

BASES DE SELECCIÓN DO PERSOAL DOCENTE DE AXUDA A DOMICILIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO “BÚBAL V” SUBVENCIONADO POLA ORDE DO 14 DE NOVEMBRO DE 2025 DA CONSELLERÍA DE EMPREGO, COMERCIO E EMIGRACIÓN POLA QUE SE ESTABLECEN AS BASES REGULADORAS DAS AXUDAS E SUBVENCÍONS PARA OS OBRADOIROS DUAIS DE EMPREGO DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA.

PRIMEIRA. Obxecto

Estas bases teñen como finalidade determinar o sistema de selección, procedemento, requisitos e baremos que serán de aplicación como normas do procedemento de selección do persoal docente do “Obradoiro de Emprego Búbal V” de conformidade co previsto nos artigos 10 e 12 da Orde De referencia pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia.

Na regulación deste procedemento de selección tense en conta ademais o establecido nas Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos programas de emprego talento mozo e dos obradoiros duais de emprego, da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación, con data de 17 de abril de 2026.

Estas bases deberán ser remitidas á xefatura territorial correspondente e expostas ao público nos taboleiros de anuncios dos Concellos de Cualedro, Oimbra e Monterrei así como nos taboleiros de anuncios dos respectivos concellos.

SEGUNDA. Prazas convocadas e funcións dos postos de traballo.

❖ PERSOAL DOCENTE (1 PRAZA):

Docente de “Atención Sociosanitaria a persoas no domicilio” (1 praza)

a) Elaborar a planificación didáctica e a planificación das avaliacións que correspondan, seguindo os criterios fixados no itinerario formativo, no certificado de profesionalidade, ou no programa específico no

suposto de educación básica.

- b) Elaborar e deseñar a metodoloxía didáctica a empregar na docencia do seu módulo.
- c) Determinar de acordo coa dirección do obradoiro a implementación do itinerario formativo nas actuacións previstas polo Concello de Monterrei, establecendo, de ser o caso, as medidas alternativas a adoptar para o total cumprimento do itinerario formativo.
- d) Relación do control, seguimento e avaliación sistemático, permanente e individualizado da evolución do alumnado do seu módulo na adquisición de formación a través da experiencia laboral.
- e) Controlar e exixir o cumprimento das medidas de seguridade e saúde previstas no estudo propio do obradoiro e no certificado de profesionalidade.
- f) Contribuír a fomentar e motivar ao alumnado a acadar un clima laboral axeitado aos obxectivos do proxecto.
- g) Aplicar na docencia principios de equidade de trato e os principios transversais de igualdade de xénero e respecto ao medio ambiente.
- h) Executar o proxecto formativo en conexión coa dirección do proxecto, planificando as actuacións e a docencia en relación co resto de docentes do proxecto.
- i) Manter a disciplina do alumnado do seu módulo, dando conta das incidencias que se produzan á dirección do proxecto.
- j) Responsabilizarse do bo uso da ferramenta, útiles e maquinaria por parte do alumnado.
- k) Calquera outra que derive da súa actividade docente e aquelas que poda encomendarlle o director do proxecto.

TERCEIRA. Requisitos das persoas candidatas:

1. Requisitos xerais dos candidatos:

- Ter dezaeito ou máis anos de idade.
- Estar desempregadas ou en situación de mellora de emprego, entendéndose nesta situación ás persoas demandantes de emprego inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia.
- Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o correcto desenvolvemento das

correspondentes funcións.

- Ser español ou cidadán dalgún estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, así como estranxeiros con residencia legal en España.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, comunidades autónomas eu entidades locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.



- Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.
- Estar en condicións de incorporarse ao posto de traballo na data de inicio do proxecto.

En todo caso, as persoas aspirantes deberán posuír os requisitos xerais e mínimos ou estar en condicións de obtelos na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes.

1. Requisitos de acceso ao proceso de selección do posto de docente de atención sociosanitaria a persoas no domicilio.

Titulación: Diplomatura en enfermería, licenciado en medicina e ciruxía licenciatura en traballo social, educador social ou grao equivalente, licenciatura en Psicoloxía, psicopedagogía, técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería, técnico superior de integración social, certificado de profesionalidade de nivel 3 do área de Atención Social da familia profesional de Servizos Socioculturales e á Comunidade, así como dispor do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en grados A, B e C do Sistema de Formación Profesional.

