



COMARCA DEL MATARRAÑA

Núm. 2026-0344

Por Resolución de Presidencia Núm. 2026-0041, de fecha 2 de febrero de 2026, se ha acordado aprobar la convocatoria y las bases reguladoras para la constitución de una bolsa de trabajo de monitores de tiempo libre para juventud y deportes, mediante concurso-oposición.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR DE TIEMPO LIBRE PARA LOS DEPARTAMENTOS COMARCALES DE JUVENTUD Y DEPORTES, POR CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera.- Objeto de la convocatoria

1.- Es objeto de estas bases la formación de una bolsa de trabajo de Monitor de Tiempo Libre destinados a los departamentos comarcales de Juventud y Deportes, mediante concurso-oposición, en régimen laboral temporal. La Bolsa resultante, estará en vigor hasta el 31 de diciembre de 2027, si bien su vigencia podrá prorrogarse el tiempo indispensable para formar una nueva Bolsa.

Cuando la acumulación de tareas, la realización de obras o servicios determinados o la necesidad de cobertura interina de los puestos de trabajo, requieran la contratación de monitores de tiempo libre, se ofrecerá a las personas seleccionadas, por el orden de su puntuación, la posibilidad de suscribir el correspondiente contrato. El rechazo de una oferta de empleo, sin la debida justificación, implicará el pase a la última posición de la Bolsa.

Las contrataciones se efectuarán por Resolución de Presidencia. El tipo de contrato, su duración y la jornada de trabajo dependerá de las necesidades que justifiquen en cada caso la contratación.

2.- Las funciones a desarrollar incluirán, entre otras, los siguientes cometidos: programar, gestionar, desarrollar y controlar las actividades de ocio y tiempo libre que se desarrollen en la época estival o, en alguna otra ocasión, durante el resto del año, destinadas tanto a niños y niñas como jóvenes y/o adolescentes.



Segunda.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, EBEP).
- b) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral 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.
- e) Estar en posesión del carné de conducir tipo B así como disponibilidad de vehículo propio.
- f) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- g) Estar en posesión del título oficial de Monitor/a de Actividades de Tiempo Libre expedido por el IAJ o por el organismo competente de otra Comunidad Autónoma o país de origen del grupo. En su caso, titulación equivalente según el artículo 15, del Decreto 74/2018, de 24 de abril, del Gobierno de Aragón.
- h) En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

Tercera.- Solicitudes



1.- En las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

Dichas instancias se dirigirán a la Presidencia de la Comarca, conforme al 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 quince 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.

2.- A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad. Para extranjeros, documento equivalente y, en su caso, los que acrediten las circunstancias previstas en el artículo 57 EBEP.
- b) Fotocopia de la titulación general exigida.
- c) Fotocopia del carné de conducir.
- d) Vida laboral.
- e) Certificado negativo de delincuentes sexuales.
- f) Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Sólo se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias y que tengan relación con el puesto de trabajo.

Cuarta.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Tablón de anuncios de la Comarca y en la sede electrónica <https://comarcamatarranya.sedelectronica.es>, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva



publicación. Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta.- Tribunal calificador

1.- Se formará el Tribunal calificador de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.- Procedimiento de selección

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas una fase de oposición y una fase de concurso de valoración de méritos. La puntuación máxima del proceso selectivo será de 100 puntos correspondiendo 80 puntos a la fase de oposición y 20 puntos a la fase de concurso.

La fase de oposición se realizará con carácter previo a la fase de concurso y será obligatoria y eliminatoria para todas las personas aspirantes.

Dicha fase consistirá en la realización de dos ejercicios:

- El primero de ellos será una prueba tipo test que tendrá una puntuación máxima de 60 puntos y se realizará por escrito en el plazo que determine el Tribunal. La prueba consistirá en la contestación de un cuestionario compuesto por 30 preguntas más 3 preguntas de reserva todas ellas con 3 respuestas alternativas siendo únicamente una de ellas correcta y versarán sobre las materias incluidas en el Anexo II de la convocatoria.

Cada respuesta correcta se valorará con dos puntos, las respuestas no contestadas no tendrán valoración alguna y las respuestas incorrectas penalizarán con 0,50 puntos.



- El segundo ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito de dos preguntas relacionadas con el temario. La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos correspondiendo un máximo de 10 puntos a cada una de las preguntas.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener una puntuación mínima de 40 puntos.

Una vez redactada el acta de puntuación, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca, las calificaciones obtenidas en el examen.

