaza de monitor/a de tiempo libre y auxiliar de atención ciudadana, personal laboral, mediante el sistema de concurso-oposición (Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

La referida plaza se incluye en la Oferta Empleo Público especial para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza de fecha 30-5-22 (corrección de errores de fecha 9-09-22 y 19-10-22) y cuyas características son:

Grupo: C; Subgrupo: C2; Escala: Administración Especial; Subescala: Auxiliar; Nivel 14; Denominación: Monitor/a de tiempo libre y auxiliar de atención ciudadana; Número de plazas a estabilizar: 1.

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C; Subgrupo: C2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente; todo ello condicionado a los cambios normativos que el gobierno de la Nación, o en su caso el Gobierno Autonómico puedan establecer en el futuro. CD (RPT nº 02-009).

SEGUNDA. - FUNCIONES DE MONITOR/A DE TIEMPO LIBRE Y AUXILIAR DE ATENCIÓN CIUDADANA Y CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DEL PUESTO

a) Características especiales del puesto (según RPT)

- Jornada partida de lunes a viernes.
- Jornada 37,5 horas (treinta y siete) semanales en cómputo anual y horarios adaptables según las necesidades del servicio.
- Asimismo, el puesto de trabajo implica la asistencia a las reuniones de coordinación con los respectivos servicios de la Comarca u otras administraciones.
- Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:
 1. Llevar a cabo intervenciones concretas de ese programa, responsabilizándose de talleres, actividades al aire libre, actividades de ocio urbanas, etc.
 2. Motivar procesos de interrelación, comunicación y participación en un grupo de niños/as
 3. Colaborar en la organización y desarrollo de otras acciones de tiempo libre que se programen en el municipio, como es el caso de las escuelas de verano.
 4. Desarrollar labores de animación en un pequeño grupo de personas, responsabilizándose de la dinámica y el funcionamiento de dicho grupo.



5. Programación, organización, solicitud de autorizaciones, permisos, presupuestos y toda la logística pertinente para llevar a cabo las diferentes actividades culturales, deportivas, festivas de Semana Cultural, Actividades de Verano, y Actividades de Navidad.

6. Organización de diferentes actividades y de visita guiadas que se desarrollen en el entorno Municipal.

7. Conocer y dominar recursos para la animación del tiempo libre infantil, promoviendo alternativas y actividades de ocio que sirvan para aplicar las técnicas aprendidas

8. Atención al público (teléfono, fotocopias, fax, cobro de recibos, compulsas, certificados de empadronamiento, solicitudes de quema, certificaciones literales, domiciliaciones, perros vagabundos, control de uso de los locales municipales, vados, veladores, certificados ordinarios ...).

9. Registro de entrada y salida de documentos.

10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato. A tal efecto, se efectuará a los aspirantes procedentes de países de lengua no hispana y que no acrediten el conocimiento del castellano (certificado de Escuela Oficial de Idiomas, certificado de haber superado un examen oficial, etc.) una prueba de comprensión oral y escrita con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Su superación determinará su inclusión en dicha lista.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título de Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) Estar en posesión de la titulación de Monitor de Actividades de Tiempo Libre o del Certificado de Profesionalidad de Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil, expedido por el organismo oficial competente.

f) Permiso de conducir de clase o categoría B.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial 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 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.

h) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

i) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

j) Poseer la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, a que hace referencia el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.



3. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, por medio de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro con la única finalidad de tramitar este procedimiento. De manera que se consiente que los datos incluidos en el formulario sean tratados en los términos y condiciones establecidos en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Asimismo, y a través de estas bases, se informa la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de El Burgo de Ebro (sito en Calle Mayor 107 C.P. 50730 El Burgo de Ebro). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento.

CUARTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS, DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, irán dirigidas a la Alcaldía.

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las presentes bases y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la instancia citada deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital. De no disponerse de dicho certificado, la persona interesada deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado.

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta instancia, y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

2. La instancia para poder participar en el proceso selectivo correspondiente a cada convocatoria específica podrá tramitarse:

a) Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro: <https://elburgodeebro.sedelectronica.es> siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital.

b) Presencialmente, a través de:

—En Registro General de la Corporación (Calle Mayor 107, C.P. 50730 El Burgo de Ebro), en horas y días hábiles y horario de oficina.

—En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la administración local.

—En las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en los art 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y



garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4. A la instancia se acompañará la siguiente documentación redactada en castellano o acompañada de traducción oficial:

a) Declaración responsable del interesado que afirme que la documentación presentada es copia del original y que está en su poder a disposición de la administración actuante. De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

b) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente para los extranjeros.

c) Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria; no obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Fotocopia de la titulación de Monitor de Actividades de Tiempo Libre o el Certificado de Profesionalidad de Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil.

e) Fotocopia del permiso de conducir.

f) La solicitud anexa a estas bases (Anexo I)

g) Currículum profesional del aspirante (Anexo II), que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos alegados relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente.

h) Los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

i) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, a que hace referencia el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.

