

## **BASES CONCURSO-OPOSICIÓN PERSONAL LABORAL: DOCENTE C.P. DINAMIZADOR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL**

### **PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria**

1.1.- Es objeto de las presentes Bases la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de un/a Docente como personal laboral temporal para la impartición del curso “Dinamizador de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil - Certificado de Profesionalidad”, incluido en el Programa CUALIFÍCATE del Gobierno de Aragón, y financiado mediante subvención concedida al Ayuntamiento de acuerdo con la Resolución del Secretario General Técnico del Departamento de Empleo, Ciencia y Universidades, en sustitución de la Directora Gerente del Instituto Aragonés de Empleo, de fecha 27 de noviembre, (CSVFX8WZXH8HA1U0XFIL) por la que se resuelve la convocatoria para el año 2025 del Plan CUALIFÍCATE, con las siguientes características:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Técnica
Subescala	Servicios especiales
Denominación	Docente Certificado de Profesionalidad de Dinamizador de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y juvenil
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas*	Impartir los módulos correspondientes al Certificado de Profesionalidad de Dinamizador de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.  *Ver Base tercera de las presentes Bases.
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Jornada	Jornada Parcial (67% jornada habitual)

### **SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes:**

2.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la



edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, 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 empleado público.

e) Pago de la tasa por derechos de examen por importe de 12,50 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: "proceso concurso - oposición Docente Certificado de Profesionalidad de Dinamizador de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil" en la cuenta de abono Caja Laboral ES48 3035 0368 19 3680001532 a nombre del Ayuntamiento de Utebo. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el registro del Ayuntamiento. 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 obtenido, en el ejercicio anterior al del devengo, ingresos superiores a 27.241,20 euros. A estos efectos, se consideran demandantes de empleo de larga duración aquellos que hayan permanecido en desempleo durante un periodo de doce meses en un periodo de dieciocho meses inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias. 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 de la unidad familiar son inferiores a los establecidos en el párrafo anterior, según modelo del anexo IV.

f) Poseer la titulación exigida:

Estar en posesión del título de Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

g) Competencia docente: Se acreditará mediante la presentación del Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional o del Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o equivalente. 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.

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.- Modalidad de contratación, duración, jornada y funciones a desarrollar**

3.1.- La contratación se formalizará mediante contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, al amparo del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores. con una jornada a tiempo parcial de 30 horas semanales, de lunes a viernes para impartir el curso de formación denominado **“Dinamizador de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil- Certificado de Profesionalidad”**, referido a la convocatoria del Plan Cualifícate, 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, con una duración de 150 horas.

3.2. La duración estimada del contrato será de dos meses más 11 días, con jornada parcial del 67 % (25 horas semanales), distribuida entre:

- Horas lectivas: 150 horas de impartición del certificado de profesionalidad.
- Horas complementarias: preparación de clases, tutorías, evaluación y coordinación.

El contrato tendrá como fecha de inicio y fin las que se determinen en función del calendario de ejecución del curso y, en todo caso, no podrá exceder del periodo subvencionable ni de los límites legales aplicables.

3.3.- Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- Impartición de los conocimientos técnicos (teórico-prácticos) y evaluación de los Módulos Formativos incluidos en el Certificado de Profesionalidad de Dinamizador de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil:



- . 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.
- . MF1868\_2: Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre.
- . Otras funciones Docentes: habilidades y recursos pedagógicos que faciliten la acción de formar. Ejercer liderazgo y autoridad para transmitir los objetivos a conseguir por el grupo y mantenimiento de la disciplina y el funcionamiento interno del grupo.
- . Preparación y planificación didáctica. Propuesta de actividades complementarias, que faciliten el proyecto
- . Tutorización y seguimiento del alumnado.
- . Evaluación y elaboración de informes.
- . Funciones administrativas y de gestión del Certificado de Profesionalidad según lo dispuesto en la ORDEN EMC/711/2025, de 13 de junio, por la que se aprueba para el año 2025 la convocatoria del Plan Cualificate.
- . Elaboración de Memoria Justificativa.
- . Coordinación de actuaciones con el área de Empleo del Ayuntamiento de Utebo y con el Instituto Aragonés de Empleo.

