

## Bases procedimiento selección

**Puesto de trabajo:** Profesor para formación para adultos

**Área de servicio:** FPA

**Grupo profesional:** I (Personal docente)

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- a. La presente convocatoria tiene como objeto la cobertura de UN puesto de profesor de valenciano mediante contrato temporal durante el curso escolar 2024-2025 necesarios para la prestación del encargo a medio propio de la gestión de la formación para adultos una vez conocidas las matrículas y la conformación de los grupos.

PROFESOR-A DE VALENCIANO (11,76% jornada que incluye las horas de preparación de las clases), con el siguiente horario docente:

*Cursos de valenciano:*

*C1 Viernes de 17:00 a 18:30*

*C2 Viernes de 19:00 a 20:30*

*INICI: 18 d'octubre de 2024*

*FINALITZA: 23 de maig de 2025*

- b. Este puesto de trabajo será encuadrado en el Grupo Profesional de Personal Docente, de acuerdo con el sistema de clasificación profesional y con la retribución prevista en el Convenio colectivo de enseñanza y formación no reglada, rigiéndose el llamamiento y resto de condiciones laborales por lo previsto en la norma convencional y de aplicación en la empresa.
- c. La distribución del tiempo de trabajo se ajustará al horario y calendario lectivo.
- d. La distribución del tiempo de trabajo se ajustará al horario y calendario laboral de aplicación en el servicio que presta la Empresa (de lunes a domingo).
- e. Una vez cubiertos los puestos de trabajo que son objeto de la presente oferta, las personas candidatas que no hayan sido seleccionadas quedarán incluidas en el listado ordenado que se regula en la base décima de las presente atendiendo a los méritos acreditados y evaluados, si manifiestan su disponibilidad para prestar servicio en caso de vacante o para atender necesidades urgentes e inaplazables del encargo municipal, así como en los casos excepcionales que no puedan ser atendidos con la plantilla estructural.

### SEGUNDA. PUBLICIDAD

La presentes bases, el listado de personas candidatas admitidas y excluidas, las fechas de las entrevistas, y todos los anuncios que se deriven de la presente convocatoria, serán publicados en la página web de Teumo Serveis Públics, S.L. <https://www.teumoserveis.com/>.



### **TERCERA. PERFIL**

De acuerdo con las previsiones del Convenio Colectivo de aplicación Profesor/a Titular: Es el que, reuniendo las condiciones y titulación exigidas por la legislación, ejerce la función docente y el desarrollo de los programas establecidos en el centro en las distintas modalidades de formación, presencial, distancia y on-line.

En todo caso, la distribución de tareas y horarios será ajustada según las previsiones del encargo sobre las Escuelas para Adultos formulado por el Ayuntamiento de Teulada a TEUMO SERVICIOS PÚBLICOS, S.L., para adecuar los recursos disponibles al cumplimiento del encargo en términos de eficacia y eficiencia.

### **CUARTA. REQUISITOS PARA SER PERSONA CANDIDATA**

Estar en posesión de: Licenciatura en Filología Catalana (o equivalentes) o Grado en Magisterio con diploma de maestro de valenciano o en su caso poseer titulación superior universitaria completada con un nivel C1 de valenciano.

### **QUINTA. RECEPCIÓN DE CURRICULUMS**

1. El plazo para presentar candidatura será de 10 días hábiles desde la publicación de la oferta en la página web, Teumo Serveis Publics, S.L.
2. La empresa basará las calificaciones únicamente en la información facilitada en los currículums presentados, correspondiendo a las personas candidatas la obligación de ofrecer la información actualizada, ya que no será posible aportar nuevos datos una vez concluido el plazo de presentación de candidaturas.

### **SEXTA. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS. PLAZO PARA SUBSANAR.**

1. Las personas candidatas que no acompañen la documentación exigida, o no acrediten documentalmente el cumplimiento del perfil y los requisitos exigidos, serán excluidas provisionalmente del proceso selectivo.
2. La lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas serán expuestas en el tablón de anuncios de la web de la empresa municipal para su subsanación/enmienda, y corrección de omisiones o errores.
3. El plazo de reclamaciones y/o subsanaciones, contra las listas provisionales será de 3 días hábiles elevándose a definitivas las listas provisionales, y siendo eliminados definitivamente del proceso selectivo quien no haya presentado reclamación contra las listas provisionales acreditando documentalmente el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o no haya subsanado la causa de exclusión.
4. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el punto anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiera en las solicitudes y documentación aportada por los/as aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará eliminado.

### **SÈPTIMA. COMISIÓN DE CALIFICACIÓN**

La Comisión estará compuesta por:

La Comisión estará compuesta por:

Presidencia: quien desempeñe la Gerencia de la compañía o persona trabajadora de la Empresa en quien delegue.



Dos vocalías: la Administrativa de personal y contratación de Teumo Serveis Publics, S.L y la técnico de Educación del Ayuntamiento de Teulada.

Para la constitución y actuación de la Comisión Calificadora se requerirá la presencia de dos de sus integrantes y siempre la de quien ejerza la Presidencia. La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen final las pruebas selectivas y el proceso selectivo en todo lo no previsto en la presente convocatoria.