No se admitirán documentos acreditativos de méritos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental expedida por la autoridad u organismo correspondiente.

QUINTA. -ADMISION/ EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará la causa de exclusión.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que comenzará el primer ejercicio y designación de los miembros del Tribunal.

En dicha Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza», en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro: <https://elburgodeebro.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles (desde el siguientes al de la publicación en BOPZ) para la subsanación.

Dentro de esos diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato. A tal efecto, se efectuará a los aspirantes procedentes de países de lengua no hispana y que no acrediten el conocimiento del castellano (certificado de Escuela Oficial de Idiomas, certificado de haber superado un examen oficial, etc.) una prueba de comprensión oral y escrita con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes



admitidos y excluidos. Cada prueba se valorará de 0 a 10 puntos y tendrán que obtenerse 5 puntos en cada una de las pruebas para figurar como admitido en la lista. La fecha, hora y lugar de celebración de la prueba de idioma se publicará con la aprobación de la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, si se producen reclamaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza», en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro: <https://elburgodeebro.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento,

Si no se producen reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación.

A partir de este momento la publicidad y notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro: <https://elburgodeebro.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro.

2. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior e incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará efecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

SEXTA. -TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente (presidente y dos miembros más, uno de ellos actuando como secretario). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente. Uno de los miembros del Tribunal es a la vez secretario.

El tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

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

Cuando se publique la lista provisional de admitidos se indicará la composición nominativa del Tribunal.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo o superior de entre los previstos en el artículo 76 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 los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente o del secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en las presentes bases.

En los supuestos de ausencia de un vocal y su suplente le podrá sustituir cualquier otro vocal.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al alcalde cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas



determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate para todas o algunas de las pruebas, que intervendrán con voz, pero sin voto. Serán nombrados por Decreto de Alcaldía y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal. Correspondiendo al presidente del Tribunal determinar el número de asistencias para pagar en función del asesoramiento. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso selectivo que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal, sólo será necesaria su presencia para pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros (titulares y suplentes) del tribunal es insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Los miembros del órgano de selección percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (art. 30 y anexo IV).

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro: <https://elburgodeebro.sedelectronica.es>

SEPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

El orden de valoración de los aspirantes será el alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra "K", conforme a lo dispuesto en la Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de 31 de marzo de 2022 (B.O.A de 11/04/2022),

- El procedimiento de estabilización constará de dos fases:

1.- Oposición.

2.- Concurso

1. FASE DE OPOSICIÓN (Máximo de 60 puntos)

La fase de oposición, que será previa a la de concurso, consta de un ejercicio. Para pasar a la fase de concurso la nota del ejercicio de la fase de oposición deberá superar la calificación mínima necesaria que será fijada e informada por el órgano de selección.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. El orden de valoración de los aspirantes será el alfabético de su primer apellido,



comenzando por la “K”, conforme a lo dispuesto en la Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de 31 de marzo de 2022 (B.O.A de 11/04/2022), siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

•Primer y único ejercicio: (Eliminatorio) De carácter Teórico-práctico y relacionados con las materias del temario que figura anexo III a estas bases: consistirá en la elaboración por escrito, entrega y defensa (exposición oral) de un Proyecto de ocio y tiempo libre para el mes de julio en la escuela de verano del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro para niños/as entre 3 y 12 años incluyendo la asistencia a los vecinos interesados en la inscripción en cuanto a atención al ciudadano/a. El Proyecto será elaborado de manera individual y personal. Comprenderá la realización del proyecto indicado y la explicación de la manera en que va a prestarse asistencia a los interesados en la inscripción en cuanto a atención al ciudadano/a.

La prueba tendrá por objeto la valoración de la aptitud del aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio de las funciones de Monitor de tiempo libre y atención ciudadana, atendiendo a la realidad del Municipio de El Burgo de Ebro.

Este ejercicio se valorará entre 0 a 60 puntos. Para superar este ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen tal puntuación.

