



Utebo, **18 de marzo de 2016**  
LA SECRETARIA



## **BASES PARA LA SELECCION DE PERSONAL LABORAL CON CARACTER TEMPORAL – EDUCADOR DE ADULTOS**

### **PRIMERA.- Objeto de las Bases y la convocatoria:**

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria, la selección de un Educador de Adultos, personal laboral con carácter temporal, como **PROFESOR GENERALISTA PARA IMPARTIR LOS "CURSOS DEL PLAN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS"**.

### **SEGUNDA.-Requisitos:**

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del T.R. de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener una edad mínima de 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la siguiente titulación: Título universitario de Grado en Magisterio.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- f) 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.

### **TERCERA.- Tipo de Contrato y funciones a desarrollar:**

El contrato se formalizará como personal laboral bajo alguna de las modalidades contractuales del contrato de trabajo de duración determinada cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo, como Profesor Generalista para impartir los "Cursos del Plan Provincial de Educación de Personas Adultas".

Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- 1 Actividades docentes de formación académica en los Cursos tanto del Plan Provincial de Educación de Personas Adultas como del Gobierno de Aragón, así como las actividades de programación, organización, gestión, seguimiento y evaluación que deriven de ellas.

IRENE GARCIA-APARICIO SALVADOR (1 de 2)  
Técnica de Administración General  
Fecha Firma: 07/03/2016  
HASH: 33b141b333f2f73c1b127388d2e1453

ARANZAZU GUILLEN FLETA (2 de 2)  
INTERVENTORA GENERAL - DOCUMENTO  
Fecha Firma: 18/03/2016



Aprobado por Decreto de  
Alcaldía núm. 160/2016  
en el día de la fecha.

Utebo, **18 de marzo de 2016**  
LA SECRETARIA



#### **CUARTA.- Forma y plazo de presentación de instancias:**

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Utebo en el Registro General de la Corporación (Avda. Zaragoza nº 2) de 9.00 a 14.00 horas, en un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el diario de mayor difusión de la provincia, de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como Anexo I.

Junto con esta instancia deberá acompañarse la fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de la titulación exigida en la base segunda así como fotocopias de los méritos que se aleguen a los efectos del concurso (todas ellas debidamente compulsadas), así como el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, que se fijan en 12,50 euros.

Podrá abonarse: personalmente en la Tesorería de la Corporación, mediante giro postal o mediante ingreso en la cuenta de IBERCAJA-Oficina Utebo 2085 1323 24 0300040432 a nombre del Ayuntamiento de Utebo especificando nombre y que se trata del presente proceso selectivo.

No obstante, estarán exentos del pago del importe de la tasa por derechos de examen los parados de larga duración, para lo cual deberán aportar fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo y declaración responsable de que los ingresos de la unidad familiar son inferiores al SMI, según modelo del Anexo III.

Las instancias podrán presentarse o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 38.4 en la ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes que presenten su instancia mediante el procedimiento establecido en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, deberán comparecer para la realización de los ejercicios con copia de la instancia presentada a los efectos de su admisión para el supuesto de que no se hubiesen recibido en este Ayuntamiento con anterioridad a la fecha del inicio del proceso selectivo.

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

#### **QUINTA.- Admisión de aspirantes:**

Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentos, todos los aspirantes que hayan presentado solicitud en tiempo y forma, se entenderán admitidos, pudiendo solicitar el Tribunal la documentación que resulte necesaria otorgando un plazo que éste considere oportuno para su aportación o subsanación.



Cod. Validación: SAJ4TDZEOJH3Y2NFD9MPAJTW6 | Verificación: <http://utebo.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Utebo, **18 de marzo de 2016**  
LA SECRETARIA



**SEXTA.- Tribunal Calificador:**

El tribunal calificador juzgará el ejercicio de la fase de oposición y valorará los méritos que acrediten los aspirantes en la fase de concurso. Este Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: D<sup>a</sup> Concepción Vera Pérez como titular y D<sup>a</sup>. Erika Andrés Nilsson como suplente.

