



## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 5.901

#### AYUNTAMIENTO DE ESCATRÓN

*ANUNCIO de decreto de Alcaldía de fecha de 4 de julio de 2019 por el que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la posible vacante en el puesto que se indica en las mismas.*

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas: bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de monitor de aula de apoyo socio-educativo, así como de bolsa de empleo.

**1.— Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de las normas de acceso por concurso-oposición de una plaza de monitor de aula de apoyo socio educativo y ayudante de monitor de centro de tiempo libre, en régimen de personal laboral fijo y a tiempo parcial.

**Modalidad del contrato:**

El puesto de trabajo será de personal laboral fijo a tiempo parcial. Grupo C2, nivel de entrada 12.

Será un contrato a tiempo parcial con distribución irregular de la jornada.

El número de horas anuales a realizar será de 1182 horas en cómputo anual, suponiendo un 71,79% de la jornada máxima.

La jornada ordinaria de todos los meses salvo el mes de julio será de 25 horas a la semana, y en el mes de julio de 37,5 horas a la semana.

Las vacaciones, de acuerdo al convenio colectivo del personal laboral de Escatrón, se realizarán en el mes de agosto y no podrán realizarse en el mes de julio.

Fuera del mes de julio, por la celebración puntual de alguna actividad programada que requiera una duración de la jornada diaria superior a las cinco horas, o trabajo en fin de semana, el exceso de horas realizado será compensado con descanso.

No obstante, cuando por razones de la reorganización del servicio sea necesario establecer una distribución diferente de la jornada irregular, se modificará la misma.

Asimismo, el puesto de trabajo implica la asistencia a las reuniones de coordinación con los respectivos servicios de la Comarca de la Ribera Baja del Ebro u otras administraciones.

**Retribuciones brutas:** las que resulten de la aplicación del convenio colectivo pactado por el Ayuntamiento de Escatrón con su personal laboral y correspondiente a su categoría profesional.

**2.— Requisitos de los aspirantes.**

2.1. La concurrencia al procedimiento selectivo será libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Ser español o nacional de los estados miembros de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico de la Función Pública. Asimismo podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificado por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. Además de los anteriores, podrán acceder los extranjeros residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Ser mayor de 18 años.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo del puesto de trabajo.

d) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios



Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976 o cualquier otro equivalente a los anteriores, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, comunidades autónomas o entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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.

g) Certificado negativo de antecedentes penales de delitos contra la libertad sexual de menores (a presentar en el caso de ser seleccionado y no en el momento de instancia).

h) Permiso de conducir.

i) Estar en posesión del título de monitor de tiempo libre o el TASOC: Técnico de Animación Sociocultural homologado por el Gobierno de Aragón.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### 3.- Solicitudes.

#### Plazo y presentación de instancias.

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia, dirigida al señor alcalde Presidente del Ayuntamiento de Escatrón, conforme al modelo del anexo 1, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el correspondiente anuncio de convocatoria en el BOE. La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Escatrón. Presencialmente, a través del registro general de la corporación (Plaza de España, número 1) en horas hábiles de oficina. De lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas.

En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o a la del resto de entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, que es recogida en el artículo 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 art. 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los Servicios Postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

En dicha solicitud se deberá hacer constar expresamente que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, e irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (en el caso de extranjeros, la documentación identificativa vigente en su país de origen).

b) Título (original o fotocopia compulsada) de Graduado en ESO o equivalente, así como el título indicado en las letras h e i.

c) Currículum vitae.

d) La documentación acreditativa de los meritos alegados en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopias compulsadas.



e) Informe de vida laboral debidamente actualizado.

f) Declaración jurada o promesa de 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.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

#### 4.— Admisión de aspirantes y celebración del concurso.

Expirado el plazo de admisión de instancias, el señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Escatrón adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista o relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de los lugares en los que han de encontrarse expuestas las listas de aspirantes y el plazo que, en los términos y para los supuestos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se conceden en orden a la subsanación de deficiencias. En la misma resolución o acuerdo se determinará la composición del tribunal calificador, la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

La expresada resolución se publicará en el tablón de anuncios y aviso en la página web: <http://escatron.cumpletransparencia.es> del Ayuntamiento de Escatrón, siendo la publicación en el tablón de anuncios determinante del comienzo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos. De no presentarse reclamación durante el plazo de exposición pública, la lista se elevará a definitiva de forma automática. En caso contrario, una vez resueltas las reclamaciones que se presenten, se publicará la relación definitiva de la misma forma que establece el párrafo anterior.

