

Resolución del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza) por la que se hacen públicas las Bases de la convocatoria para la selección de un Docente, personal laboral con carácter temporal, para la impartición del curso de formación: “Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil – Certificado de profesionalidad”, mediante concurso-oposición.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 23 de marzo de 2023, se ha acordado convocar pruebas selectivas para la selección de un docente, personal laboral temporal por el sistema de concurso oposición con sujeción a las siguientes,

BASES

PRIMERA.- Normas Generales:

1.1.-Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la contratación de un Docente (Grupo de Clasificación 2), personal laboral con carácter temporal, bajo la modalidad de contrato por circunstancias de la producción, para impartir el curso de formación denominado: **“Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil - Certificado de Profesionalidad”**, referido a la convocatoria del Plan Cualificate, destinado a la mejora de la empleabilidad de las personas trabajadoras de Aragón, a través de la ejecución de acciones de Formación Profesional para el Empleo, dirigidas prioritariamente a quienes se encuentran en situación de desempleo 2022.

Los Módulos Formativos a impartir son:

- MF1866_2: Actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil.
- MF1867_2: Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil.
- MF 1868_2Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre.

1.2.- El sistema de selección será el concurso-oposición, que constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios y de la valoración de los méritos justificados adecuadamente.

1.3.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; T.R. de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado público); Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

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

SEGUNDA.-Requisitos:

2.1.- Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: ser español o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- e) Acreditar la competencia docente mediante la presentación del Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional o del Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo. De este requisito estarán exentos:

.- Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

.- Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior, y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas, y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

.- Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

- f) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- g) 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.

2.2.-Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mantenerlos hasta el momento y durante la formalización del contrato y relación subsiguiente.

TERCERA.- Tipo de Contrato y funciones a desarrollar:



3.1.- El contrato de trabajo tendrá carácter temporal bajo la modalidad del contrato por circunstancias de la producción, con una jornada a tiempo parcial de 5 horas diarias (25 horas semanales, de lunes a viernes) para impartir el curso de formación denominado **“Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil - Certificado de Profesionalidad”**, referido a la convocatoria del Plan Cualificate, destinado a la mejora de la empleabilidad de las personas trabajadoras de Aragón, a través de la ejecución de acciones de Formación Profesional para el Empleo, dirigidas prioritariamente a quienes se encuentran en situación de desempleo 2022, con una duración de 160 horas.

3.2.- Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- Impartir los módulos formativos para obtener el certificado de profesionalidad descrito en la base primera de las presentes bases.
- Tutorizar y evaluar a los alumnos/as.
- Preparar los materiales didácticos.
- Asistir a las reuniones del equipo docente que se marquen.
- Informar a la Dirección del centro de las necesidades de material didáctico.
- Gestionar la documentación correspondiente al certificado.

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de instancias:

4.1.- Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Utebo, dentro del plazo de diez días naturales siguientes a la publicación de la convocatoria en el Tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la Sede Electrónica y página Web municipal, de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como Anexo III. Si reúne la condición de discapacidad deberá cumplimentar el apartado correspondiente.

4.2.- Las instancias podrán presentarse en el Registro General de la Corporación sito en la Oficina de Atención Ciudadana (Avda. Zaragoza, nº 2), en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Utebo (<http://utebo.sedelectronica.es/info.1>) o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que presenten su instancia mediante el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en registro distinto al de esta Entidad, 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.

4.3.- Junto con esta instancia deberá acompañarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de la titulación exigida en la Base segunda con justificación acreditativa del requisito relacionado en el punto e) de la misma, los documentos justificativos de los méritos alegados y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, que se fijan en 12,50 euros.

La tasa por derechos de examen podrá abonarse: personalmente en la Tesorería de la Corporación, mediante giro postal o mediante ingreso en la cuenta de CAJA LABORAL ES48 3035 0368 19 3680001532 a nombre del Ayuntamiento de Utebo especificando la identidad del aspirante y que se trata de la presente convocatoria.

No obstante, estarán exentos del pago del importe de la tasa por derechos de examen los demandantes de empleo de larga duración que no sean beneficiarios de la prestación por desempleo y cuya unidad familiar no haya tenido, en el ejercicio anterior al del devengo, ingresos superiores a 27.241,20 €.

