Boletín Oficial de la Provincia de Huesca Teléfono 974294100 Depósito Legal HU-1/1958

Administración Local

Comarcas

NÚMERO: 5361

La Litera La Llitera

Recursos Humanos

Convocatoria 6 plazas de monitor de tiempo libre a tiempo parcial correspondientes a la OEP de 2024, mediante concurso-oposición

Por Decreto de Presidencia nº 561, de 19 de noviembre de 2026, se han aprobado las bases específicas y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de seis plazas de Monitor de Tiempo Libre, personal laboral fijo a tiempo parcial, Grupo C2, Nivel 15, plazas nº 124, 125, 126, 127, 128 y 129 del organigrama comarcal, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024 y vinculadas al programa corresposables del IAM

Tamarite de Litera, 25 de noviembre de 2026. Presidenta, Tania Solans Raluy.

COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA

Por Decreto de Presidencia nº 561, de 19 de noviembre de 2026, se han aprobado las bases específicas y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de seis plazas de Monitor de Tiempo Libre, personal laboral fijo a tiempo parcial, Grupo C2, Nivel 15, plazas nº 124, 125, 126, 127, 128 y 129 del organigrama comarcal, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024 y vinculadas al programa "CORRESPONSABLES".

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Las sucesivas publicaciones se realizarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de empleo público del portal de transparencia https://www.lalitera.es/transparencia.

Se hace público el texto íntegro de las bases, que es el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE SEIS PLAZAS DE MONITOR DE TIEMPO LIBRE, PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL, GRUPO C2, NIVEL 15, DE LA COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA (OEP 2024)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la provisión, como personal laboral fijo a tiempo parcial y por el sistema de concurso-oposición, de seis plazas de Monitor de Tiempo Libre, Grupo C2, Nivel 15, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Comarca de La Litera/La Llitera correspondiente al ejercicio 2024, aprobada por Resolución de Presidencia nº 2025/001, de 7 de enero (BOPH nº 4, de 8 de enero de 2025):

- Plaza nº 124, Monitor de Tiempo Libre.

- Plaza nº 125, Monitor de Tiempo Libre.
- Plaza nº 126, Monitor de Tiempo Libre.
- Plaza nº 127, Monitor de Tiempo Libre.
- Plaza nº 128, Monitor de Tiempo Libre.
- Plaza nº 129, Monitor de Tiempo Libre.

1.2. Características de las plazas: régimen de personal laboral fijo; jornada a tiempo parcial, con el horario que se determine según las horas semanales que correspondan al municipio donde se preste el servicio y las necesidades del servicio; el centro de trabajo será el que determine el Servicio Social de Base en función del convenio con el municipio de la Comarca de La Litera/La Llitera donde se preste el servicio, sin perjuicio de los desplazamientos que requiera el servicio; retribuciones correspondientes al Grupo C2, Nivel 15, conforme al Convenio colectivo del personal laboral de la Comarca de La Litera/La Llitera y al Presupuesto vigente.

Las plazas están vinculadas al programa "CORRESPONSABLES", subvencionado por el Instituto Aragonés de la Mujer (Gobierno de Aragón), y se financian con cargo a él conforme al Convenio suscrito con dicho Instituto.

1.3. Funciones: con carácter general, y sin perjuicio de las funciones específicas que establezca la ficha del puesto o la Relación de Puestos de Trabajo, corresponden a las plazas las tareas de Monitor/a de Tiempo Libre en ludotecas, cuya finalidad es la organización y desarrollo de actividades educativas, lúdicas y de ocio dirigidas a la población infantil, favoreciendo su desarrollo personal, social y creativo. En particular, les corresponde la planificación, dinamización y ejecución de actividades adaptadas a las edades de los participantes; la atención y el cuidado de los menores durante su desarrollo; el fomento de la participación, la convivencia y el uso adecuado de los espacios; y la colaboración en la organización del servicio, promoviendo un ocio educativo, seguro y de calidad que contribuya al desarrollo integral de la infancia.