Se os candidatos non tivesen dita titulación, deberán acreditar unha experiencia mínima de cuatro anos por cada UNIDADE DE COMPETENCIA do certificado de profesionalidade e dispor do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en grados A, B e C do Sistema de Formación Profesional. Neste caso, terán prioridade quenes acrediten unha experiencia como tutor ou titora dual de empresa ou organismo equiparado, ou experiencia docente de, al menos, 600 horas nos últimos cinco anos en formación profesional.

Estarán exentos de acreditar o Certificado Profesional de Habilitación para a docencia en grados A, B, C do Sistema de Formación profesional as persoas indicadas no artigo 13.1 do Real Decreto 34/2008.

CUARTA. Procedemento de selección.



Para ser admitido ao proceso selectivo, as persoas interesadas deberán presentar as súas solicitudes normalizadas dirixidas o Concello de Monterrei no rexistro xeral da citada entidade, preferentemente a través da súa Sede electrónica, xunto coa documentación que acredite o cumprimento dos requisitos específicos recollidos nestas bases e a documentación precisa para a valoración dos méritos.

Prazo de presentación de solicitudes para participar no proceso selectivo: 10, 13 e 14 de xullo de 2026.

Unha vez rematado dito prazo, o Concello de Monterrei publicará a listaxe de persoas admitidas e excluídas para cada un dos postos e darase un día hábil para presentar alegacións, contando a partir da data de publicación da listaxe no Taboleiro de anuncios do Concello de Monterrei e na web www.monterrei.es. No caso de non presentarse reclamacións á lista provisional considerárase definitiva. No suposto de existir reclamacións, éstas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución do Sr. Alcalde pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos e excluídos, e se fará pública na mesma forma exposta con anterioridade.

Documentación:

- DNI ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.
- Certificado de vida laboral actualizada expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- Documentación acreditativa dos requisitos mínimos da convocatoria.
- Acreditación de estar en situación de desemprego ou mellora de emprego.
- Autorización para a publicación dos seus datos nas actas, listaxes ou calquera outro documento que resulte do proceso. (Anexo I)
- Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do





servizo do Estado, comunidades autónomas ou entidades locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de función públicas, e non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade. (Anexo II).

- Documentación acreditativa dos méritos recollidos na base sétima.
- CV asinado.

Realizarase primeiro a entrevista persoal, e rematadas as mesmas, faranse públicas as puntuacións no mesmo lugar que foron realizadas.

Nunha nova reunión do tribunal selectivo procederase a valoración segundo o baremo de puntuación da documentación aportada dos candidatos, os cales se publicará nunha acta provisional. Na antedita acta constará un prazo de 2 día hábiles para os efectos de reclamacións contra as valoracións provisionais dos méritos e da entrevista ou a exclusión do proceso. Para non demorar a resolución do proceso, os escritos de reclamacións presentaranse nas oficinas do Concello de Monterrei ou na oficina de emprego de Verín.

Unha vez concluído o proceso de selección, o tribunal publicará o nome dos candidatos propostos para o nomeamento, pola orde de puntuación acadada e con indicación da cualificación obtida.

QUINTA.- Constitución, composición e funcións do tribunal selectivo

1. Constituirase un tribunal de selección que estará formado por seis membros, integrado por un presidente, catro vogais e asistidos por un secretario que actuará con voz pero sen voto.
2. Os membros do tribunal deberán ter a condición de funcionarios de carreira ou persoal laboral de calquera administración pública.
3. Na medida do posible tenderase a respectar a paridade na súa composición, de conformidade co establecido no artigo 60 do Estatuto básico do empregado público.
4. O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na

aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio



de economía, celeridade e eficiencia.

5. O tribunal non poderá constituírse nin actuar validamente, sen asistencia do presidente e secretario/a e como mínimo un vogal, titular ou suplente. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos asistentes.

6. O réxime xurídico aplicable ao tribunal de selección será o que se establece para os órganos colexiados na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

7. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que efectuase o seu nomeamento, cando concorran neles algunhas das causas previstas nas leis.