Parte A. Consistirá en la elaboración y entrega de un Proyecto de ocio y tiempo libre para el mes de julio en la escuela de verano del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro para niños/as entre 3 y 12 años incluyendo la asistencia a los vecinos interesados en la inscripción en cuanto a atención al ciudadano/a. El Proyecto especificará al menos: introducción (pudiendo incluir diagnóstico o análisis de la realidad, necesidades del municipio y de la Comarca), ficha inicial descriptiva que sirva de base para la publicidad de la actividad, justificación, objetivos, objetivos específicos, descripción de las actividades (talleres, juegos, otras actividades), metodología de trabajo, recursos y cronograma, evaluación, presupuesto del proyecto y organización administrativa del gasto, asistencia a los usuarios interesados para realizar las inscripciones y presentación de documentación. Los contenidos del proyecto tendrán carácter personal, original y deberán organizarse individualmente por el aspirante de conformidad con lo establecido a continuación: El Proyecto de ocio y tiempo libre para el mes de julio en la escuela de verano del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro para niños/as entre 3 y 12 años, tendrá, sin incluir anexos, ni portada, ni contraportada, una extensión máxima de 25 páginas formato DIN-A4, escritos a una sola cara, a doble espacio y con letra tipo Arial tamaño de 10 puntos. En el caso de que el Proyecto no cumpla con los requisitos señalados en este párrafo, se entenderá que el aspirante renuncia a presentarse a la segunda parte de la prueba (Parte B), de manera que quedará excluido del proceso de selección. En ningún caso se devolverá a los aspirantes el proyecto entregado. Este Proyecto deberá entregarse en el momento de presentar el resto de documentación junto con la solicitud de admisión al proceso. De no hacerlo en dicho momento, se entenderá que el aspirante renuncia a presentarse a la fase de oposición y por tanto a continuar en el proceso.

Parte B. Consistirá en la exposición oral ante el Tribunal de Proyecto de ocio y tiempo libre para el mes de julio en la escuela de verano del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro para niños/as entre 3 y 12 años incluyendo la asistencia a los vecinos interesados en la inscripción en cuanto a atención al ciudadano/a. El aspirante dispondrá de 5 minutos para la preparación de un guion para su exposición que no excederá de un folio por una cara y que deberá entregar al Tribunal al finalizar la prueba. Para la exposición del Proyecto el aspirante podrá utilizar el material auxiliar que considere oportuno y que deberá aportar él mismo, sin conexión con el exterior. El aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 1 hora para la exposición y defensa del “Proyecto de ocio y tiempo libre para el mes de julio en la escuela de verano del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro para niños/as entre 3 y 12 años incluyendo la asistencia a los vecinos interesados en la inscripción en cuanto a atención al ciudadano/a”. El posterior debate



ante el Tribunal, que en su caso se produzca, tendrá una duración máxima de diez minutos, y podrá versar tanto sobre el Proyecto de ocio y tiempo libre como sobre las materias del Anexo III (Temario).

Cuando en la valoración intervengan los cinco miembros del Tribunal, si alguna de las puntuaciones otorgadas por ellos en el segundo ejercicio se desviase de la nota media en más de 3,5 puntos se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dichas puntuaciones extremas. No se aplicará esta regla cuando en la valoración sólo estén presentes tres o cuatro miembros del Tribunal. Las valoraciones del Tribunal no serán secretas.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro: <https://elburgodeebro.sedelectronica.es>, y, en su caso, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en los locales donde se haya celebrado la prueba. Las calificaciones se harán públicas en estos lugares dentro de los tres días en que sean acordadas por el Tribunal.

2. FASE CONCURSO: Valoración de Méritos (Máximo de 40 puntos)

La fase de concurso, que se valorará una vez superada la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

1) El apartado experiencia o servicios prestados se acreditará mediante certificado de servicios prestados en el caso de empleados públicos, o contratos de trabajo registrados por el INAEM en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado, en el que consten las funciones específicas realizadas, el tiempo de realización de las mismas y porcentaje de jornada. La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública o entidad privada concertada acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además, la modalidad contractual y la categoría profesional, en el que consten las funciones específicas realizadas, el tiempo de realización de las mismas y porcentaje de jornada. En el caso de trabajadores por cuenta propia, se aportará el alta en el IAE y justificantes de pago de dicho impuesto o documento acreditativo equivalente. En todo caso, el contrato de trabajo se comprobará con el Informe de vida laboral para comprobar que durante el período de vigencia del mismo se ha estado efectivamente trabajando. La Vida laboral por sí sola no será prueba suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo. Se computará por meses naturales enteros o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social.

2) Los cursos se acreditarán, mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma (copia), por ambas caras, y siempre deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante. No serán valorados aquellos diplomas o certificaciones en los que no se haga constar la duración en horas o créditos de los mismos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos. Si no se establece el valor/crédito por defecto se aplicará 10 horas/1 crédito. Deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el postgrado, diploma y similares, curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial. No serán valorados aquellos cursos cuya utilidad sea exclusivamente para el sector privado.