3.4.- 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.

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

4.1 Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Utebo de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como Anexo I, dentro del plazo de **cinco días hábiles** siguientes al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la Sede Electrónica y página Web municipal.

En dicha solicitud, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, la documentación acreditativa de los méritos alegados (original o fotocopia), junto con Anexo III modelo de autobaremación (no siendo vinculante en ningún caso) y justificante del abono de la tasa, o declaración (Anexo IV) de cumplimiento 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.

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 16.4 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.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.3.- Junto con la instancia deberá acompañarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de la titulación exigida en la Base tercera 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.

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 Entradas 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.

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

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Los candidatos dispondrán de un **plazo de dos días hábiles** para presentar alegaciones y subsanaciones a la lista provisional elevándose automáticamente a definitiva en el caso de no haber alegación alguna.

Estas listas se publicarán en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Utebo

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.

#### **SIXTO.- Tribunal Calificador:**

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



Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2.- La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidente:

- Titular D. Fernando Villarroya Saldaña y suplente D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Pilar Más Pérez

Vocales:

Titular: D<sup>a</sup>. Laura Morón Sanjuan. Suplente D<sup>a</sup>. Erika Andrés Nilsson

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

Titular D. Walter Espada Plumed suplente Ignacio Laseo Duce

Secretaria:

Titular D<sup>a</sup>. Rosa M Berdejo Gil y suplente D. José Luis Reverter Valls.

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

6.3.- 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.

6.4.-. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

6.5.- El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

6.6.- 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.

6.7.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- 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 y desarrollo de los procesos:**

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

7.2.- **La fase de oposición** consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico que será leído por el aspirante ante el Tribunal el mismo día de la realización del ejercicio.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

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.

7.3.- El ejercicio teórico-práctico consistirá en la elaboración por escrito de una memoria o proyecto didáctico relativo al curso “Dinamizador de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil – Certificado de Profesionalidad”. Los aspirantes desarrollarán cuestiones relativas a los módulos formativos, planificación técnica, recursos y gestión de la acción formativa.

El ejercicio será valorado conforme a criterios objetivos previamente establecidos por el Tribunal, atendiendo a la adecuación técnica al certificado de profesionalidad, coherencia didáctica, viabilidad de la propuesta y claridad en la exposición

El ejercicio de carácter eliminatorio tendrá una duración máxima de 90 minutos pudiendo a criterio del tribunal establecer una duración inferior y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

7.4.- **La fase de concurso** consistirá en la valoración de los méritos alegados en la autobaremación 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.

7.5.- La fase de concurso se valorará con un máximo de **10 puntos** sin que resulte de carácter eliminatorio.

7.6.- 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.

#### **OCTAVA.- Fecha de realización del ejercicio**

8.1.- 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**

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

#### **DÉCIMA.- Relación de personas aprobadas. Acreditación de requisitos exigidos y contratación.**

10.1.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación de mayor a menor en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y donde pudiera estimar oportuno.

10.2.- 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 u órgano competente para su contratación y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **UNDÉCIMA.-Criterios de Desempate.**

11.1 En caso de que se produzca igualdad en la puntuación total obtenida por dos o más aspirantes, el empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios de prioridad, aplicados de forma sucesiva y excluyente:

1. Mayor puntuación en la fase de Oposición: Se dará prioridad al aspirante que haya obtenido una mayor calificación en el conjunto de los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en la fase de Concurso: De mantenerse la igualdad, se resolverá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación total en la valoración de méritos de la fase de concurso.
3. Sorteo Público: Si tras la aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, el orden de prelación definitivo se determinará mediante la celebración de un sorteo público. A tal efecto, el Tribunal Calificador anunciará con la debida antelación la fecha, hora y lugar de su realización.

