

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 7.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponda en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, general Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Andorra.- A fecha de firma electrónica.

Núm. 2024-4775

COMARCA DEL MATARRAÑA

Por Resolución de Presidencia Núm. 2024-0713, de fecha 27 de diciembre de 2024, se ha acordado convocar concurso-oposición para la formación de una Bolsa de trabajo de Monitor de Tiempo Libre para promover y desarrollar temporalmente actividades dirigidas a los jóvenes en el marco de programas europeos:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO COMPLEMENTARIA DE MONITOR DE TIEMPO LIBRE, POR CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas bases la realización de un concurso-oposición para formar una bolsa de trabajo, para la provisión temporal de monitores de tiempo libre, Grupo C2 Nivel 12, para atender necesidades organizativas urgentes e inaplazables del departamento de juventud y deportes de la Comarca del Matarraña/Matarranya. La bolsa así formada estará en vigor hasta el 31 de diciembre de 2025, si bien su vigencia podrá prorrogarse el tiempo indispensable para formar una nueva bolsa.

1.2. Las bases selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya.

1.3. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el Anexo II que se acompaña a las presentes Bases.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la administración, al tribunal que sea designado, así como a quienes participan en el proceso selectivo.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

- Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el 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, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación.
- Estar en posesión del título de Monitor de Tiempo Libre, expedido por el organismo oficial competente en cada comunidad autónoma, o del título de Técnico Superior en Animación Sociocultural.
- Estar en posesión del Certificado Negativo de Antecedentes Penales Delitos contra la Libertad Sexual, en atención a lo dispuesto en el apartado 5º del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- Estar en posesión del permiso B de conducir.
- Estar en posesión del certificado de nivel avanzado (B2) de conocimiento del idioma de inglés o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 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.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1- Las bases de la convocatoria y toda la información sobre la misma está publicada en la sede electrónica de la Comarca del Matarraña/Matarranya:

<https://comarcamatarranya.sedelectronica.es>

3.2- Las instancias solicitando tomar parte de la bolsa de trabajo de monitor de tiempo libre se dirigirán a la Presidencia de la Comarca, conforme a la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

3.3- En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y se aportará DNI, permiso de conducir, certificado negativo de delitos sexuales y titulación requerida, así como copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.4- Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Comarca del Matarraña/Matarranya será la responsable del tratamiento de estos datos. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado.

No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Comarca o, en su caso, al delegado de Protección de Datos de la Comarca.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Comarca dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica comarcal.

4.2- En dicha Resolución constará la relación de aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

4.3- Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las reclamaciones si las hubiese y dictará nueva resolución declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal. Se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. No obstante se procederá a la publicación de la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.4- A los efectos de admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Quinta.- Tribunal de Selección.

5.1- La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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.

5.2- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3- El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Comarca.

5.4.- El Tribunal de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera y por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5- El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6- Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7 El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8- Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.9- Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Comarca, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Sexta. Fase de oposición.

6.1- La fase de oposición del proceso selectivo consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios. La no realización de los ejercicios supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo. La puntuación máxima a otorgar en los ejercicios de la fase de oposición será de 70 puntos y se llevará a cabo en la forma señalada en los apartados siguientes:

6.1.1.- Ejercicio teórico (30 puntos).

- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con 4 respuestas alternativas, sobre las materias especificadas en el Anexo II. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán. El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. La valoración total de esta prueba será de 20 puntos.

- Consistirá en la contestación de 5 preguntas breves directamente relacionadas con las funciones a desarrollar que versarán sobre los temas incluidos en el programa que figura como Anexo II a las presentes Bases de Convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se valorará como máximo con 2 puntos. La valoración total de esta prueba será de 10 puntos.

Estos ejercicios teóricos serán eliminatorios, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido al menos 15 puntos.

6.1.2.- Ejercicio práctico (40 puntos). Consistirá en la realización de 2 supuestos prácticos directamente relacionadas con las funciones a desarrollar que versarán sobre los temas incluidos en el programa que figura como Anexo II a las presentes Bases. Cada uno de los supuestos se valorará como máximo con 20 puntos. La valoración total de esta prueba será de 40 puntos.

6.1.3. Durante la realización de estos ejercicios los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta. Asimismo, durante la realización de estos ejercicios no estará permitido el uso de teléfonos móviles por los aspirantes.

6.1.4. Para la práctica de estos ejercicios será requisito imprescindible que los aspirantes concurren provistos de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad, pudiendo ser requerido a los opositores en cualquier momento.

6.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.3.- En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar la correspondiente certificación expedida por la administración competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba que garanticen la igualdad de condiciones. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

6.4.- Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica comarcal la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

6.5.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Séptima.- Fase de Concurso. Baremación de méritos.

7.1.- Los méritos alegados, se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Por cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias de las señaladas a continuación, y que hayan sido organizados o impartidos por las Administraciones Públicas o Entidades particulares, reconocidas al

efecto por cualquier Administración Pública: ocio y tiempo libre, procesos participativos, educación medioambiental, habilidades sociales, educación para la salud, primeros auxilios/socorrismo, técnicas al aire libre, planificación y programación, asociacionismo, ejecución y difusión proyectos educativos, voluntariado, comunicación y redes sociales, Youthpass, programas europeos y otros idiomas distintos del inglés.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos de formación se valorarán a 0,10 puntos hora. Los certificados de Youthpass se valoran con 2 puntos cada uno de ellos. Y los idiomas distintos a inglés se valorarán conforme a la siguiente puntuación: Niveles Básicos A1 y A2: 0,5 puntos; Niveles intermedios B1 y B2: 1 punto; Niveles Avanzados C1 y C2: 2 puntos. Se valorará los Niveles Avanzados de inglés con 2 puntos.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante.