3) La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito. Se acreditará con copia del Título, por ambas caras.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

1) Servicios prestados. Experiencia profesional en las funciones del puesto de monitor/a de tiempo libre y/o auxiliar de atención ciudadana, hasta un máximo de 30 puntos:



—En la Administración Local 0,40 puntos/mes natural efectivamente trabajado o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado se sumarán los períodos de todos los servicios prestados, teniendo en cuenta la jornada, se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,40 puntos. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

—En el resto de Administraciones Públicas, 0,20 puntos/mes natural efectivamente trabajado o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado se sumarán los períodos de todos los servicios prestados, teniendo en cuenta la jornada, se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,20 puntos. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

—En la empresa privada o como trabajador autónomo, 0,10 puntos/mes natural efectivamente trabajado o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado se sumarán los períodos de todos los servicios prestados, teniendo en cuenta la jornada, se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,10 puntos. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

En todos los casos, deberán quedar suficientemente acreditados la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante, pudiendo pedir el tribunal al aspirante las aclaraciones y las justificaciones que considere oportunas.

2.- Formación y perfeccionamiento. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo o con la administración local, hasta un máximo de 10 puntos:

- De 15 a más de 300 horas, 1 punto

- Por estar en posesión de otros títulos diferentes y superiores al exigido como requisito para participar en este proceso, 1 punto por cada Título. El título utilizado para el acceso a este concurso no computará de nuevo como mérito. Los títulos superiores comprenderán a los inferiores necesarios para obtener el superior y se computarán como un solo título.

Motivación de la valoración en “Servicios prestados” y “Formación y perfeccionamiento”: Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones referidas a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La valoración de méritos alegados y debidamente acreditados se realizará por el tribunal, publicándose los resultados en la sede electrónica: <https://elburgodeebro.sedelectronica.es>, y, en su caso, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en los locales donde se haya celebrado la prueba. Las valoraciones se harán públicas en estos lugares dentro de los tres días en que sean acordadas por el Tribunal.

OCTAVA. — CALIFICACIÓN DEFINITIVA. DESEMPATE

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

b) Mayor número de días de desempeño de servicios efectivamente trabajados, como monitor/a de tiempo libre y/o auxiliar de atención ciudadana, en la administración convocante.

c) Mayor número de días de desempeño de servicios efectivamente trabajados, como monitor/a de tiempo libre y/o auxiliar de atención ciudadana, en la administración local.



d) Si persiste el empate se volverán a contar todos los puntos de la fase de concurso sin tener en cuenta los límites máximos establecidos valorando en primer lugar la experiencia profesional, en segundo lugar, el apartado “Formación y perfeccionamiento”.

e) Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

Motivación criterios de desempate: Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones referidas a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

NOVENA. - RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública mediante anuncio en la sede electrónica sede electrónica: <https://elburgodeebro.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de los aspirantes aprobados con derecho a plaza por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para las plazas convocadas de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total hasta el máximo de plazas convocadas, precisándose que el número de aprobados con derecho a plaza no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Se abrirá un período de alegaciones de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación. Resueltas las posibles alegaciones que se pudiesen dar, el acta definitiva con el orden de puntuación se propondrá al alcalde. En caso de no producirse ninguna alegación el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen las listas de aprobados los siguientes documentos acreditativos:

- Fotocopia compulsada del título exigido para el ingreso en el cuerpo.
- Fotocopia compulsada del D.N.I o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada del Permiso de Conducir en vigor de clase B.
- Declaración suscrita por el interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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.
- Informe médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y por tanto no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.
- Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.
- Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Fotocopia compulsada del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Número de cuenta bancaria.
- Los originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados.
- En su caso, actualización de la certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales, a que hace referencia el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.

Si con la presentación de estos documentos se comprueba que el candidato no reúne alguno de los requisitos de la base tercera de esta convoca será excluido del proceso selectivo y no existiendo error en el Tribunal se le exigirán al candidato la responsabilidad en que hubiese podido incurrir.

En el supuesto de que los documentos presentados inicialmente con la solicitud se observase alguna discrepancia con los presentados posteriormente, se anularán las valoraciones iniciales obtenidas en la fase de concurso, baremándose dicha fase nuevamente con las consecuencias a que hubiese lugar, sin perjuicio de la exigencia

BOLETÍN

de responsabilidad en que se hubiese podido incurrir y sin que el resultado implique ningún tipo de responsabilidad para la Administración. Si el Tribunal considera que la discrepancia reúne la suficiente entidad podrá declarar al aspirante excluido del proceso selectivo y pasar al siguiente de la lista. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el supuesto de que el aspirante inicialmente propuesto no reuniera los requisitos exigidos, renunciase a la plaza o no pudiera llevarse a efecto el correspondiente nombramiento por cualquier razón, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el Tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada. En caso de renuncia los aspirantes pasarán al último lugar de la Bolsa de Trabajo.