Para ello deberán aportar justificante de demanda de empleo, documento que acredite el periodo inscrito en dicha situación, documento que acredite que no se está percibiendo prestación por desempleo, y declaración responsable donde se diga que no se percibe prestación por desempleo y que los ingresos la unidad familiar son inferiores a los



establecidos en el apartado anterior, según modelo del Anexo IV.

A estos efectos, se consideran demandantes de empleo de larga duración aquellos que hayan permanecido en desempleo durante un periodo de 12 meses en un periodo de 18 meses inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias

4.4.- En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en cualquiera de los Registros de Entrada del Ayuntamiento de Utebo.

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 y exclusión de aspirantes:

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentos, todos los aspirantes que haya presentado la solicitud en tiempo y forma se entenderán admitidos, pudiendo no obstante solicitar el Tribunal la documentación que resulte necesaria otorgando el plazo que este considere oportuno para la subsanación.

5.2.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

SEXTA.- Tribunal Calificador:

6.1.- El Tribunal calificador juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos alegados y debidamente justificados.

6.2.- Dicho Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente:

Presidente:

- Titular D. Fernando Villarroya Saldaña y suplente Ignacio Laseo Duce

Vocales:

Titular: D^a. Alicia Martínez de Zuazo Fernández de Retana. Suplente D^a. Laura Morón Sanjuan

- Titular D^a., M^a Pilar Más Pérez suplente D. Gualterio Espada Plumed

Titular D. Ramón Ruipérez Gumiel y suplente D. Juan Luis Felipe Moreno.

Secretaria:

Titular D^a Raquel Rasal Miguel y suplente D^a. Erika Andrés Nilsson.

6.3.- Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

6.4.- El Tribunal no puede constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente los supuestos de empate.

6.5.- El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas Bases.

6.6.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

6.7.- A los efectos de la percepción de asistencias que regula el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en la Categoría Segunda.

SÉPTIMA.- Sistema de selección:

7.1.- El procedimiento de selección será el concurso-oposición.



7.2.- **La fase de oposición** consistirá en la realización de un ejercicio práctico y una entrevista personal (Anexo I), pudiendo ser realizados uno tras otro con carácter inmediato si así lo establece el Tribunal.

La nota final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio práctico y en la entrevista personal.

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

El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra que corresponda según el resultado del 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 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.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos de imposibilidad por fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.4.- 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 la presente convocatoria, 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 a la oposición.

7.5.- Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con discapacidad que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique ni reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

7.6.- **La fase de concurso** consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el baremo que se establece en el Anexo II.

La valoración de los méritos alegados se efectuará en todo caso una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

En ningún caso el Tribunal podrá valorar como méritos aquéllos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo que en dicho anexo se establece.

Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser originales o fotocopias.

7.7.- El Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la página Web y en la sede electrónica municipal y donde pudiera estimar oportuno, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las fases del proceso selectivo.

OCTAVA.- Fecha de realización del ejercicio:

La fecha de realización de los ejercicios de la fase de oposición del proceso selectivo, se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página Web municipal y en la sede electrónica.

NOVENA.- Calificación final y contratación:

9.1.- La calificación final del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso y en la fase de oposición.

9.2.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de la



Casa Consistorial, en la Sede Electrónica y página Web municipal y donde pudiera estimar oportuno, la relación de los aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor calificación final.

9.3.- El tribunal declarará aprobado al aspirante que mayor puntuación haya obtenido, no pudiendo declarar aprobados a un número superior al del puesto que se convoca, elevando propuesta a Alcaldía para su contratación.

DÉCIMA.- Presentación de documentos

10.1.- El aspirante que resulte seleccionado deberá cumplimentar en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde aquél en que el Tribunal hubiera hecho públicos los resultados del proceso selectivo los siguientes trámites:

- Presentación en el Servicio de Personal de fotocopia del DNI vigente.
- Presentación en el Servicio de Personal de fotocopia de la Titulación exigida en la Base segunda.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Cumplimentación de declaración por el interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones.
- Declaración de actividades que venga desarrollando tanto en el sector público como en el privado a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Obtención, previa citación cursada por el Ayuntamiento, del 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 del Ayuntamiento de Utebo.
- Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el área de Personal.