1.4. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la

Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de empleo público de su portal de transparencia https://www.lalitera.es/transparencia. Las sucesivas publicaciones se realizarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca y en el citado portal, salvo que estas bases dispongan otra cosa.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no previsto en ellas, por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor; el Convenio colectivo del personal laboral de la Comarca de La Litera/La Llitera; y demás normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o estar incluido en alguno de los supuestos del artículo 57 del TREBEP. Las personas extranjeras con residencia legal en España podrán acceder en igualdad de condiciones que los nacionales, conforme al artículo 57.4 del TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos

BOPH Boletín Oficial de la Provincia de Huesca

constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni haber sido despedido disciplinariamente o inhabilitado para el ejercicio de funciones similares a las de las plazas convocadas. En el caso de nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las equivalencias deberán ser acreditadas por el aspirante y las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar homologadas.
- f) Haber abonado, en su caso, los derechos de examen previstos en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la participación en procesos de selección de personal de la Comarca de La Litera/La Llitera, a que se refiere la base cuarta.
- g) Carecer de antecedentes por delitos contra la libertad e indemnidad sexuales, conforme al artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, lo que se acreditará mediante certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales en los términos de la base décima.

3.2. Los requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la formalización del contrato.

CUARTA. SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN

4.1. La solicitud y la documentación se presentarán preferentemente a través del procedimiento telemático habilitado en la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/, en el apartado de trámites destacados, al que también se podrá acceder desde el apartado de empleo público del portal de transparencia. Asimismo, podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

4.2. Los/las aspirantes deberán aportar junto con la solicitud los siguientes documentos:

- a) Copia del documento nacional de identidad o documento equivalente.
- b) Copia del título académico exigido.
- c) Justificante del abono de los derechos de examen o, en su caso, de la exención o bonificación.
- d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, conforme a la base octava. No se valorarán los méritos no alegados y acreditados en el plazo de presentación de solicitudes.
- e) En su caso, solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas, conforme al apartado 4.4 de esta base.

4.3. Los derechos de examen son de 25 €, de acuerdo con el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la participación en procesos de selección de personal, con las exenciones y bonificaciones que esta establezca. Se realizará una transferencia por dicho importe en la cuenta corriente "ES1801826228800201503612" de la Comarca, indicando el nombre del aspirante y el texto «Monitor de Tiempo Libre OEP 2024». La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes no será subsanable y determinará la exclusión del aspirante. Solo procederá la devolución de los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido por causas no imputables a él.

4.4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Quienes lo soliciten según el anexo II podrán disponer de las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de las pruebas, conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, debiendo acreditar el grado de discapacidad mediante certificado del órgano competente y aportar dictamen técnico facultativo que justifique la adaptación solicitada.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se publicará en la sede electrónica de la

Comarca de La Litera/La Llitera https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de empleo público del portal de transparencia https://www.lalitera.es/transparencia.

Los aspirantes excluidos y los omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.2. Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de empleo público del portal de transparencia https://www.lalitera.es/transparencia. En dicho anuncio se podrá indicar la composición nominal del órgano de selección y el lugar, la fecha y la hora de celebración de las pruebas, si bien el órgano de selección podrá optar por realizar estos anuncios de forma separada.

SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

6.1. El órgano de selección estará integrado por una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría, con sus respectivos suplentes, que serán empleados públicos designados por la Presidencia de la Comarca. Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas.

6.2. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 60 del TREBEP. No podrán formar parte de él el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

6.3. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y de la Secretaría. Sus miembros deberán abstenerse, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

6.4. El órgano de selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para alguna de las pruebas, que se limitarán a colaborar en el

ejercicio de sus especialidades técnicas. Queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso.

6.5. A efectos de indemnizaciones por asistencia, el órgano de selección se clasifica en la categoría segunda del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

SÉPTIMA. FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)

7.1. La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el órgano de selección. Deberán acudir provistos del documento nacional de identidad o documento equivalente. El orden de actuación, cuando proceda, se iniciará por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", de conformidad con el sorteo público anual de la Secretaría de Estado de Función Pública realizado el 23 de junio de 2026.

7.2. Primer ejercicio (teórico): consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 30 preguntas, más 4 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre el contenido del temario del anexo I, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo. Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto; cada respuesta errónea restará 0,30 puntos; las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán. Las preguntas de reserva solo se valorarán en sustitución de las que pudieran ser anuladas.

7.3. Segundo ejercicio (práctico): consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos determinados por el órgano de selección inmediatamente antes de su inicio, relacionados con las funciones de las plazas y con el contenido del temario, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Los supuestos podrán versar, entre otros aspectos, sobre la programación, organización y evaluación de actividades lúdicas y educativas en ludoteca para distintos grupos de edad, la gestión de grupos y de la convivencia, la atención a la diversidad y la actuación ante incidencias relacionadas con la seguridad, la salud o la protección de los menores. Se valorarán la adecuación de las

BOPH Boletín Oficial de la Provincia de Huesca

propuestas a las características de los participantes, el conocimiento y la correcta aplicación de los contenidos del temario, la capacidad de análisis y de planificación, y la claridad y el orden en la exposición. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

7.4. Con carácter previo al inicio del segundo ejercicio se informará a los aspirantes del valor de cada una de las preguntas o supuestos, si hubiera varios, y en particular si tienen distinta valoración.