Transcurrido el plazo de presentación de los documentos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento. Dicha relación, una vez definitiva, y tras resolver el nombramiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

Los aspirantes propuestos deberán someterse a un reconocimiento médico inmediatamente después de su toma de posesión: si el resultado de este reconocimiento es "No apto" (para desarrollar las tareas propias del puesto), o en caso de que alguno de los aspirantes que fuese propuesto para ser nombrado/contratado no cumpliera alguno de los requisitos exigidos en la base tercera (requisitos de los aspirantes) en relación con la segunda (funciones del puesto) de la convocatoria en el plazo de los próximos treinta días desde que se conozca este resultado, el Ayuntamiento declarará nulo su nombramiento. En este caso el opositor no tendrá derecho a indemnización alguna por este Ayuntamiento, siendo en su lugar propuesto el siguiente aspirante que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

DÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO

Concluidas las pruebas selectivas, el Ayuntamiento confeccionará una bolsa de trabajo, que se aprobará por Decreto de alcaldía, con todos aquellos opositores que no hayan obtenido puntuación suficiente para obtener plaza en propiedad y hayan obtenido un mínimo de 30 puntos. La vigencia de esta bolsa de trabajo es de cinco años desde el día siguiente a la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, (pudiendo publicarse también en la sede electrónica: <https://elburgodeebro.sedelectronica.es> y, en su caso en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento), pudiendo prorrogarse por resolución de Alcaldía por anualidades hasta un máximo de cinco años más.

El nombramiento derivado de bolsa en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

La ordenación inicial de los candidatos incorporados a la bolsa de empleo se efectuará conforme a la puntuación obtenida en el proceso de selección, de mayor a menor puntuación. La bolsa de empleo resultante del proceso podrá utilizarse para necesidades temporales de personal laboral y funcionario.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos para la formación de la bolsa, serán criterios para dirimir el desempate:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor número de días de desempeño de servicios efectivamente trabajados, como monitor/a de tiempo libre y/o auxiliar de atención ciudadana, en la administración convocante.
- c) Mayor número de días de desempeño de servicios efectivamente trabajados, como monitor/a de tiempo libre y/o auxiliar de atención ciudadana, en la administración local.



d) Si persiste el empate se volverán a contar todos los puntos de la fase de concurso sin tener en cuenta los límites máximos establecidos valorando en primer lugar la experiencia profesional, en segundo lugar, el apartado “Formación y perfeccionamiento”.

e) Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

Esta lista de espera se generará para su llamamiento tanto para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria y legalmente posible, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza mientras persistan tales circunstancias.

• Forma de llamamiento de los candidatos:

El primer llamamiento que tenga que efectuarse después de la aprobación de la bolsa resultante del presente procedimiento se efectuará siguiendo el orden de prelación establecido en la resolución de aprobación de la bolsa.

Cuando la contratación/nombramiento tenga una duración inferior a tres meses y no hayan pasado más de quince días hábiles entre los contratos/nombramientos, al aspirante que aceptó dicha oferta se le podrá volver a ofertar el siguiente contrato/nombramiento.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, estas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten en la bolsa de empleo para que elijan entre las vacantes.

El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica conforme a lo siguiente:

—Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda llamada; en caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos, y en caso de no contestar se pasará a llamar al siguiente aspirante de la bolsa.

—En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada pasados treinta minutos. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

—Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos.

—Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de «suspenso» y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación, el aspirante de la bolsa será responsable de comunicar dicha variación. El incumplimiento de esta obligación por parte del aspirante no causará responsabilidad al Ayuntamiento.

—El candidato localizado deberá comunicar por escrito el mismo día del llamamiento o al día natural siguiente, su aceptación o renuncia a la oferta recibida, ya sea por correo electrónico, fax o de forma presencial. La acreditación de la justificación del rechazo deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido y justificantes.

Al finalizar cada llamamiento se regularizará la situación y orden de los candidatos de la bolsa en función del resultado de último llamamiento y teniendo en cuenta que se ha justificado por parte de estos la situación en la que se encuentran en la bolsa.

—En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo.



- Situaciones en que puede encontrarse el candidato:

Una vez efectuado el primer llamamiento y sucesivos, los candidatos podrán encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Libre o disponible: Tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación.

b) Ocupado: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato trabajando. No podrá recibir llamamientos u ofertas para su contratación.

El candidato que se halle en la situación de ocupado, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

c) Suspense: Tal Situación, producida por alguna de las causas de las presentes normas, impide, en tanto persista, formular al candidato ofertas de contratos/nombramiento.

El candidato que se halle en la situación de suspenso, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

Se considerarán en situación de suspenso, no siendo excluidos de la bolsa de empleo los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada.

Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones y se justificarán como se indica a continuación:

—Enfermedad (documentación requerida para justificar la causa: parte de baja o P10).

—Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple (documentación requerida para justificar la causa: informe de maternidad o informe médico).

—Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa (documentación requerida para justificar la causa: libro de familia o resolución judicial o administrativa).

—Por causa de violencia de género (documentación requerida para justificar la causa: citación del Juzgado).

—Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años (documentación requerida para justificar la causa: declaración responsable).

—Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento (documentación requerida para justificar la causa: contrato de trabajo y cabecera de la nómina del mes anterior).