10.2.- Quien dentro del plazo indicado, 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 o el resultado del reconocimiento médico fuera de “no apto”, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

UNDÉCIMA.- Lista de espera

11.1.- Concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador procederá a confeccionar una lista de espera por riguroso orden de puntuación cuyos aspirantes podrán ser llamados para su contratación, en caso de ser necesario, según se vayan produciendo los supuestos que puedan dar lugar a ello, mediante cualquier modalidad prevista en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

11.2.- El plazo de validez de la lista de espera creada se iniciará en el momento de su publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y finalizará al mismo tiempo que finalice Curso de Formación denominado “Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil - Certificado de Profesionalidad” a que hace referencia estas Bases. Pasado este plazo no será posible efectuar nuevas contrataciones con base a este proceso selectivo.

11.3.- 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.

11.4.- El funcionamiento de la lista será el siguiente:

- El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.
- 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.
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.
- 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.
- 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".

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

DUODÉCIMA.- Normas Finales

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



ANEXO I - FASE DE OPOSICIÓN

1º Ejercicio.- **De carácter práctico:** Consistirá en la confección de un breve proyecto, informe, programación, etc., sobre los objetivos, y contenidos de cada módulo, instalaciones necesarias y equipos y material básico para su desarrollo.

Dispondrán para su realización de un tiempo máximo de una hora.

Tendrá carácter obligatorio y será puntuado de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

2º Ejercicio.- **Entrevista personal,** en la que el Tribunal valorará la forma de expresión, la claridad de ideas y su capacidad resolutive, así como otros aspectos que considere conveniente y que guarden relación con las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria.

Se otorgará en este apartado una puntuación máxima de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.



ANEXO II - BAREMO DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO

En la fase de concurso se podrá alcanzar hasta un **máximo de 10 puntos**, atendiendo al siguiente baremo de méritos:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (6 PUNTOS)

Docente de Dinamizador de actividades de tiempo libre:

- Experiencia docente en formación en Certificados de Profesionalidad en Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil en Centros reconocidos oficialmente (máximo 5 puntos):
 - Por cada curso completo: 2 puntos
 - Por cada módulo completo: 0,25 puntos (hasta un máximo de 1 punto).
- Otras experiencias docentes en actividades de tiempo libre (máximo 1 punto):
 - Por cada curso completo con una duración mínima a 100 horas: 0,5 puntos
 - Por cada 100 horas de impartición de formación: 0,1 puntos (hasta un máximo de 0,4 puntos)

B. FORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA FAMILIA PROFESIONAL DE SERVICIOS CULTURALES A LA COMUNIDAD, ÁREA PROFESIONAL ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS O FORMACIÓN Y EDUCACIÓN (Máximo 4 puntos)

- De 1 a 20 horas: 0,05 puntos
- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos
- De 61 a 80 horas: 0,40 puntos
- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos
- De 101 a 200 horas: 1 punto
- De más de 200 horas: 1,5 puntos

Justificación documental: Todos los documentos presentados serán originales o fotocopias. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el justificante respaldo documental.

- Apartado Experiencia:

. Certificado de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados y denominación del puesto/ plaza.

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

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

- Apartado Formación:

. Copia del título o diploma.

. Certificado de la realización del curso, cursillo con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.



ANEXO III
MODELO DE INSTANCIA

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

EXPONE:

Que está enterado/a de las Bases que han de regir la convocatoria para la contratación de un Docente para impartir el Curso de Formación denominado "Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil - Certificado de Profesionalidad", como personal laboral con carácter temporal bajo la modalidad de contrato por circunstancias de la producción, referido a la convocatoria del Plan Cualificate, destinado a la mejora de la empleabilidad de las personas trabajadoras de Aragón, a través de la ejecución de acciones de Formación Profesional para el Empleo, dirigidas prioritariamente a quienes se encuentran en situación de desempleo 2022.

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

Que SÍ/NO cuento con la condición de discapacidad.

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 para la provisión del citado puesto

Utebo, a de de 2023

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal se informa que los datos que obran en este escrito formarán parte del fichero de datos de carácter personal denominado "Registro de Emisiones/Registros de Salud". Los datos solicitados son necesarios para emitir la respuesta que el Ayuntamiento de Utebo presta al servicio que se presta. 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, oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldesa-Presidenta, valiéndose al efecto de los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Acomoda de Protección de Datos facilita a



ANEXO IV - DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

• Cumplimiento de 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:

- Soy demandante de empleo de larga duración
- No percibo prestación por desempleo
- Los ingresos de la unidad familiar son inferiores a 27.241,20 €.
- 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 de de 2023

Firma

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