7.5. La puntuación de la fase de oposición será la suma de las calificaciones de los dos ejercicios. Los resultados de cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca de La Litera/La Llitera https://lalitera.sedipualba.es/ y en el apartado de empleo público del portal de transparencia https://www.lalitera.es/transparencia, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la formulación de reclamaciones.

OCTAVA. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

8.1. La fase de concurso solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, sino acumulativo con los puntos obtenidos en la fase de oposición, sin que pueda servir para superar los ejercicios de esta. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.2. Experiencia profesional (máximo 20 puntos):

Por los servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de Monitor de Tiempo Libre, Grupo C2 o equivalente: 0,005 puntos por día de servicio.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente a la jornada realizada. No se valorarán los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados.

Acreditación: los servicios en Administraciones Públicas, mediante certificado expedido por la Administración correspondiente, en el que consten la categoría o puesto, el grupo, el régimen jurídico, la jornada y el período de prestación, acompañado del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

BOPH Boletín Oficial de la Provincia de Huesca

8.3. Formación (máximo 14 puntos):

8.3.1. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de las plazas, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, universidades, organizaciones sindicales o empresariales en el marco de los acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas u otras entidades acreditadas, a razón de 0,014 puntos por hora de curso realizada.

8.3.2. Los cursos de educación ambiental y de igualdad de género se considerarán materias transversales y se podrán puntuar, con el mismo baremo del apartado 8.3.1, hasta un máximo de 2 cursos o 100 horas.

8.3.3. De los cursos relacionados con la protección de la salud o los primeros auxilios solo se puntuará uno, que será el de mayor duración que se acredite, con el mismo baremo del apartado 8.3.1. Para estos cursos serán válidos también los impartidos por servicios o empresas de prevención de riesgos laborales y de salud laboral.

8.3.4. No se puntuarán aquellas formaciones que formen parte de una titulación académica.

8.3.5. La formación se acreditará mediante copia del certificado o diploma en el que consten la entidad organizadora, el contenido y el número de horas.

8.4. Titulaciones académicas (máximo 6 puntos):

Se tendrán en cuenta únicamente las titulaciones oficiales emitidas por el Ministerio competente en materia de educación o las debidamente homologadas. Se puntuará un único nivel formativo, el más alto que acredite documentalmente el aspirante, siempre que sea superior a la titulación exigida para el acceso a las plazas, de acuerdo con los siguientes criterios:

TÍTULO OFICIAL	PUNTUACIÓN
Bachiller / Ciclo Formativo de Grado Medio	1 punto
Ciclo Formativo de Grado Superior	2 puntos
Diplomatura	3 puntos
Grado universitario / Diplomatura + Máster universitario	4 puntos
Licenciatura / Grado + Máster universitario	5 puntos

TÍTULO OFICIAL	PUNTUACIÓN
Doctorado	6 puntos

8.5. El órgano de selección publicará la valoración provisional de los méritos, concediendo un plazo de tres días hábiles para la formulación de reclamaciones. No se admitirá en este plazo la aportación de nuevos méritos no presentados con la solicitud.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

9.1. La calificación final del proceso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, que como máximo será de 100 puntos.

9.2. En caso de empate entre los aspirantes, se resolverá atendiendo sucesivamente a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, en el primer ejercicio y en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público, previo anuncio de fecha y lugar.

9.3. Finalizado el proceso, el órgano de selección publicará la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación y elevará a la Presidencia la propuesta de contratación de los seis aspirantes con mayor puntuación, sin que pueda proponer un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, conforme al artículo 61.8 del TREBEP. No obstante, a fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias o cuando algún aspirante propuesto no presente la documentación exigida, la Presidencia podrá requerir al órgano de selección una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos por orden de puntuación.

9.4. Los aspirantes propuestos elegirán, por orden de puntuación final, entre las plazas nº 124 a 129 y los municipios o centros de trabajo a los que estén asignadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

10.1. Los aspirantes propuestos presentarán, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados, los documentos originales de los requisitos exigidos para su cotejo, así como:

BOPH Boletín Oficial de la Provincia de Huesca

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado ni inhabilitado conforme a la base 3.1.d).
- c) Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- d) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme a la base 3.1.g).