Vocales:

- D. José Enguita Gasca como titular, y D<sup>a</sup>. Ana Isabel del Buey Cordero como suplente.

- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Pilar Mas Pérez como titular y D<sup>a</sup>. Nuria Maestro Manzano como suplente.

- D. Luis Agustín Curiel Nuñez, como titular y D. Gualterio Espada Plumed como suplente.

Secretaria: D<sup>a</sup> Isabel Quero Salanova como titular y D<sup>a</sup> Irene García-Aparicio Salvador como suplente.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada prevista en el art.76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas Bases.

Según el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, a los efectos de la percepción de asistencias, el Tribunal se clasifica en la Categoría Segunda.

**SEPTIMA.- Proceso selectivo:**

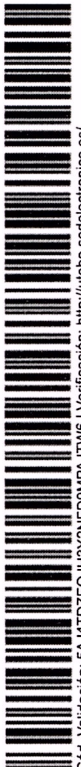
El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con un máximo de 12 puntos.

**OCTAVA.- Fase de oposición:**

Esta fase del proceso selectivo constará de un ejercicio de carácter práctico y obligatorio destinado a evaluar los conocimientos prácticos del aspirante en las funciones propias del puesto. Consistirá en la elaboración de un proyecto educativo sobre cualquiera de las siguientes enseñanzas sujetas a la normativa de aplicación especificada en el Anexo II:

- Taller de lengua castellana.
- Taller de matemáticas.
- Formación inicial en español como lengua nueva.
- Curso de preparación de las pruebas de competencias clave N2.
- Introducción a la informática.
- Iniciación a Inglés.
- Animación a la lectura.

El desarrollo del proyecto deberá comprender los siguientes apartados:



Utebo, **18 de marzo de 2016**

LA SECRETARIA



- 1 Objetivos.
- 2 Perfil destinatarios.
- 3 Contenidos.
- 4 Metodología.
- 5 Temporalización.
- 6 Criterios de Evaluación.

Este proyecto tendrá carácter eliminatorio y será valorado con una puntuación máxima de 4 puntos, siendo necesario una puntuación mínima de 2 puntos para superarlo.

Los aspirantes dispondrán de una hora y media para realizar su proyecto.

Una vez finalizado el ejercicio, los aspirantes serán llamados por el Tribunal para proceder a la lectura literal del ejercicio. La lectura será en sesión pública y el Tribunal podrá dialogar con el candidato durante diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del proyecto educativo.

**NOVENA.- Fase de concurso:**

Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos que acrediten los aspirantes, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el baremo de méritos que se establece a continuación.

El Tribunal procederá a valorar únicamente los méritos aportados por los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición.

La fase de concurso atenderá al siguiente baremo (máximo 8 puntos):

**A TITULACION Y FORMACION (Máximo 4 puntos)**

**1 Titulación:**

- Título universitario de Grado en Pedagogía o Psicopedagogía.....0,5 puntos
- Título universitario de Grado en Magisterio diferente al exigido como requisito en el apartado segundo de estas bases.....1 punto
- Postgrado de especialización en Educación de Personas Adultas.....1 punto

**2 Formación:** (Se valorará la impartida por las Administraciones Públicas y Centros homologados)

- Formación recibida, relacionada con la Educación:
  - De 0 a 100 horas acumulativas ..... 0,4 puntos
  - De 101 a 200 horas acumulativas..... 0,8 puntos
  - De 201 a 300 horas acumulativas..... 1,2 puntos
  - Más de 300 horas acumulativas..... 1,5 puntos

**B EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos).**



Utebo, **18 de marzo de 2016**  
LA SECRETARIA



**1 En Educación de Personas Adultas:**

- Experiencia docente en Planes Provinciales de Educación de Adultos: (máximo 3 puntos)
  - Por cada curso completo.....1 punto
  - Por cada mes o fracción de mes que exceda los catorce días.....0,084 puntos
- Otras experiencias docentes en Educación de Adultos: (en Centros reconocidos oficialmente) (máximo 1 punto)
  - Por cada curso completo.....0,5 puntos
  - Por cada mes o fracción de mes que exceda los catorce días.....0,042 puntos

**2 Otras experiencias Educativas:**

- Experiencia docente en otros campos educativos, en centros reconocidos oficialmente. (máximo 1 punto)
  - Por cada curso completo.....0,25 puntos
  - Por cada tres meses completos .....0,021 puntos

**Justificación documental:** Todos los documentos presentados serán originales o copias compulsadas. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por los aspirantes sin el correspondiente respaldo documental. Las fotocopias de los méritos alegados se presentarán debidamente compulsadas.

**- Apartado Formación:**

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

**- Apartado Experiencia:**

. Certificado de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar la denominación del puesto y el tiempo de servicios prestados, así como el proceso selectivo seguido por el interesado para el acceso a la plaza.

. Certificado de la empresa en el que se haga constar el contenido del puesto de trabajo y el tiempo de servicios, con el sello identificativo de la empresa.

Si la empresa hubiera desaparecido, nóminas correspondientes al periodo de tiempo de servicios alegado.

**DÉCIMA.- Desarrollo del proceso y calificación final:**

Las pruebas se realizarán en el día, hora y lugar que se determine por la Alcaldía, extremo que será objeto de publicación en el Tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página Web municipal.

Los aspirantes deberán venir provistos de DNI. o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducción, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento la acreditación de su personalidad.



Aprobado por Decreto de  
Alcaldía núm. 160/2016  
en el día de la fecha.

Utebo, **18 de marzo de 2016**  
LA SECRETARIA



En los ejercicios escritos, siempre que su carácter y naturaleza lo permitan, quedará garantizado el anonimato de los aspirantes.

Para aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente por los aspirantes o para el supuesto de que haya de procederse a su lectura, la intervención de los mismos tendrá lugar por orden alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que se establezca mediante el sorteo previsto en el art. 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la D.G.A., regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo en casos de imposibilidad debidamente acreditados y apreciados libremente por el Tribunal.

Las personas con minusvalías que así lo deseen podrán solicitar las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, formulando petición concreta al respecto.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la página Web municipal y donde pudiera estimar oportuno, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las fases.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo.

El Tribunal declarará aprobado al aspirante que haya obtenido mayor puntuación. La declaración de resultar aprobado por parte del Tribunal no otorgará al respectivo aspirante ningún otro derecho distinto de los que se deriven de lo establecido en estas bases.

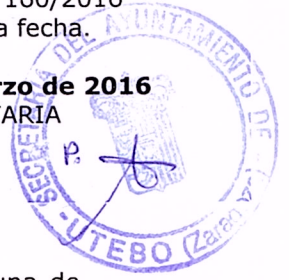
#### **UNDÉCIMA.- Lista de espera:**

El Ayuntamiento confeccionará una lista de espera integrada por una relación ordenada de aspirantes que hayan obtenido en el proceso selectivo una calificación final igual o superior a 2 puntos, pudiendo ser llamados para su contratación, en caso de ser necesario, por riguroso orden de puntuación según se vayan produciendo los supuestos que puedan dar lugar a ello.

El plazo de validez de la lista de espera creada será de cinco años, a contar desde la fecha de publicación de la misma en el Tablón de Edictos de la Corporación. Pasado este plazo, no será posible efectuar nuevas contrataciones con base a este proceso selectivo.



Utebo, **18 de marzo de 2016**  
LA SECRETARIA



Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) **Libre:** tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación laboral.
- b) **Ocupado:** tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.
- c) **Excluido:** dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

- 1 El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.
- 2 Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 10 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.
- 3 Una vez localizado el candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 10 días.
- 3 Aquellos candidatos que se encuentran dentro de las situaciones descritas a continuación pasarán a la situación de "ocupado". Se considerarán causas justificadas las siguientes:
  - a) Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad (16 semanas), circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.
  - b) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.
- 1 El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento y la manifestación de causar baja voluntaria en la bolsa de empleo, será motivo de pasar a la situación de "excluido".