—Por ejercer un cargo público, siempre que sean en dedicación exclusiva o parcial, pero con incompatibilidad horaria con el puesto ofertado, o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada (documentación requerida para justificar la causa: acta de nombramiento).

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión definitiva de la correspondiente bolsa de empleo temporal, no pudiendo volver a formar parte de ella.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente. El incumplimiento de esta obligación por parte del aspirante de la bolsa no causará responsabilidad al Ayuntamiento.

Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en la bolsa de empleo en las que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento. El aspirante tiene que tener en cuenta que la bolsa se ha ido actualizando en cada llamamiento efectuado, alterando por lo tanto el orden de prelación determinado en la resolución de Presidencia, por el que se aprueba la bolsa de empleo.

d) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación/nombramiento al candidato.

- Plazo de incorporación del candidato:



Una vez aceptada la contratación/nombramiento por el candidato, el interesado deberá personarse a la firma del mismo en el plazo marcado por el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro, pudiendo considerarse renuncia al citado contrato/nombramiento, con efecto de exclusión de la bolsa de empleo, la no personación en plazo sin causa justificada.

La no incorporación en plazo del candidato seleccionado permitirá a los órganos gestores proceder a un nuevo llamamiento, dejando expresamente constancia en el expediente de dicho extremo.

La fecha de incorporación efectiva del candidato seleccionado al desempeño del puesto será la expresamente determinada en el momento de formalizar el contrato/nombramiento y a solicitud del interesado, previa justificación, solo podrá demorarse dos días naturales de la fecha fijada por el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro. En caso de no poder incorporarse en la fecha fijada o dos días naturales después de esta, se considerará que el candidato renuncia al citado contrato/nombramiento, pudiendo efectuarse nuevo llamamiento. Se excluirá definitivamente de la bolsa de empleo al aspirante que no justifique debidamente la imposibilidad de incorporación.

- Renuncia del empleado que ha aceptado la contratación.

La renuncia voluntaria no justificada del trabajador a la contratación/nombramiento será causa de exclusión de la bolsa de empleo temporal, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación por parte del trabajador deberá justificarse documentalmente el motivo. Se entenderá como causa no justificada, el incumplimiento del requisito d) de la base segunda, no contar con medios propios para realizar los desplazamientos necesarios para prestar el servicio y la aceptación de otro puesto de trabajo en otra entidad una vez aceptada oferta del Ayuntamiento.

- Baja voluntaria.

Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán en cualquier momento durante la vigencia de las mismas comunicar su voluntad de causar baja en la misma, que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su período de vigencia.

- Situación de exclusión o suspensión de la bolsa por razones disciplinarias.

Si durante el período en que el aspirante se encuentre contratado/nombrado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral/funcionario, según corresponda, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

- Documentación a presentar tras el llamamiento de los candidatos (Bolsa):

Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus nombramientos.

Los aspirantes llamados deberán aportar en el plazo de dos días hábiles desde la fecha en que se efectúa el llamamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, que son:

- Fotocopia compulsada del título exigido para el ingreso en el cuerpo.
- Fotocopia compulsada del D.N.I o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada del Permiso de Conducir en vigor de clase o categoría B.
- Declaración suscrita por el interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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.

• Informe médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y por tanto no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.

• Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.



- Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Fotocopia compulsada del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Número de cuenta bancaria.

- Los originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados.
- En su caso, actualización de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, a que hace referencia el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.

Si con la presentación de estos documentos se comprueba que el candidato no reúne alguno de los requisitos de la base tercera de esta convoca será excluido de la bolsa y no existiendo error en el Tribunal se le exigirá al candidato la responsabilidad en que hubiese podido incurrir.

En el supuesto de que los documentos presentados inicialmente con la solicitud se observase alguna discrepancia con los presentados posteriormente, se anularán las valoraciones iniciales obtenidas en la fase de concurso, baremándose dicha fase nuevamente con las consecuencias a que hubiese lugar, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad en que se hubiese podido incurrir y sin que el resultado implique ningún tipo de responsabilidad para la Administración. Si el Tribunal considera que la discrepancia reúne la suficiente entidad podrá declarar al aspirante excluido de la bolsa. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el supuesto de que el aspirante inicialmente propuesto no reuniera los requisitos exigidos, renunciase a la plaza o no pudiera llevarse a efecto el correspondiente nombramiento por cualquier razón, la Alcaldía llamará al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el Tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada. En caso de renuncia los aspirantes pasarán al último lugar de la Bolsa de Trabajo.