10.2. Quienes, salvo fuerza mayor, no presenten la documentación en el plazo indicado o no reúnan los requisitos exigidos no podrán ser contratados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.3. La Presidencia dictará resolución de contratación como personal laboral fijo a tiempo parcial, y se formalizarán los correspondientes contratos de trabajo, con un período de prueba de un mes conforme al artículo 20 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca de La Litera/La Llitera. La no superación del período de prueba se considerará no superación del proceso selectivo, y se procederá a contratar al aspirante que, habiendo aprobado, siga en orden de puntuación.

UNDÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

11.1. Se constituirá una bolsa de empleo para la cobertura de las necesidades temporales que la Comarca pueda tener en la categoría de Monitor de Tiempo Libre. Esta bolsa estará constituida en primer lugar por los aspirantes que, sin obtener plaza, hayan superado la fase de oposición, ordenados según la puntuación obtenida en el conjunto del proceso; subsidiariamente y a continuación se incorporarán aquellos aspirantes que solo hubieran superado el primer ejercicio, ordenados de mayor a menor por la nota obtenida en dicho ejercicio.

11.2. El funcionamiento de la bolsa se regirá por el "Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la contratación temporal de personal laboral / funcionario interino de la Comarca de La Litera/La Llitera", publicado en el BOP de

BOPH Boletín Oficial de la Provincia de Huesca

Huesca nº 6, de 10 de enero de 2025. La bolsa se mantendrá en vigencia hasta su sustitución por otra derivada de un proceso selectivo posterior para la misma categoría o de una convocatoria al efecto.

DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados por la Comarca de La Litera/La Llitera con la finalidad de gestionar el proceso selectivo, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. La presentación de la solicitud implica el consentimiento para la publicación de los datos imprescindibles (nombre, apellidos y cuatro cifras aleatorias del documento de identidad, conforme a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018) en los diarios oficiales y en la sede electrónica. Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad ante la Comarca.

DECIMOTERCERA. RECURSOS

Contra las presentes bases y la convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Contra los actos del órgano de selección que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia en el plazo de un mes, conforme a los artículos 112 y 121 de la Ley 39/2015.

ANEXO I. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales y sus garantías. Nociones sobre la Corona, las Cortes Generales, el Gobierno y el Poder Judicial.

2. La organización de la Comarca de La Litera/La Llitera: el Consejo Comarcal, la Presidencia, las Vicepresidencias, la Junta de Gobierno y la Comisión Consultiva de alcaldes. Los servicios comarcales.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los interesados. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los registros. Términos y plazos.
4. Derechos y deberes de los empleados públicos. El código de conducta: principios éticos y de conducta. La jornada, los permisos y las vacaciones. Las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
5. Pautas de actuación ante un accidente o una urgencia durante las actividades. La conducta PAS (proteger, avisar, socorrer). Nociones básicas de reanimación y de actuación ante el atragantamiento de un niño.
6. Actuación ante las incidencias más habituales en las actividades: golpes, heridas, quemaduras, picaduras y alergias. La atención a menores con necesidades especiales. La comunicación con las familias y el botiquín.
7. El ocio y el tiempo libre. Concepto y características del ocio y del tiempo libre. Evolución histórica. Funciones sociales, culturales y educativas del ocio. La educación formal, no formal e informal. El ocio educativo como instrumento de desarrollo personal y social.
8. El monitor de tiempo libre. Perfil profesional, funciones, competencias y responsabilidades. El monitor como agente educativo y dinamizador. Habilidades personales y sociales. Actitudes y valores profesionales. Trabajo en equipo y coordinación con otros profesionales.
9. Psicología evolutiva infantil y juvenil. Características del desarrollo físico, cognitivo, afectivo y social en las diferentes etapas de la infancia y adolescencia. Necesidades e intereses según la edad. Desarrollo de la autonomía, la autoestima y las habilidades sociales. Adaptación de las actividades a las características evolutivas de los participantes.
10. Pedagogía del ocio y metodología educativa. Principios y objetivos de la educación en el tiempo libre. Metodologías activas, participativas y creativas. Aprendizaje a través de la experiencia. Educación en valores. El papel de la motivación y la participación en los procesos educativos.