#### **DUODÉCIMA.- Presentación de documentos:**

12.1.- El aspirante propuesto deberá cumplimentar en el plazo máximo de tres días a contar desde aquél en que el Tribunal hubiera hecho públicos los resultados del concurso 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.

12.2.- 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 nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

### **DÉCIMOTERCERA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo**

13.1.- Concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador procederá a confeccionar una bolsa de trabajo 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.

13.2.- El plazo de validez de la lista de espera creada se iniciará en el momento de su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y finalizará al mismo tiempo que finalice el curso de formación denominado “Dinamizador de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil” a que hacen referencia estas Bases. Pasado este plazo no será posible efectuar nuevas contrataciones con base a este proceso selectivo.

13.3.- 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.

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

- El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación cuando surja la necesidad de contratación.
- 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 y la manifestación de causar baja voluntaria en la bolsa de empleo, será motivo de pasar a la situación de “excluido”.

13.5.- 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.

#### **DÉCIMO CUARTA.- Normas Finales**

14.1.- 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.

14.2.- En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo en materia de contratación temporal; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, la 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), el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público); Normativa reguladora de los Certificados de Profesionalidad y de la Formación Profesional para el Empleo; Bases reguladoras y convocatoria del Programa CUALIFÍCATE del Gobierno de Aragón y resto de normativa aplicable.



**ANEXO I  
MODELO DE INSTANCIA**

D/Dña.....

.....con

D.N.I./NIF ..... 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 del Docente a tiempo parcial (80% jornada) para impartir el Curso de Formación denominado “Dinamizador de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil - Certificado de Profesionalidad”, como personal laboral con carácter temporal bajo la modalidad de contrato temporal por circunstancias de la producción referido a la convocatoria para el año 2025 del Plan Cualifícate, 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 (Orden EMC/711/2025, de 13 de junio).

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 de la citada plaza.

Utebo, a                    de                    de 2026

Firmado:



**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO**



## **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:

### **1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos)**

Experiencia como Docente de Dinamizador de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil:

1.1. Experiencia docente en formación en Certificados de Profesionalidad en Dinamizador de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (máximo 5 puntos):

- Por cada Certificado de Profesionalidad completo: 2 puntos.
- Por cada módulo del Certificado de Profesionalidad completo: 0,25 puntos (hasta un máximo de 1 punto).

1.2. Otras experiencias docentes en actividades de tiempo libre, (máximo 1 punto):

- Por cada Certificado de Profesionalidad 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).

### **2) FORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA FAMILIA PROFESIONAL DE SERVICIOS SOCIOCULTURALES CULTURALES A LA COMUNIDAD, ÁREA PROFESIONAL DE ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS O FORMACIÓN Y EDUCACIÓN (Máximo 4 puntos)**

- De 20 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.

.- Contratos de trabajo, nombramientos o nóminas en el que conste el puesto objeto del contrato o el puesto desempeñado.

.- Informe de vida laboral actualizado.



.- Únicamente se considerarán los periodos que consten de alta en el Informe de Vida Laboral. La valoración del mérito experiencia en el caso de personal que haya prestado servicios en régimen de autónomos, solo se valorarán los méritos reflejados en su currículum y que coincidan con periodos de alta en el régimen de autónomos en el correspondiente informe de vida laboral, exigiendo adicionalmente la necesidad de que el mérito conste también certificado emitido por la Administración o Empresa donde se han prestado dichos servicios. Se tendrá en cuenta el número de horas prestadas atendida una Jornada ordinaria de 37,5 horas semanales y promedio de 22 días hábiles mensuales. De esta forma el criterio es homogéneo en relación con los trabajadores por cuenta ajena a los que se les tiene en cuenta el número de días efectivos que constan en su vida laboral.

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 con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.



