



## Ayuntamiento de Montánchez

### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA PARA LOS PROGRAMAS DE LA MODALIDAD A DEL PROGRAMA DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA PARA EL CURSO 2021/22 EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTANCHEZ.**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la aprobación de las bases que regirán la convocatoria de las pruebas para la selección y provisión con carácter de personal laboral temporal de 1 puesto de formador/a para el municipio de Montánchez.

Los programas a impartir son:

#### **Modalidad A:**

P03: Programa inicial de Educación Secundaria. F.F.\*: CA, Localidad de Desarrollo: Montánchez.

P06: Programa de preparación de la prueba para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de dieciocho años. F.F.\*: TE, Localidad de Desarrollo: Montánchez.

#### **SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

- A. Período de contratación: desde la fecha de la firma del contrato laboral, tras recibir autorización por parte de la Delegación Provincial de Educación, hasta el fin de los Programas objeto de esta convocatoria.
- B. Retribuciones: de acuerdo con los programas impartidos.
- C. Jornada Laboral: la prestación del servicio se hará en régimen de jornada parcial de 10 horas semanales por programa, de lunes a viernes.
- D. Bolsa de trabajo: se constituirá una bolsa de trabajo con los/as aspirantes no seleccionados/as por orden de puntuación.
- E. El personal seleccionando tendrá la obligación de aceptar las directrices pedagógicas del centro docente público que coordine la zona educativa en la que se encuentre ubicada la actuación.
- F. La contratación del personal que resulte seleccionado en este proceso selectivo quedará supeditada a que haya el número suficiente de alumnos/as para desarrollar los programas objeto de esta convocatoria.
- G. El personal seleccionado tendrá un carácter itinerante, teniendo que desplazarse a las localidades cuyos programas tenga que impartir.

#### **TERCERO.- REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.**

Para poder optar a las plazas se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Estar en situación de demandante de empleo o de mejora de empleo en el momento de la contratación. Con respecto a demandantes de mejora de empleo se estará a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades





## Ayuntamiento de Montánchez

del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e identidad sexual.

3.- 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.

4.- Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros 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 podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el 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. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

5.- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

6.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al cuerpo y especialidad a que se opta, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones debiendo, los aspirantes con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%, acreditar la compatibilidad con el desempeño del puesto de trabajo mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del CADEX, acreditativo del tipo de discapacidad que padece el/a interesado/a.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad reconocida, igual o superior al 33%, que lo soliciten en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de las mismas oportunidades de igualdad respecto de los demás aspirantes. En este caso, junto con la solicitud de participación, habrán de aportar la acreditación de la discapacidad reconocida y deberá concretar la adaptación solicitada. El Tribunal valorará la petición de adaptación y adoptará la decisión correspondiente en cuanto a la admisión de la solicitud y su alcance. A estos efectos se tendrá en cuenta el Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público de las personas con discapacidad y la Orden de la Presidencia 1822/2006, de 9 de Junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al Empleo Público de personas con discapacidad.





## Ayuntamiento de Montánchez

Además de los requisitos generales establecidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

### Modalidad A:

1.- Estar en posesión del título de maestro u otro título universitario relacionado con las enseñanzas que vayan a impartir y cuenten con el Curso de Adaptación Pedagógica o Máster Universitario en Formación de Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas o título administrativo que lo sustituya, a excepción de aquellas especialidades que legalmente tengan dispensado este requisito en el momento de la selección.

### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes junto con la programación del curso, requiriendo tomar parte en el correspondiente procedimiento de selección, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Montánchez y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 7 días HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el en el tablón de anuncios y sede electrónica de la entidad.

La solicitud electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas. El solicitante deberá justificar la fecha de imposición del envío de la solicitud en la oficina de correos y anunciar a la Alcaldía la remisión de la solicitud mediante correo electrónico ([alcaldia@montancahez.es](mailto:alcaldia@montancahez.es)) en el mismo día en que termine el plazo de presentación de solicitudes, consignándose el nombre del proceso selectivo, y nombre completo del aspirante.

Este medio de justificación será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, y del contenido íntegro de las comunicaciones, además de identificar de manera fidedigna al remitente y al destinatario;

La acreditación de la recepción del referido correo electrónico se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria Intervención del Ayuntamiento. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la solicitud si es recibida por la Alcaldía con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado para la





## Ayuntamiento de Montánchez

presentación de solicitudes. En todo caso, transcurridos dos días naturales siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada de la tarjeta de demanda de empleo
- Fotocopia compulsada del Título que da acceso al puesto de trabajo.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Proyecto pedagógico del trabajo que se va a realizar adaptado al curso a impartir.
- Fotocopia compulsada de los méritos que se quieran hacer valer en la fase del concurso de acuerdo con lo establecido en el baremo que se recoge en estas bases.

### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://montanchez.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de tres días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de tres días naturales desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://montanchez.sedelectronica.es/>] y tablón de Anuncios del mismo. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://montanchez.sedelectronica.es/>] y tablón de Anuncios del mismo. Y en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://montanchez.sedelectronica.es/>] y tablón de Anuncios del mismo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.