En la misma resolución se determinará lugar, fecha y hora de celebración del concurso-oposición.

#### 5.— Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El secretario interventor del Ayuntamiento de Escatrón.

Secretario: La auxiliar administrativo doña M.<sup>a</sup> Carmen Cervantes Aguerri, y como suplente la auxiliar de contabilidad doña M.<sup>a</sup> Carmen Ambroj Martín.

Vocales:

1. Doña M.<sup>a</sup> José Conesa Colera, educadora social de los Servicios Sociales de la comarca Ribera Baja del Ebro, y como suplente doña Sandra Arauz Espinosa, la coordinadora de los servicios sociales de dicha comarca.

2. La monitora del centro de tiempo libre, doña Aránzazu Garín Ferruz, y como suplente don Jesús Catalán Sender, secretario interventor del Ayuntamiento de Gelsa.

3. La técnico medio de urbanismo y obras doña M.<sup>a</sup> Pilar Barreras Pueyo, y como suplente la maestra directora de la escuela infantil doña Amanda Lanuza López.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo integran, siendo necesaria la presencia del presidente y del secretario. No obstante, en ausencia de los titulares y sus respectivos suplentes, los suplentes podrán sustituir a un vocal o secretario diferente a aquel para el que han sido nombrados, salvo para la corrección del caso práctico. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

#### 6.— Criterios de valoración.

El sistema elegido es el de concurso-oposición.

La oposición tendrá un valor total de 60 puntos y el concurso de 40.

y consistirá en:

##### A) FASE DE OPOSICIÓN.

a) Realización de una prueba escrita (puntuación máxima 40 puntos). Consistirá en contestar un test de 40 preguntas relativas al temario indicado en el anexo,

# N P O B

facilitándose 4 posibles respuestas de las que tan solo una será la correcta. El aspirante deberá señalar la respuesta correcta. Sólo se admite una respuesta por pregunta considerándose no contestadas las preguntas para las que se haya señalado más de una respuesta. Solo puntuarán las preguntas respondidas con una señal: si la señal corresponde a respuesta correcta puntuará 1 punto y si la señal corresponde a respuesta incorrecta puntuará -0,2. Será preciso obtener una puntuación total de 20 puntos para superar esta fase que será eliminatoria.

El temario sobre el que versarán las preguntas figura al final de estas bases.

b) Realización de un caso práctico (puntuación máxima 20 puntos).

El aspirante deberá resolver por escrito un caso práctico planteado por el tribunal, relativo a las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo, y que guarde relación con el temario de la oposición.

Se valorará principalmente la capacidad para resolverlo, y la claridad expositiva.

Por cada falta de ortografía se descontarán 2 puntos.

Será necesario obtener una puntuación total de 10 puntos para superar esta fase que será eliminatoria.

B) FASE DE CONCURSO.

Se valorarán exclusivamente los méritos señalados a continuación para los que se aporte documentación suficiente probatoria:

a) Titulación. Hasta un máximo de 15 puntos.

—Licenciado universitario en Psicología o Psicopedagogía: 5 puntos.

—Diplomado en Magisterio, Trabajo Social, Educación Social: 5 puntos.

—Técnico superior en Integración Social: 5 puntos.

—Técnico de Animación Sociocultural: 3 puntos, siempre que no se haya utilizado como título de acceso, es decir que se acceda por ser monitor de tiempo libre.

—Director de tiempo libre: 2 puntos.

b) Experiencia laboral. Hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará la experiencia como monitor de aula de apoyo socioeducativo o monitor de espacios infantiles, en empresas públicas o privadas con vinculación laboral o profesional. Los servicios prestados se acreditarán con la presentación de certificaciones expedidas por las empresas en las que se haga constar la labor desarrollada, el tiempo de prestación y el tipo de jornada, así como la vida laboral. Si la relación ha sido de carácter profesional, se deberá dejar constancia clara de este hecho en el certificado, así como del carácter remunerado de la prestación.

La experiencia mencionada en este subapartado se puntuará por mes o fracción a razón de 3 puntos por mes en jornadas superiores a 20 horas semanales, 2 puntos los periodos entre las 18,75 horas semanales y 20 horas y 1 punto el resto de jornadas.

c) Cursos. Hasta un máximo de 10 puntos.

Cursos y jornadas relacionados con las funciones a desempeñar:

—Por cada curso de 20 a 49 horas de duración: 0,25 puntos.

—Por cada curso de 50 a 74 horas de duración: 0,30 puntos

—Por cada curso de 75 a 99 horas de duración: 0,5 puntos.

—Por cada curso de 100 a 200 horas de duración: 0,75 puntos.