BOPH Boletín Oficial de la Provincia de Huesca

11. Planificación y programación de actividades de tiempo libre. Análisis de necesidades e intereses de los destinatarios. Formulación de objetivos. Diseño y programación de actividades. Metodología, temporalización y recursos. Elaboración de fichas de actividades. Seguimiento y evaluación de programas de ocio educativo.
12. Dinámica de grupos y técnicas de animación. Concepto y características de los grupos. Etapas de formación y evolución grupal. Roles y liderazgo. Técnicas de presentación, conocimiento, confianza, cooperación, comunicación y cohesión. Técnicas de dinamización adaptadas a las características y tamaño de los grupos.
13. Comunicación y resolución de conflictos. La comunicación verbal y no verbal. Escucha activa, empatía y asertividad. Barreras de comunicación. Identificación y prevención de conflictos. Técnicas de mediación y resolución pacífica de conflictos. Estrategias para favorecer la convivencia y las relaciones positivas.
14. El juego como recurso educativo. Concepto, características y funciones del juego. Valor educativo y socializador. Clasificación y tipos de juegos. Juegos individuales, colectivos, cooperativos, tradicionales y populares. Organización, desarrollo y adaptación de juegos a diferentes edades y capacidades.
15. Técnicas de expresión, creatividad y animación sociocultural. Expresión oral, corporal, plástica, musical y teatral. Técnicas de dramatización y representación. Cuentacuentos, canciones, danzas y talleres creativos. Organización de fiestas, veladas y actividades de animación. Recursos para fomentar la creatividad y la participación.
16. Organización y dinamización de ludotecas y actividades infantiles. Concepto, objetivos y funciones de las ludotecas. Organización de espacios, tiempos y materiales. Actividades lúdicas y educativas para la infancia. Normas de funcionamiento y convivencia. Atención y supervisión de menores. Relación y comunicación con las familias.
17. Educación inclusiva, igualdad y atención a la diversidad. Principios de igualdad de oportunidades, inclusión y no discriminación. Coeducación y educación intercultural. Atención a participantes con discapacidad y

BOPH Boletín Oficial de la Provincia de Huesca

necesidades específicas de apoyo. Adaptación de actividades, espacios y materiales. Prevención de situaciones de exclusión y acoso. Fomento de la participación de todos los menores.

18. Educación ambiental y actividades en el medio natural. La educación ambiental en el tiempo libre. Sensibilización sobre el respeto y conservación del entorno. Consumo responsable, reducción de residuos, reutilización y reciclaje. Organización de excursiones, rutas y actividades en la naturaleza. Técnicas básicas de orientación. Buenas prácticas ambientales y seguridad en espacios naturales.
19. Seguridad, prevención de riesgos y primeros auxilios en actividades de tiempo libre. Identificación y prevención de riesgos en instalaciones y actividades. Medidas de seguridad y supervisión de menores. Protocolos de actuación ante accidentes y emergencias. Conducta PAS: proteger, avisar y socorrer. Primeros auxilios básicos. Utilización del botiquín. Procedimientos de evacuación y comunicación de incidencias.
20. Organización y normativa de las actividades juveniles de tiempo libre en Aragón. Normativa autonómica reguladora de las actividades juveniles de tiempo libre. Decreto 74/2018, de 24 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de las actividades juveniles de tiempo libre en su modalidad de acampadas, colonias y campos de trabajo. Decreto 183/2018, de 23 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de las Escuelas de Tiempo Libre y sus Enseñanzas en Aragón. Requisitos de organización, personal, seguridad y documentación de las actividades juveniles.

La normativa incluida en el temario se entenderá referida a la vigente en la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

ANEXO II.

MODELO DE SOLICITUD DE ADAPTACIÓN POR DISCAPACIDAD

Proceso selectivo: 6 plazas de Monitor de Tiempo Libre (C2-15), personal laboral fijo a tiempo parcial (OEP 2024).

Comarca de la LITERA

NIF: P2200131G

Recursos Humanos

Expediente 1915449X

1. DATOS DEL ASPIRANTE

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Nombre: _____

DNI/NIE: _____

Fecha de nacimiento: _____/_____/_____

Domicilio: _____

C.P.: _____ Localidad: _____

Provincia: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

2. ADAPTACIÓN SOLICITADA POR DISCAPACIDAD

Se solicita la adaptación de tiempo y/o medios debido a mis limitaciones, que acredito con el certificado que acompaño. Grado de discapacidad: _____%.

Adaptación solicitada: _____

_____

_____

_____

En _____, a _____/ _____/ 20____

Firma: _____

SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA

Contra el Decreto de aprobación de las bases y la convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo

Comarca de la LITERA

NIF: P2200131G

Recursos Humanos

Expediente 1915449X

Contencioso-Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE