



AYUNTAMIENTO

DE

06810 CALAMONTE

(Badajoz)

Fecha:

Núm.:

**EXPEDIENTE Nº: 532/2023**

**Bases para la contratación por parte el Ayuntamiento de Calamonte de un Formador/a para el Centro de Capacitación Digital de Calamonte y la creación de una lista de reserva de formadores, conforme a la convocatoria y bases reguladoras de concesión de ayudas en régimen de concurrencia para la creación de una Red Estatal de Centros de Capacitación para el ejercicio 2023 (BOE 105 de 3 de mayo de 2023, anuncio nº 10.690)**

**PRIMERO: Objeto de las bases**

El objeto de las presentes bases es la contratación de un formador para el Centro de Capacitación Digital de Calamonte y la creación de una lista de reserva de formadores. Se trata de un proceso de concurso-oposición y se realizará conforme a la convocatoria y bases reguladoras de concesión de ayudas en régimen de concurrencia para la creación de una Red Estatal de Centros de Capacitación en entidades locales, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para el ejercicio 2023 (BOE 105 de 3 de mayo de 2023, anuncio nº 10.690)

La realización de funciones y actuaciones que llevará a cabo el Formador/a será la elaboración de un plan de actuación en el que recogerán las acciones que se van a desarrollar y la evaluación de las mismas.

Las principales actuaciones que deberán incluir son:

- Planificación y programación de las actuaciones y acciones formativas conducentes a la capacitación digital de los participantes.
- Desarrollo de las acciones formativas.
- Sistema de evaluación de las actuaciones desarrolladas.
- Promoción y difusión de las actuaciones.

Estas actuaciones comenzarán una vez que el Ayuntamiento de Calamonte disponga de la autorización emitida por la administración competente para el inicio de la actividad. Se impartirán en las instalaciones de la Casa de la Cultura de la localidad.

La persona seleccionada será contratada expresa y directamente por el Ayuntamiento de Calamonte para el periodo de desarrollo de las actuaciones. La modalidad de los contratos será contrato de duración determinada adscrito a la subvención indicada. Este contrato queda regulado en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (modificado por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo). En cuanto a la temporalidad de la contratación será a media jornada (máximo 12 meses), las contrataciones de estas personas trabajadoras están sujetas al trabajo de duración inferior a 12 meses, por su propia naturaleza, lo que es causa habilitante para la justificación de la temporalidad de las contrataciones.





Fecha:

Núm.:

### SEGUNDO: Requisitos a cumplir por los aspirantes:

- 1.- Ser español/a o ciudadano/a de cualquier país de la U.E.
- 2.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, Local e Institucional, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- 3.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes al puesto al que opta.
- 4.- El profesional encargado de realizar las acciones de Capacitación Digital deberá cumplir y justificar documentalmente los siguientes requisitos:
  - Titulación requerida: Titulación universitaria o Ciclo Formativo de Grado Superior, relacionada con la especialidad formativa.
  - Experiencia profesional requerida: Un año de experiencia acreditada en actividades relacionadas con la especialidad. En esta experiencia se podrá incluir la relacionada con la formación.
  - Competencia docente: Máster del Profesorado, Estudios universitarios pedagógicos (Magisterio, Psicología, Psicopedagogía o Pedagogía), Curso de especialización didáctica, CAP, título de Formador Ocupacional, o Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo SSCE0110 o equivalentes. Asimismo, se podrá acreditar con una experiencia como formador igual o superior a un año

**Todos los requisitos habrán de ser cumplidos como fecha límite el día de finalización de presentación de solicitudes. Los aspirantes que no cumplan estos requisitos quedarán excluidos.**

### TERCERA: Plazo de presentación de Solicitudes y documentación a aportar.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso de selección, y en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales (Modelo Anexo I), habrán de ir dirigidas a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Calamonte o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de **DIEZ días hábiles** a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Junto a la solicitud (Modelo Anexo I), el aspirante deberá presentar durante el plazo de admisión de solicitudes la documentación necesaria a fin de completar dicho expediente:

#### Documentación obligatoria

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título establecido en la cláusula 2.4 o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Fotocopia de los documentos que acrediten la experiencia profesional y competencia docente requerida según la cláusula 2.4 de estas bases entendiéndose como necesarias la vida laboral actualizada (con





Fecha:

Núm.:

fecha del mes de presentación de solicitudes) y los certificados de empresa o contratos en los que se especifique el puesto de empleo ocupado por el aspirante.

### Documentación necesaria para la baremación, FASE CONCURSO

- Fotocopia de Certificados de Empresa o contratos laborales o de prestación de servicios para la baremación de los méritos diferentes a los aportados como requisitos.
- Otras titulaciones adicionales y diferentes a las que dan acceso al proceso para ser baremadas tal y como se especifica en la cláusula sexta de las bases.

Aquellas personas que no acrediten documentalmente, en el plazo establecido la documentación obligatoria para el puesto de Formador/a, perderán todos sus derechos y quedarán eliminados de la convocatoria, con independencia de las responsabilidades que pudieran derivarse de la falsedad documental.

La participación en el proceso de selección implica la aceptación de todas sus bases.

#### CUARTA: Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, La Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte, dictará resolución declarando aprobada la **lista provisional de admitidos y excluidos concediendo un plazo de DOS días hábiles** a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Calamonte, **a efecto de subsanaciones y reclamaciones.**

Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas en su caso, se hará pública la resolución de la Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte declarando aprobada **la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Calamonte incluyendo el lugar, hora y día de celebración de la prueba.**

#### QUINTA: Comisión de selección, estará formada:

Estará constituida por:

- **Presidente.-** Director de la Universidad Popular “Pelayo Moreno” de Calamonte, o un empleado público del Ayuntamiento de Calamonte.
- **Vocal.-** Un representante de la Junta de Extremadura o un empleado público del Ayuntamiento de Calamonte.
- **Vocal/Secretario.-** Gestora Cultural de la Universidad Popular “Pelayo Moreno” de Calamonte, o un empleado público del Ayuntamiento de Calamonte.

Todos los miembros de la comisión de selección tendrán un suplente, en el que se delegará en caso de necesidad.

#### SEXTA: DESARROLLO DEL PROCESO.

Para la selección de un decente y la posterior creación de una lista de reserva se realizará un proceso que consta de dos fases:





Fecha:

Núm.:

**1.-Fase oposición: Se realizará una prueba teórico-práctica escrita consistente en la resolución de varias preguntas tipo test o de respuesta corta relacionadas con la formación a impartir y funciones a desempeñar.** Esta prueba tendrá una duración máxima de 1 hora.

**2.-Fase concurso:** valoración de los méritos aportados.

Para la valoración de las Fases **CONCURSO-OPOSICIÓN** se aplicará el baremo que se establece a continuación.

	PUNTOS	MÁXIMO	Documento Justificativo
<b>1.- Experiencia docente: (CONCURSO)</b>			
I.1. Por cada mes completo de experiencia en como formador en procesos de Formación y Capacitación Digital.	0,060	<b>3,00</b>	Vida Laboral y copia del contrato y/o certificado de la entidad contratante.
1.2. Por cada mes completo de experiencia en formación distinta a la capacitación digital.	0,010		
<b>2.-Formación y Especialización Profesional: (CONCURSO)</b>			
2.1. Título de Diplomado. Licenciado o Máster, diferente al alegado para acceder a la convocatoria	1,00	<b>1,00</b>	Fotocopia del Título administrativo.
2.2. Por formación específica directamente relacionada con la capacitación digital (cursos, Seminarios, ...) reconocidos por la Administración Educativa, por actividad:	0,050 0,100 0,200	<b>1,00</b>	Fotocopia del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa.
A) De 20 a 50 horas.			
b) De 51 a 100 horas			
c) Más de 100 horas			
2.3. Por formación específica no relacionada directamente con las acciones de los centros de capacitación digital (cursos, Seminarios, ...) reconocidos por la Administración Educativa, por actividad:	0,005 0,015 0,030	<b>0,50</b>	Fotocopia del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa.
A) De 20 a 50 horas.			
b) De 51 a 100 horas			
c) Más de 100 horas			
2.4. Título de idiomas de nivel B2 o superior expedido por la entidad competente.	0,50	<b>0,50</b>	Fotocopia del Título administrativo.
<b>3. Valoración de la prueba teórico práctica (OPOSICIÓN)</b>			
IV.1. Por estructura y contenido	6,00	<b>6,00</b>	

Será necesario obtener al menos una puntuación de 2 puntos en el apartado 3 de la valoración del proceso (Valoración de la prueba teórica) para que el tribunal continúe con la valoración del concurso

#### **SÉPTIMA.- CRITERIOS PARA RESOLVER EMPATES.**

En el supuesto de que varios candidatos obtengan puntuaciones iguales, se adoptarán los siguientes criterios para resolver los empates:





AYUNTAMIENTO  
DE  
06810 CALAMONTE  
(Badajoz)

Fecha:

Núm.:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia docente
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso
4. De continuar con el empate, se adoptarán los criterios que acuerde el Tribunal encargado de la selección.