### ANEXO III - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

#### HISTORIAL PROFESIONAL CANDIDATO PUESTO: DOCENTE DE C.P. DINAMIZADOR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL (Máximo 10 puntos) (Cumplimentar según instrucciones al dorso)

<b>Nombre</b>	
<b>Apellidos</b>	
<b>DNI/NIE</b>	
<b>Teléfono de contacto</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	
<b>Domicilio</b>	

#### **1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos)**

##### **Experiencia como Docente de Dinamizador de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil**

1.1. Experiencia docente impartiendo formación en Certificados de Profesionalidad de Dinamizador de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil. Máximo 6 puntos.

*Por cada Certificado de Profesionalidad completo: 2 puntos.*

*Por cada módulo del Certificado de Profesionalidad completo: 0,25 puntos (hasta un máximo de 1 punto).*

<b>Nº de Orden</b>	<b>Nombre de la Empresa / indicar el nombre del Módulo o del Certificado de Profesionalidad / Fechas</b>	<b>Puntuación</b>





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

*Por cada curso recibido:*

- De 20 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*

Nº Orden	Denominación Curso / Horas / Entidad /Fecha	Puntuación
<b>TOTAL</b>		



### **INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO III (Autobaremación)**

Para presentar su candidatura a la oferta de: DOCENTE deberá rellenar el formulario teniendo en cuenta las siguientes pautas:

- 1) Para completar el apartado de “**Experiencia profesional**”, deberá hacerlo en el siguiente orden:
  - a. Número de mérito
  - b. EMPRESA O ENTIDAD que se ha realizado la actividad.
  - c. Denominación del módulo o certificado de profesionalidad impartido
  - d. Fecha de inicio de actividad
  - e. Fecha fin de actividad.

EJEMPLO FUNDACIÓN XXX; Monitora-Docente; 02/12/2019; 25/06/2021.

Será necesario adjuntar la vida laboral y especificar la línea que hace referente al mérito alegado. En caso de grupos que no aparecen en vida laboral (ISFAS, MUFACE, MUGEJU...) será necesario entregar certificado de funciones.

Es necesario aportar los méritos suficientes (contratos, certificado de funciones...), para que quede claro que las funciones realizadas son las relacionadas con el puesto, ya que la vida laboral sólo establece el grupo de cotización y si no queda claro, el mérito podría no ser tenido en cuenta. En caso de aportar contratos, certificados... deberá estar numerados en el anexo y en el mérito aportado

En el caso de personal que haya prestado servicios en régimen de autónomos, solo se valorarán los méritos reflejados en su currículum y que coincidan con periodos de alta en el régimen de autónomos en el correspondiente informe de vida laboral, exigiendo adicionalmente la necesidad de que el mérito conste también certificado emitido por la Administración o Empresa donde se han prestado dichos servicios. Se tendrá en cuenta el número de horas prestadas atendida una Jornada ordinaria de 37,5 horas semanales y promedio de 22 días hábiles mensuales. De esta forma el criterio es homogéneo en relación con los trabajado-res por cuenta ajena a los que se les tiene en cuenta el número de días efectivos que constan en su vida laboral

- 2) Para completar el apartado de “**Formación**”, deberá hacerlo en el siguiente orden:
  - a. Número de mérito
  - b. Denominación o nombre del mérito
  - c. Horas del mérito.
  - d. Entidad, Universidad o centro que impartió el mérito
  - e. Fecha de finalización del mérito

**EJEMPLO** de Curso -> 2 Curso ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL; 160 Horas; Centro AAA; 26/03/2019.

Será necesario adjuntar los méritos alegados en este anexo y que el mérito entregado tenga la misma numeración que el referenciado en el anexo. Si no se realiza, podrá no ser tenido en cuenta el mérito alegado



## ANEXO IV - DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, \_\_\_\_\_ D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI/NIE \_\_\_\_\_, 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:

- Soy demandante de empleo de larga duración
- No percibo prestación por desempleo
- Los ingresos 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 2026

Firma

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO**