## Ayuntamiento de Montánchez

### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
<b>Presidente</b>	<b>Un empleado público del Ayuntamiento de Montánchez</b>
<i>Suplente</i>	Un empleado público del Ayuntamiento de Montánchez
<b>Vocal</b>	<b>Profesor o Maestro designado por la Delegación Provincial de Educación de Cáceres</b>
<i>Suplente</i>	Profesor o Maestro designado por la Delegación Provincial de Educación de Cáceres
<b>Vocal</b>	<b>Profesor o Maestro designado por la Delegación Provincial de Educación de Cáceres</b>
<i>Suplente</i>	Profesor o Maestro designado por la Delegación Provincial de Educación de Cáceres
<b>Vocal</b>	<b>Un empleado público del Ayuntamiento de Montánchez</b>
<i>Suplente</i>	Un empleado público del Ayuntamiento de Montánchez
<b>Secretario</b>	<b>La Secretaria de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue</b>
<i>Suplente</i>	Un Secretario Interventor de una entidad local de la Provincia.

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.

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Podrán actuar en calidad de observadores los representantes de las organizaciones sindicales con representación en este Ayuntamiento.

### SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso de selección se realizará en dos fases:





## Ayuntamiento de Montánchez

---

**FASE DE OPOSICIÓN:** La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 10 puntos.

La prueba a efectuar será la siguiente:

**Prueba de carácter práctico (máximo 10,00 puntos):**

Se realizará 1 prueba relacionada con las tareas propias del puesto de trabajo ofertado, que consistirá en la presentación y defensa de la programación del curso con una duración máxima de 15 minutos.

Esta prueba será baremada **entre 0 y 10 puntos** y **se deberá alcanzar una puntuación final de al menos 5 puntos para superar este procedimiento de selección.**

Se valorará tanto la programación como su exposición y defensa.

Para Evaluar la programación (estructura y contenido):

Si se formulan claramente los objetivos generales, lo que se quiere lograr, si se estructura la programación, si se considera alcanzable y previsible con los recursos de que se dispone, recursos humanos, materiales y la organización que para los mismos se establece, si es un proyecto individualizado para Montánchez, si se establece una Programación Específica por actividad (nombre, objetivos específicos claros y concretos, calendario, recursos) si en su conjunto se ha efectuado una programación racional, clara, concisa y precisa.

Para Evaluar la defensa del proyecto (claridad y exposición):

Si se tiene claridad de conceptos, si la explicación didáctica es adecuada (si lo que plasmó en el proyecto escrito lo puede dar a entender) si es capaz de responder a preguntas sin repetir lo que dijo en la exposición, con ejemplos claros, si contestó a las preguntas con precisión, si expresa su opinión con argumentos convincentes, si los argumentos que sustentan expresan con claridad que el proyecto queda adaptado a lo pretendido por el Ayuntamiento al convocar la plaza.

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 personalidad.

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





## Ayuntamiento de Montánchez

### FASE DE CONCURSO:

Se realizará el cálculo de los méritos de acuerdo con la documentación que hubieran aportado. Para la valoración, el Tribunal se ajustará al baremo de méritos y documentos acreditativos que se establecen en el Anexo XII de la RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2020, de la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo por la que se convocan ayudas para la realización de Programas de Aprendizaje a lo Largo de la Vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2020/2021.

Conceptos	Puntos	Puntos máximos	Documentos justificativos
Situación laboral: 1. Ser demandante de primer empleo 2. Por cada mes completo correspondiente al último período como demandante de empleo.	1.00 0,08	1	Vida Laboral Informe de período ininterrumpido de inscripción en situación de desempleo
Experiencia docente: 1. Por cada mes completo de experiencia en Centros de Educación de Personas Adultas. 2. Por cada 40 horas o fracción de experiencia docente en enseñanzas de personas adultas o alfabetización no realizadas en centros de educación de Personas Adultas. 3. Por cada mes completo de experiencia en enseñanzas distintas a la Educación de Personas Adultas o Alfabetización.	0,10 0,05 0,025	2.00	Copia compulsada del contrato y/o certificado de la Delegación Provincial de Educación y Vida
Formación y Especialización Profesional: 1. Título de Diplomado, Licenciado o Doctor, diferente al alegado para acceder a la convocatoria .2. Por formación específica directamente relacionada con Educación de Personas Adultas, (Cursos, Seminarios,...) reconocidos por la Administración Educativa, por cada actividad: A) De 20 a 50 horas. B) De 51 a 100 horas. C) Más de 100 horas. 3. Por formación general, no relacionada directamente con la Educación de Personas Adultas (Cursos, Seminarios,...) reconocidos por la Administración Educativa, por cada	1.00 0,25 0,50 1,00	2.00 1.00	Fotocopia compulsada del Título Administrativo  Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa.  Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa.





## Ayuntamiento de Montánchez

actividad.	0,25		
A) De 20 a 50 horas.	0,50		
B) De 51 a 100 horas.	1,00		
C) Más de 100 horas.			

### OCTAVA.- CALIFICACIONES

La puntuación final la constituirá la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición (de aquellos/as que hayan superado la misma con un cinco) y en la de concurso y se establecerá un orden de prelación de mayor a menor puntuación obtenida por los aspirantes. En caso de empate se tendrá en cuenta, en primer lugar, la puntuación más alta obtenida en el apartado II del baremo, si persiste el empate se procederá a la adjudicación por sorteo.

### NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Concluidas la prueba, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

La Alcaldía procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

### DECIMA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a renuncias, bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, etc.]. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida total.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Baja por paternidad, maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite





## Ayuntamiento de Montánchez

---

debidamente.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

### UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