—Por cada curso de duración superior a 200 horas de duración: 1 punto.

Se considerarán solo los cursos con certificado de asistencia o titulación en los que conste el contenido y la duración. No se incluyen en este apartado las titulaciones. La acreditación de los cursos deberá estar en castellano o traducida por la propia institución firmante.

La fase de concurso, será valorada en primer lugar, y posteriormente se procederá a la celebración de la fase de oposición. Para aprobar solamente es necesario obtener 30 puntos en la fase de oposición, aprobando cada una de las pruebas por separado.

En caso de empate, tendrá preferencia el que mejor nota obtenga en la fase de oposición y si persiste el empate, se valorará la fase de concurso, sin limitaciones en cada uno de los tres apartados.

7.— *Propuesta de nombramiento.*

7.1. Concluidas las pruebas y valorados los méritos, el tribunal fijará en el tablón de anuncios de la casa consistorial la relación de las calificaciones finales obtenidas

# CON PON BOP

por los aspirantes y formulará propuesta de nombramiento a favor del que haya obtenido una mayor puntuación total. En el caso de que dicho aspirante renunciase o no tomase posesión de la plaza, el tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente candidato por orden de puntuación.

7.2. Siendo objeto, asimismo, de las presentes bases regular la creación de una bolsa de trabajo para el supuesto de que se produzca por cualquier razón una vacante (transitoria o definitiva) en la plaza arriba descrita, destinada a proveer la misma, y con una duración de un año. A tal efecto, todos los aspirantes que superen las pruebas selectivas se integrarán por orden de puntuación obtenida en una relación que servirá para ir atendiendo por su orden, mediante resolución de la Alcaldía, las necesidades según se vayan manifestando.

Si en los distintos llamamientos alguno de los integrantes de esta bolsa renunciase durante tres veces será excluido de la misma.

#### 8.— *Regimen de servicio.*

La persona seleccionada prestará sus servicios a la Administración Municipal con sujeción en cuanto a derechos y deberes a lo establecido en el ordenamiento jurídico laboral, y en concreto en el convenio colectivo vigente en este Ayuntamiento en cuanto no resulte incompatible con la legislación específica de obligado cumplimiento para las Administraciones Públicas, y de conformidad con los acuerdos y resoluciones que, en este marco legal, emanen de la corporación o su presidencia en orden a distribución de la jornada, retribuciones o cualquier otro aspecto para el mejor desarrollo del servicio.

#### 9.— *Recursos y legislación aplicable.*

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales aplicables a los entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

#### 10.— *Incidencias.*

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

#### 11.— *Temario para la prueba escrita.*

1. Necesidades de la infancia: de 6 a 12 años.
2. Los derechos del niño.
3. Objetivos de un aula de apoyo socioeducativo.
4. Los estilos educativos parentales.
5. Tipología de conductas: Asertiva, agresiva inhibida.
6. La conducta socialmente competente.
7. El aprendizaje de las habilidades sociales.
8. Metodologías participativas.
9. Educación de hábitos saludables.
10. La importancia de las normas y límites en el trabajo con infancia.
11. La función educativa del juego.
12. La programación en un proyecto educativo: aula, ludoteca.
13. La administración local. Órganos de funcionamiento. Municipio y comarca. Comarca de la Ribera Baja del Ebro.
14. Servicios públicos locales. Reglamentos de los servicios. Derechos y deberes de los usuarios. Régimen disciplinario del Reglamento del centro de tiempo libre El Pinar.

A vertical logo on the left side of the page. It consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked vertically. The 'B' and 'N' are in a dark grey color, while the 'O' and 'F' are in white. The letters are stylized with rounded, blocky shapes.

## ANEXO

Don/doña ....., mayor de edad, provisto del DNI número ....., nacido el ....., de ....., de ....., vecino de ....., con domicilio en la calle ....., número ....., y números de teléfono ....., y .....,

## EXPONE:

Que enterado de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Escatrón para la cobertura de una plaza de monitor de aula socio-educativa así como la consiguiente bolsa de empleo en régimen de contratación laboral a tiempo parcial, manifiesta que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Así mismo adjunta para la valoración por el tribunal los siguientes documentos:

Por todo lo cual,

## SOLICITA:

Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido como aspirante en la provisión de dicha plaza y consiguiente bolsa de monitores.

(fecha y firma)

SEÑOR ALCALDE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ESCATRÓN.

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 el Alcaldía de este Ayuntamiento de Escatrón, 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 de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, 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.

Escatrón, a 4 de julio de 2019. — El alcalde Juan Abad Bascuas.