La contratación y desempeño del puesto no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de espera, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario.



Aprobado por Decreto de  
Alcaldía núm. 160/2016  
en el día de la fecha.

Utebo, **18 de marzo de 2016**  
LA SECRETARIA



#### **DUODÉCIMA.- Llamamiento, presentación de documentos y contratación:**

El aspirante que resulte seleccionado será contratado, previa resolución de Alcaldía en tal sentido o, en su caso, órgano en quien tenga delegada tal competencia y previa presentación de los documentos necesarios para la formalización del contrato y alta en la Seguridad Social, en el plazo máximo de tres días a contar desde aquél en que el Tribunal hubiera hecho públicos los resultados del proceso selectivo.

Los documentos a presentar serán:

- Fotocopia compulsada del documento de afiliación a la Seguridad Social
- Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados e) y f) de la base segunda
- Declaración de actividades que vengán desarrollando tanto en el sector público como en el privado a los efectos establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre.
- Informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud obtenido, previa citación cursada por el Ayuntamiento.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación solicitada, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la Base 2 o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrá ser contratado quedando anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

La resolución de contratación será adoptada por el Alcalde-Presidente, o en su caso, por el órgano que tenga delegada la competencia, necesariamente a favor del aspirante indicado, y será notificada al interesado para que en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se les notifique la resolución, comparezca en este Ayuntamiento para suscribir el contrato.

#### **DECIMOTERCERA.- Normativa aplicable**

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de su desarrollo, los interesados podrán interponer los recursos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Utebo, **18 de marzo de 2016**  
LA SECRETARÍA



AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

### ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

D/Dña.....con D.N.I.....  
domiciliado en.....Calle..... nº .....  
Código Postal ....., y teléfono .....

EXPONE:

Que está enterado/a de las bases que han de regir la convocatoria para la selección de un Educador de Adultos, personal laboral temporal, como **PROFESOR GENERALISTA PARA IMPARTIR LOS "CURSOS DEL PLAN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS"**.

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Que a los efectos de su valoración alega los siguientes méritos:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Por todo lo expuesto SOLICITA:

Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente.

Utebo, a de de 2016

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

De conformidad con lo previsto en la ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal se informa que los datos que obran en este escrito forman parte del fichero de datos de carácter personal denominado "Registro de Entidades/Registro de Salidas". Los datos solicitados son necesarios para remitir la respuesta que el Ayuntamiento de Utebo emite al respecto, así como, para la gestión del cobro del servicio que se interesa. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldía-Presidencia, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a través de su página web.



Aprobado por Decreto de  
Alcaldía núm. 160/2016  
en el día de la fecha.

Utebo, **18 de marzo de 2016**  
LA SECRETARIA



## ANEXO II

### NORMATIVA DE APLICACIÓN A LA FASE DE OPOSICIÓN

- Reales Decretos correspondiente a los certificados de profesionalidad autorizados en Centros Públicos de Educación de Personas Adultas.
- Orden del 18 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la organización y currículo de la formación inicial para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 3 de diciembre de 2008).
- Resolución de 3 de mayo de 2011 de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se dictan instrucciones para los cursos correspondientes a las enseñanzas de Formación para el Empleo y Promoción y Extensión Educativa a desarrollar en Centros Públicos de Educación de Personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón a partir del curso 2011/12.





Aprobado por Decreto de  
Alcaldía núm. 160/2016  
en el día de la fecha.

Utebo, **18 de marzo de 2016**  
LA SECRETARIA



**ANEXO III – DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D/Dª ....., con DNI .....,  
manifiesto bajo mi responsabilidad que:

- Cumpló con los requisitos establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, artículo 5.1, para acceder a la bonificación del 100 % de la misma, en concreto:
  - Que los ingresos de mi unidad familiar son inferiores al SMI.
- Dispongo de la documentación que así lo acredita.
- Me comprometo a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento.

Utebo, a .....  
Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.



Cód. Validación: 5AJ4TDEQJH3Y2NFD9MFAJTW6 | Verificación: <http://utebo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11