### **OCTAVA. PRUEBAS SELECTIVAS**

El sistema de selección consistirá en una fase de concurso, donde se valorarán los méritos de la siguiente manera:

#### **A. MÓDULOS DE TRABAJO RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO**

| <i>Mòduls i formació relacionada amb el lloc</i>            | <i>Punts</i>  |
|-------------------------------------------------------------|---------------|
| Mòduls formatius específics d'ensenyament                   | 0,20 per hora |
| Mòduls formatius de serveis socioculturals i a la comunitat | 0,10 per hora |

No se puntuarán los estudios que es necesario superar para la obtención de la titulación que es objeto de evaluación y la puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

#### **B. EXPERIENCIA.**

Experiencia laboral previa por cuenta de TEUMO SERVICIOS PÚBLICOS, S.L dentro del campo de profesor: 0,20 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos.

Experiencia laboral previa en actividades formativas organizadas por el Ayuntamiento de Teulada, que podrá ser añadida al anterior campo de experiencia previa por cuenta de TEUMO SERVICIOS PÚBLICOS, S.L. si no coincide temporalmente, puntuando 0,20 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos.

Se tendrá que aportar Informe de Vida Laboral y Contratos de trabajo, o Certificado de Servicios Realizados en caso de tratarse del Ayuntamiento.

Experiencia laboral previa en puestos de trabajo similares (profesor de Valenciano) o como profesional por cuenta propia (profesor de Valenciano), puntuando 0,20 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos.

Se tendrá que acreditar Informe de Vida Laboral y Contratos de trabajo, o Certificado de Servicios Realizados en caso de tratarse de Administración pública. La actividad por cuenta propia se acreditará con la información censal tributaria y con la justificación de haber sido en alta al régimen de Seguridad Social correspondiente.

- C. La fase de prueba selectiva consistirá en una entrevista en la que la persona candidata deberá llevar preparado una unidad didáctica referente a la materia a impartir (Valenciano) de los niveles especificados en la cláusula primera "Objeto de la convocatoria" y procederá a su exposición en un tiempo no superior a 20 minutos sobre el tema que la persona candidata elija en base a la disciplina a impartir.

La unidad didáctica deberá contener los siguientes puntos y seguir la siguiente estructura:

#### **1. JUSTIFICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN**

2. OBJETIVOS Y CONTENIDOS
3. METODOLOGÍA
4. ACTIVIDADES Y TEMPORALIZACIÓN
5. EVALUACIÓN

Máximo 3 puntos

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A) Estructura de la unidad didáctica (**0,75 puntos** (25% de la puntuación total)). La puntuación será adjudicada en función de los siguientes puntos:

- La estructura es coherente y se presenta de manera clara y ordenada.
- Realiza una introducción o justificación de la programación clara, que avanza su contenido.
- Relaciona de manera coherente los diferentes apartados que integran la programación.

B) Aspectos didácticos (**1,5 puntos** (50% de la puntuación total)). La puntuación será adjudicada en función de los siguientes puntos:

- Presenta una propuesta válida y viable desde la perspectiva de la docencia de la materia a impartir.
- Contextualiza adecuadamente su programación teniendo en cuenta el entorno, el centro y el alumnado.
- Promueve el desarrollo de las competencias y la aplicabilidad de los aprendizajes a situaciones reales de comunicación en la lengua correspondiente.
- Ofrece ejemplos, esquemas, gráficos, modelos, imágenes, etc... que ayuden a aclarar los contenidos expuestos.
- Expone la programación de manera original, ofreciendo elementos creativos en su desarrollo.
- Propone actividades y herramientas creativas, innovadoras... para mejorar la actitud y estado emocional del alumnado hacia el área.
- Utiliza recursos tecnológicos integrados en el desarrollo de la unidad didáctica.

C) Evaluación (**0,45 puntos** (15% de la puntuación total)). La puntuación será adjudicada en función de los siguientes puntos:

- Define criterios de evaluación adecuados que incluyen a todo el alumnado.
- Propone diferentes instrumentos de evaluación.
- Incluye una autoevaluación de la práctica docente.

D) Expresión y exposición oral (**0,30 puntos**(10% de la puntuación total)):

- Expone de manera clara y correcta.
- Muestra seguridad y coherencia en la exposición.
- Mantiene un lenguaje corporal que favorece la comunicación, mira al tribunal y muestra competencias comunicativas.
- Utiliza una entonación, volúmenes, ritmo y énfasis que refuerzan los contenidos y ayudan a mantener la atención.
- Utiliza material auxiliar y recursos didácticos para apoyar y complementar los contenidos.

## NOVENA. RESULTADOS

El orden de calificación vendrá dado por la suma de las diferentes puntuaciones teniendo prioridad en caso de empate, el sexo femenino con arreglo a los criterios de igualdad entre hombres y mujeres de aplicación en la empresa.

La relación definitiva con las puntuaciones será publicada en la página web de la mercantil municipal.



## DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DEL LISTADO ORDENADO

1. La persona integrante del listado ordenado que obtenga un contrato de trabajo con Teumo Serveis Públics, S.L. causará baja en dicho listado y una vez que finalice dicho contrato temporal, volverá a causar alta en el mismo en el mismo puesto que le corresponda en función de su puntuación total.
2. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la relación ordenada, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas por escrito ante la Empresa:
  - Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
  - Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
  - Enfermedad grave u hospitalización de algún familiar de primer grado.
  - Ejercicio de responsabilidades públicas que imposibiliten la asistencia al trabajo.
  - Estar realizando otro trabajo de forma temporal.
  - Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días anteriores o posteriores de dichas circunstancias.
  - Víctimas de violencia de género en los términos establecidos en la legislación vigente, por el tiempo en que dure esta situación.
  - Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de 5 días.
3. La justificación por alguno de los motivos citados anteriormente permitirá permanecer en la relación ordenada, pasando a la situación de inactividad mientras dure esa circunstancia; finalizada la causa deberá comunicarlo a Teumo Serveis Públics, S.L. en el plazo de 15 días para poder dar de alta la disponibilidad para volver a ser llamada.
4. Los periodos, el tipo de contratación, la jornada y el horario dependerán de la circunstancia por la que se le llame, y cubrirá esas necesidades específicas con arreglo a la normativa convencional sectorial de aplicación.
5. Las personas integrantes de la relación ordenada, en el momento de ser llamadas para una contratación temporal recibirán hasta 3 llamadas de teléfono con un intervalo de 45 minutos al número indicado en su solicitud, teniendo que comunicar su aceptación o rechazo de la oferta antes de las 13.00 horas del día hábil siguiente al del ofrecimiento por parte de Teumo Serveis Públics, S.L. De no ser posible el contacto telefónico, se enviará correo electrónico a la dirección de email facilitada en la solicitud corriendo igualmente el plazo indicado.
6. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese quien contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá a todos los efectos que será el responsable de comunicársela a la persona seleccionada, indicándole cual es el plazo de contestación.
7. Para el caso de manifestar el rechazo al llamamiento, éste deberá ser presentado por escrito en la Empresa en el plazo máximo de 2 días hábiles desde el día de la comunicación del ofrecimiento del puesto, independientemente de que sea justificada o no. En caso de no realizarse por parte de la persona aspirante dicha comunicación por escrito, ésta pasará a la última posición de la relación ordenada, y si el plazo de no comunicación por escrito se excede de 15 días hábiles, causará baja definitiva la persona aspirante de la relación ordenada.
8. Será responsabilidad de las personas incluidas en la relación ordenada comunicar a Teumo Serveis Públics, S.L. por escrito cualquier variación en los datos relativos al domicilio, número teléfono y correo electrónico para su localización.

9. Una vez aceptado el puesto de trabajo por parte de la persona aspirante, ésta deberá presentar a Teumo Serveis Públics, S.L. en el plazo de un día hábil, la documentación necesaria que permita su contratación. De no hacerlo o demorarse, dicha persona aspirante pasará a la última posición de la lista ordenada. La documentación a presentar será:
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado.
  - Certificado de titularidad de su cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.

Aquellas personas que recibieron puntuación en la fase de méritos por estar en posesión de carnés o certificados con una vigencia temporal, deberán tenerlos en vigor en el momento que se les ofrezca el puesto a cubrir, de no ser así se llamará a la persona candidata siguiente en la relación ordenada, manteniendo la primera su puesto inactivo en ésta hasta que cambie dicha circunstancia.

En cumplimiento de lo previsto en la Disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, o de la normativa básica que la sustituya, las futuras contrataciones temporales que se formalicen con las personas que conformen la relación ordenada resultante de la presente convocatoria, quedarán condicionadas al cumplimiento de las prescripciones y términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral, especialmente en lo que se refiere a la duración máxima de la duración del contrato y al régimen de incompatibilidades.

Otras causas de baja automática en el listado de reserva:

- Renunciar a una contratación después de haberse comprometido a realizarla, o no superar el periodo de prueba correspondiente.
- Renuncia al puesto de trabajo de forma voluntaria por cualquier causa, una vez iniciada la prestación laboral.
- La emisión por parte del Servicio de Prevención concertado por Teumo Serveis Públics, S.L. de un informe que impida total o parcialmente la adecuada prestación laboral.
- Haber incurrido en falsedad sobre los datos e informaciones de la solicitud.
- Haber sido sancionado-a por el incumplimiento del código de conducta del personal empleado público, cuando así conste documentalmente en el expediente laboral obrante en la Empresa.

**UNDÉCIMA. RECLAMACIONES Y RECURSOS**

1. Contra la lista provisional y definitiva de personas admitidas y excluidas, las personas candidatas podrán presentar reclamación ante la Dirección Gerencia de la empresa en el plazo de cinco días hábiles.
2. Contra los actos de la Comisión derivados del proceso selectivo, las personas candidatas podrán presentar reclamación ante el mismo en el plazo de cinco días hábiles desde que se hayan producido.
3. Tanto la Dirección Gerencia como la Comisión Calificadora resolverán motivadamente las reclamaciones presentadas en plazo no superior a los cinco días hábiles siguientes a su presentación, procediendo a su notificación.