Finalizada la fase de oposición el Tribunal procederá a la valoración de los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan superado dicha fase de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo III de la presente convocatoria hasta un máximo de veinte puntos.

Séptima.- 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 la sede electrónica comarcal.

Octava.- 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.

Novena.- 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. 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.

Décima.- 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 5/2015, de 30 de octubre, 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 2 de febrero de 2026.- El Presidente de la Comarca del Matarraña/Matarranya, D. Fernando Camps Juan. Documento firmado electrónicamente.



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D.

/D^a
 .. con D.N.I. núm., con domicilio a efectos de notificaciones
 en la localidad de C/
 número

Teléfono de contacto:

E-mail de contacto:

EXPONE:

1. Que 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 para los departamentos comarcales de Juventud y Deportes.
2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
3. Que acompaña a la presente instancia:
 - a. Fotocopia del documento nacional de identidad. Para extranjeros, documento equivalente y, en su caso, los que acrediten las circunstancias previstas en el artículo 57 EBEP.
 - b. Fotocopia de la titulación exigida.
 - c. Fotocopia del carné de conducir exigido.
 - d. Vida laboral.
 - e. Certificado negativo de delincuentes sexuales.
 - f. Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental.

Se adjunta certificado de los servicios prestados en la Comarca del Matarraña/Matarranya. (Marcar solo en caso de haber trabajado previamente en esta entidad y puesto de trabajo).

Por todo lo expuesto, SOLICITA:



- a. La admisión en el proceso selectivo mencionado.
- b. Que, padeciendo 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 2026.

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA



ANEXO II

TEMARIO

Tema 1.- 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 2.- Actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil. Aplicación de los fundamentos y métodos de evaluación.

Tema 3.- Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juveniles. Técnicas grupales en el desarrollo de actividades de tiempo libre infantil y juvenil

Tema 4.- Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre. Técnicas de animación, expresión y creatividad. El Juego. Técnicas de educación ambiental. Evaluación y prevención de riesgos en actividades medioambientales: seguridad y salubridad.

Tema 5.- Primero auxilios.

Tema 6.- 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.



ANEXO III

Baremo de méritos

A) Experiencia.- Se valorará la experiencia laboral justificada, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por servicios prestados a la Administración Local en plazas de igual contenido a la que se convoca, 0,5 puntos por mes.
- Por servicios prestados a otras Administraciones públicas en plazas de igual contenido a la que se convoca, 0,30 puntos por mes.
- Por servicios prestados en la empresa privada en plazas de contenido similar a la que se convoca, 0,20 puntos por mes.

B) Cursos.- Se valorará la realización de cursos, seminarios, másteres, etc., relacionados con las funciones del puesto hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación:

- De 0 a 19 horas de duración, 0,50 puntos por cada curso.
- De 20 a 39 horas de duración, 1 puntos por cada curso.
- De 40 a 79 horas de duración, 1,5 puntos por cada curso.
- De 80 a 149 horas de duración, 2,50 puntos por cada curso.
- De 150 a 299 horas de duración, 3 puntos por cada curso.
- De más de 300 horas de duración, 4 puntos por cada curso.

En ningún caso el Tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo establecido a continuación. Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser originales o fotocopias.

C) Formación.- Por estar en posesión de una titulación académica relacionada con las funciones del puesto y distinta a la aportada para poder participar en el proceso selectivo, tendrá una valoración máxima de 10 puntos.

Titulación académica	Puntos asignados



Diploma de Dirección de Actividades de Tiempo Libre, expedido por IAJ o el organismo competente de otra Comunidad Autónoma o país de origen del grupo.	8
Certificado de profesionalidad de Dirección y Coordinación de Actividades de Tiempo Libre educativo infantil y juvenil.	8
Estar en posesión de una Diplomatura o grado relacionado con la educación o la salud. Estar en posesión de una Licenciatura o grado relacionado con la educación, ciencias de la Actividad física, o la salud.	5
Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística o equivalente. Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Socio deportiva o equivalente.	3
Técnica/o en Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre o equivalente	2

***Apartado Experiencia:**

- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
 - Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación haciéndose constar el tiempo de servicios prestados, el contenido del puesto de trabajo y la jornada de trabajo.
 - Certificado de la empresa en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados, el contenido del puesto de trabajo y la jornada de trabajo. Si la empresa hubiera desaparecido, nóminas correspondientes al periodo de tiempo de servicios alegados y certificado de la vida laboral actualizada.
- El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente.

***Apartado Formación y Cursos:**

- Copia del título o diploma o certificado de la realización del curso con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.