Los aspirantes propuestos deberán someterse a un reconocimiento médico inmediatamente después de su toma de posesión: si el resultado de este reconocimiento es "No apto" (para desarrollar las tareas propias del puesto), o en caso de que alguno de los aspirantes que fuese propuesto para ser nombrado/contratado no cumpliera alguno de los requisitos exigidos en la base tercera (requisitos de los aspirantes) en relación con la segunda (funciones del puesto) de la convocatoria en el plazo de los próximos treinta días desde que se conozca este resultado, el Ayuntamiento declarará nulo su nombramiento. En este caso el opositor no tendrá derecho a indemnización alguna por este Ayuntamiento, siendo en su lugar propuesto el siguiente aspirante que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de bolsa en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.



d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, por medio de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro con la única finalidad de tramitar este procedimiento. De manera que se consiente que los datos incluidos en el formulario sean tratados en los términos y condiciones establecidos en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Asimismo, y a través de estas bases, se informa la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de El Burgo de Ebro (sito en Calle Mayor 107 C.P. 50730 El Burgo de Ebro). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios o boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web municipal, en su caso.

DUODÉCIMA. — INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA. — INCIDENCIAS. LEGISLACIÓN APLICABLE Y SUPLETORIEDAD.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participan en la convocatoria, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio (artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio) a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Burgo de Ebro, a 16 de diciembre de 2022. — El alcalde, Vicente Miguel Royo Martínez.

ANEXO I

Solicitud de admisión al proceso para la estabilización de una plaza de monitor/a de tiempo libre y auxiliar de atención ciudadana, personal laboral, grupo C2 mediante concurso-oposición extraordinario (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro

• Datos personales del solicitante:

Apellidos..... Nombre NIF

Calle número Bloque portal escalera piso puerta

.....

Municipio CP

Teléfono Teléfono móvil

Correo electrónico

Fecha de nacimiento___/___/___

Municipio de nacimiento Provincia

Medio preferente de notificación (electrónica o postal (en papel)):

DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO)

Tipo de persona:

Física:

Jurídica:

Nombre y Apellidos/Razón Social: NIF/CIF:

Poder de representación que ostenta:

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

• Datos del solicitante a efectos de notificaciones:

Apellidos..... Nombre

Calle número Bloque portal escalera piso puerta

Municipio CP

Teléfono Teléfono móvil

Correo electrónico

Medio preferente de notificación (electrónica o postal (en papel)):

• Documentación que se acompaña (escribir al dorso o añadir las hojas necesarias en su caso):

Declaración responsable del interesado que afirme que la documentación presentada son copia del original y que está en su poder a disposición de la Administración actuante.

BOE

Fotocopia DNI o documento equivalente.

Fotocopia titulación exigida para acceder a esta convocatoria; no obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Fotocopia de la titulación de Monitor de Actividades de Tiempo Libre o del Certificado de Profesionalidad de Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil (Real Decreto 567/2011, de 20 de abril), expedido por el organismo oficial competente.

Fotocopia del Permiso de Conducir en vigor de clase o categoría B.

Currículum profesional del aspirante (Anexo II), que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos alegados relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente.

Documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración.

Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, a que hace referencia el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.

EXPONE: Que enterado de la publicación en el BOE de fecha __/__/____ del anuncio de la apertura de plazo para presentación de solicitudes para ser admitido al proceso para la estabilización de una plaza de monitor/a de tiempo libre y auxiliar de atención ciudadana, personal laboral, grupo C2 mediante concurso-oposición extraordinario (ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro

DECLARA: BAJO SU RESPONSABILIDAD:

a) Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

b) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial 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.

f) Poseer la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, a que hace referencia el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.

g) Tener la titulación exigida.

h) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

i) La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos.

j) La documentación presentada es copia del original y que está en mi poder a disposición de la administración actuante. De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Solicita:

Ser admitido/a como aspirante en el citado proceso selectivo, comprometiéndose, a prestar juramento o promesa previos al desempeño del cargo en la forma legalmente establecida, y al completo cumplimiento de las presentes bases

Las comunicaciones individualizadas deberán realizarse al teléfono

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del



Ayuntamiento de El Burgo de Ebro. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en la sede electrónica: <https://elburgodeebro.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de El Burgo de Ebro (Zaragoza).

Ena de de.....

Fdo.:

(Fecha, y firma del solicitante)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO

ANEXO II

Méritos alegados

DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre: DNI:

EXPONE:

Que, de conformidad con lo establecido en la convocatoria, se aporta junto a la instancia, documentación acreditativa de los méritos alegados, declarando que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

MÉRITOS ALEGADOS:

Experiencia o servicios prestados:

Grupo ..., Subgrupo

Años – meses - días

Grupo, Subgrupo

Años – meses - días

Otros

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

Cursos de formación y perfeccionamiento (Denominación del curso, entidad colaboradora, número de horas)

Denominación del curso Entidad colaboradora Número de horas

TITULACIÓN

• Otros títulos diferentes y superiores al exigido como requisito para participar en este proceso

Denominación del título Entidad que lo expide

Ena de de.....