7.2.- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Octava.- Calificación final del proceso selectivo.

8.1.- El tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica comarcal la calificación final del proceso selectivo que será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso. La puntuación máxima del proceso selectivo será de 100 puntos. Dicha calificación final determinará el orden definitivo del procedimiento de selección.

8.2.- En el caso de se produjese empate en la puntuación final del proceso selectivo, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate se acudiría a la puntuación obtenida en la fase de concurso y, en último lugar, el orden se establecerá por sorteo.

8.3.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de las calificaciones finales para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

8.4.- El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca la calificación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Novena.- Formación de la Bolsa

El Tribunal elevará a la Presidencia la relación de aspirantes por orden de puntuación. Por Resolución de Presidencia se aprobará la Bolsa, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica comarcal.

Décima.- Funcionamiento de los llamamientos de la Bolsa

1.- Para efectuar el llamamiento de los aspirantes que figuren en la bolsa de trabajo, se seguirá el orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación obtenida en la valoración total final.

2.-Efectuado el llamamiento a un candidato, y si se obtiene comunicación directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó el llamamiento. Pasado ese periodo de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

3.- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo, pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose mensaje en contestador automático, se aguardarán 24 horas para posible respuesta del candidato llamado. Una vez transcurrido el tiempo establecido sin obtener respuesta del candidato llamado se pasará a llamar al candidato siguiente, y el candidato del cual no se obtenga respuesta pasará al final de la bolsa de trabajo.

4- En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora y de no lograrse tampoco comunicación se realizará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera.

5.- Si el candidato llamado está trabajando y/o en situación temporal de incapacidad, deberá aportar la documentación justificativa en el plazo de 24 horas desde que se efectúa el llamamiento. A la vista de la documentación aportada, el candidato pasará a estar "no disponible" en la bolsa resultante, siendo responsabilidad del candidato comunicar a la Comarca cualquier variación de su situación a efectos de futuros llamamientos durante la vigencia de la bolsa.

6.- El rechazo de una oferta de empleo, sin la debida justificación, implicará el pase a la última posición de la Bolsa.

Undécima.- Presentación de documentos y contratación

1.- Cuando se requiera la contratación de un monitor de tiempo libre, la persona o personas que hayan aceptado el trabajo presentará en la Comarca los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en esta convocatoria y el certificado negativo de delincuentes sexuales y, si se le solicita, certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el ejercicio de las funciones del puesto. En el contrato se establecerá el periodo de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo del personal laboral de la Comarca del Matarraña/Matarranya.

2.- Si en el plazo concedido al efecto, el candidato no presenta la documentación indicada, salvo caso de fuerza mayor, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrá efectuarse la contratación. En este caso, se procederá a ofrecer el trabajo a la siguiente persona seleccionada, por orden de puntuación y a requerirle la documentación antes señalada.

Duodécima.- 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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.

Valderrobres.- A fecha de firma electrónica.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D./D ^a		con	D.N.I.
núm.		domiciliado	en
C/		número	
teléfono		y	correo electrónico
notificaciones.....			para

EXPONE:

1.- Que está enterado/a y acepta las bases que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la formación de una Bolsa de trabajo de monitor de tiempo libre.

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.- Que acompaña a la presente instancia:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la titulación exigida.

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

- Título de Monitor de Tiempo libre y/o Técnico Superior en Animación Sociocultural.

- Certificado de nivel avanzado B2 de inglés.

c) Fotocopia del carné de conducir.

d) Certificado negativo de delitos sexuales.

e) Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (formación)

4.- Que a los efectos de valoración de méritos en el concurso, alega los siguientes, adjuntando la correspondiente documentación a esta instancia (se enumerarán todos y cada uno de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental):

Denominación del Curso/Seminario/Jornadas	Horas

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

1.- La admisión en el proceso selectivo mencionado.

2.- Que en caso de padecer una minusvalía, según acredita mediante valoración del equipo multiprofesional que acompaña, se realicen las siguientes adaptaciones necesarias para la realización del concurso-oposición:

Valderrobres, ade.....de 2024

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por la Comarca del Matarraña/Matarranya, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando proceda. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: administracion@matarranya.org

ANEXO II

Tema 1.- Actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil

Tema 2.- Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juveniles

Tema 3.- Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre.

Tema 4.- Primeros auxilios

Tema 5.- Educación medioambiental.

Tema 6.- Redes sociales y comunicación. Tecnologías de la información y la comunicación y su aplicación al tiempo libre.

Tema 7.- Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad

Tema 8.- Voluntariado y solidaridad

Tema 9.- Proyecto jóvenes dinamizadores rurales (Proyecto cooperación Grupos Acción Local de Aragón)

Tema 10.- Programas y actividades del Departamento de Juventud de la Comarca del Matarraña/Matarranya.

Tema 11.- Ley 7/2022, de 15 de abril, de creación de la Comarca del Matarraña/Matarranya: Capítulo I Disposiciones generales y Capítulo III Organización comarcal.

Tema 12.- 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 la Comunidad Autónoma de Aragón en su modalidad de acampadas, colonias y campos de trabajo