### **OCTAVA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.**

Una vez valorada la fase de oposición y de concurso de cada uno de los aspirantes, el tribunal realizará la propuesta provisional que será objeto de reclamación por las personas interesadas en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calamonte. Las mismas serán resueltas por el propio Tribunal de selección. En caso de no presentarse reclamaciones, la propuesta provisional se elevará a definitiva. Esta propuesta definitiva también será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calamonte.

En estas propuestas, la persona con mayor puntuación durante el proceso será propuesta ante esta alcaldía para la formalización del contrato objeto de esta convocatoria. Con el resto de aspirantes que hayan obtenido una puntuación superior a 6 puntos durante todas las fases del proceso (Concurso-oposición) se creará una lista de reserva en la que estarán ordenados por orden de puntuación obtenida en el proceso a fin de realizar sustituciones o reemplazos del formador del programa.

En caso de que fuese necesario utilizar la lista de reserva, los llamamientos se irán realizando por el orden en el que están en la lista.

Las personas serán citadas telefónicamente, o mediante notificación, debiendo aportar la documentación que se les indique para la formalización del contrato.

### **OCTAVA.-ABSTENCIONES Y RECUSACIONES**

Estas bases se sujetan a los regímenes de abstención y recusación que establecen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra estas bases se podrá interponer potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se estime pertinente.





AYUNTAMIENTO  
DE  
06810 CALAMONTE  
(Badajoz)

Fecha:

Núm.:

En Calamonte a fecha de la firma

LA ALCALDESA-PRESIDENTA  
DEL AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE

Fdo.: Dolores M<sup>a</sup> Enrique Jiménez  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**DILIGENCIA:** La pongo yo el Secretario Accidental, para hacer constar que la presente bases para la elaboración contratación de un formador y la elaboración de una lista de reserva para el Centro de Capacitación Digital de Calamonte, ha sido aprobada por Resolución de Alcaldía el día 1 de marzo de 2024, y expuesta en el tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial el día, 4 de marzo de 2024, por lo que **el plazo para la presentación de instancias de DIEZ DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases, **finaliza el día 18 de marzo de 2024**

Calamonte, a fecha de la firma  
EL SECRETARIO ACCIDENTAL

Fdo.: Serafín Martín Puerto  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





AYUNTAMIENTO  
DE  
06810 CALAMONTE  
(Badajoz)

Fecha:

Núm.:

## ANEXO I (MODELO DE SOLICITUD)

<b>Convocatoria</b>  <b>Contratación por parte el Ayuntamiento de Calamonte de un Formador/a para el Centro de Capacitación Digital de Calamonte y la creación de una lista de reserva de formadores</b>  Conforme a la convocatoria y bases reguladoras de concesión de ayudas en régimen de concurrencia para la creación de una Red Estatal de Centros de Capacitación para el ejercicio 2023 (BOE 105 de 3 de mayo de 2023, anuncio nº 10.690)	<b>A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN</b>
	Nº Registro
	Fecha:

<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email

### 2. EXPONE

**PRIMERO.** Que, vistas las bases y la convocatoria anunciada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Calamonte, de fecha 4/3/2024, para la **contratación por parte el Ayuntamiento de Calamonte de un Formador/a para el Centro de Capacitación Digital de Calamonte y la creación de una lista de reserva de formadores**, Conforme a la convocatoria y bases reguladoras de concesión de ayudas en régimen de concurrencia para la creación de una Red Estatal de Centros de Capacitación para el ejercicio 2023 (BOE 105 de 3 de mayo de 2023, anuncio nº 10.690)

**SEGUNDO.** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección del Formador/a para el Centro de Capacitación Digital de Calamonte





AYUNTAMIENTO  
DE  
06810 CALAMONTE  
(Badajoz)

Fecha:

Núm.:

#### 4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

	Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
	Fotocopia del título establecido en la cláusula segunda, apartado cuarto o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
	Fotocopia de los documentos que acrediten la experiencia profesional y competencia docente requerida según la cláusula 2.4 de estas bases.
Documentos que acrediten los méritos y experiencias para ser valorados en la baremación	
-	
-	
-	
-	

#### 5. SOLICITA

**Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección del Formador/a para el Centro de Capacitación Digital de Calamonte**

#### 6. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, al Ayuntamiento de Calamonte.

En Calamonte, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

El/la solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

A/a SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE (Badajoz)