Fdo.:

(Fecha, y firma del solicitante)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO

ANEXO III

Temario

PARTE GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Fuentes del Derecho Administrativo. Las ordenanzas, reglamentos y bandos de las entidades locales.

TEMA 2. La Administración Local. El Municipio. La Organización municipal. El Alcalde, los Concejales y el Pleno. Competencias. La población municipal. El padrón de habitantes. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local.

TEMA 3. El procedimiento administrativo común. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. La responsabilidad patrimonial en la administración local: conceptos básicos.

TEMA 4. Uso racional de los recursos: El contrato menor administrativo en la esfera local: requisitos administrativos y fases de ejecución del gasto. Gastos para la compra de bienes y servicios. Pagos: concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pago «a justificar» y anticipos de caja fija.

TEMA 5. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Práctica de las notificaciones: medios y formas. Actas, Certificaciones y publicación de acuerdos.

TEMA 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Carrera y promoción profesional. Situaciones administrativas. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1. El Municipio de El Burgo de Ebro. Situación y breve conocimiento de su Historia. Territorio, callejero, caminos rurales y emplazamiento de sus edificios públicos e instalaciones municipales. Fiestas locales: organización de fiestas.

TEMA 2. Organización municipal del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro. Anexos: Plano del Término Municipal. Plano del Callejero Municipal.

TEMA 3. FUNDAMENTOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD DEL/DE LA MONITOR/A. Enfoque pedagógico de la actividad educativa del/de la monitor/a. Educación y pedagogía. Dimensiones del proceso de enseñanza aprendizaje. La didáctica objeto de estudio y relación con el trabajo del/de la monitor/a. Componentes del proceso de enseñanza aprendizaje o categorías de la didáctica. Bases psicológicas y comunicacionales de la actividad educativa del/de la monitor/a.

TEMA 4. LA PSICOLOGÍA Y SU IMPORTANCIA PARA LA ACTIVIDAD EDUCATIVA DEL/DE LA MONITOR/A. El desarrollo del aprendizaje y el comportamiento escolar de los/as niños/as. Significación de la comunicación educativa para las actividades que desarrolla el/la monitor/a.

TEMA 5. CONTEXTO SOCIOLÓGICO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA DEL/DE LA MONITOR/A. Sociología de la educación y sociología del tiempo libre o de ocio. El entorno comunitario y sus variables territorial-ambientales, sociales y económico-productivas. Significación de participación para las actividades que desarrolla el/la monitor/a.

TEMA 6. EL PROCESO DOCENTE EDUCATIVO. Tiempo y espacio de comedor. La escuela y los actores del proceso docente educativo. La escuela como institución educativa. Labor educativa de la escuela. Actores del proceso docente educativo. El/la alumno/a y el grupo escolar. El/la alumno/a como parte activa del proceso docente educativo. El grupo escolar y la relación con el/la monitor/a de comedor y tiempo libre. El comedor escolar y el servicio de comedor. Alimentación social colectiva y empresas de catering escolar. Funcionamiento de la restauración escolar. Alimentación y nutrición infantil saludables. Propiedades nutricionales de los alimentos, energía y nutrientes. El menú escolar y la dietética. Higiene y manipulación segura de los alimentos.

TEMA 7. TIEMPO LIBRE ESCOLAR Y EL EQUIPO DE MONITORES/AS. El tiempo libre o de ocio y el tiempo libre escolar. Tiempo libre o de ocio y su relación con el tiempo libre escolar. Actividades relacionadas con tiempo libre o de ocio. Potencialidades del tiempo libre escolar como espacio educativo. Turismo escolar. El turismo

BOE

y el turista. Turismo escolar. Interpretación del patrimonio ambiental como base del turismo escolar. La pedagogía del ocio y los recursos para el tiempo libre. Pedagogía del ocio. Recursos y actividades para el tiempo libre. El/la monitor/a y la gestión educativa de las actividades de comedor y tiempo libre. El/la monitor/a de comedor y tiempo libre escolar. Gestión educativa de las actividades de comedor y tiempo libre. Estrategia para la formación y desarrollo de los escolares durante el tiempo de comedor y tiempo libre escolar.

TEMA 8. Los interesados en el procedimiento administrativo. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Derecho de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

TEMA 9. El procedimiento administrativo local. Los actos y reglamentos locales. Los registros de entradas y salidas de documentos. Requisito en la prestación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Derechos y deberes de los vecinos.

TEMA 10. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia protección de datos. Infracciones y sanciones.

TEMA 11. Tasas y precios públicos: Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

TEMA 12. Subvenciones de las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Subvenciones concedidas y recibidas.

TEMA 13. Primeros auxilios: principios generales en la aplicación. Prioridades de actuación. Quemaduras. Hemorragias. Fracturas. La reanimación cardio-respiratoria. Transporte de accidentados.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de El Burgo de Ebro, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo conforme a lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.