SEXTA. Resolución do proceso selectivo e contratacións.

1. De acordo coa relación elaborada polo tribunal de selección, elevarase ó alcalde, ademáis da acta da sesión, a devandita proposta de nomeamento dos aspirantes seleccionados. O alcalde nomeará os aspirantes seleccionados, e efectuarase a formalización do correspondente contrato laboral.

2. En ningún caso o tribunal cualificador poderá proponer para a contratación maior número de aspirantes que prazas convocadas.

3. Cos aspirantes que superasen as probas farase unha listaxe por orde de puntuación que no suposto de renuncia dalgún dos traballadores contratados con anterioridade a finalización do servizo, substituírse polo traballador seguinte na lista.

4. Para efectuar esta proposta, o tribunal de selección poderá pedir os informes e asesoramentos técnicos que teña por convenientes.

SÉTIMA. Baremos do proceso selectivo.

- **DOCENTE ATENCIÓN A PERSOAS NO DOMICILIO (Baremo 8 puntos + entrevista 4 puntos)**





1. Titulacións (máximo 1,5 puntos):

Valorarase estar en posesión dunha titulación académica oficial distinta á mínima esixida para participar no proceso selectivo e sempre que sexa complementaria ou relacionada coas funcións a desenvolver no posto convocado. Consecuentemente, a titulación mínima unicamente se terá en consideración para determinar a admisión ao proceso selectivo, e non poderá ser obxecto de valoración posterior)

- Licenciatura/ Grao universitario ou equivalente: 1,50 puntos
- Diplomatura ou equivalente: 1 puntos
- Ciclo superior o FpII: 0,50
- Ciclo medio o FPI: 0,25

2. Outras titulacións e formacións relacionadas co posto ofertado (máximo 0,50 puntos):

- Máster ata 500 horas: 0,25 puntos; máis de 500 horas: 0,50 puntos

3. Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

a) Experiencia en funcións docentes, en escolas obradoiro, casas de oficios ou obradoiros de

emprego nos últimos cinco anos: 0,10 puntos por cada mes completo de traballo ata un máximo de 4 puntos.

b) Experiencia en funcións directivas ou docentes relacionadas coa especialidade convocada en empresas ou entidades públicas ou privadas por conta allea ou propia: 0,10 puntos por cada mes completo de traballo ata un máximo de 2 puntos.

4. Formación complementaria e coñecemento do idioma galego (máximo 2 puntos):

En todo caso, a formación deberá estar relacionada coas funcións que se vaian desempeñar e só se valorará a que teña unha duración igual ou superior a trinta horas lectivas. Na documentación acreditativa deberán figurar os contidos e a súa



duración en horas, en caso contrario, non será obxecto de valoración. Se se acreditasen dous ou máis cursos sobre a mesma materia, soamente se computará o de nivel superior.

- De 20 a 59 horas lectivas: 0,10 puntos
- De 60 a 99 horas lectivas: 0,20 puntos
- De 100 a 300 horas lectivas: 0,30 puntos
- De máis de 300 horas lectivas: 0,40 puntos.

En relación ao coñecemento do idioma galego valorarase:

Celga 4. 0,30 Punto.

Celga 3. 0,20 Puntos.

Celga 2. 0,10 Puntos.

5. Entrevista Persoal (máximo 4 puntos):

A entrevista persoal ten como finalidade avaliar o interese do candidato en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral como as relativas á súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo de que se trate

OITAVA. Recursos.

Estas bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os medios previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Monterrei, 9 de xullo de 2026

O Alcalde,

Asdo.: José Luis Suárez Martínez

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE NA MARXE



DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE NA MARXE



ANEXO I: Autorización publicación datos

D./Dña....., con DNI ,

autorizo a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de edictos e na páxina Web do Concello de Monterrei, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

E para que conste e produza os efectos oportunos no proceso selectivo do “Obradoiro de Emprego Búbal V”, asino esta autorización, baixo a miña responsabilidade, en Monterrei,.....de de 2026.

(Asinado polo/a interesado/a)



ANEXO II: Modelo de declaración xurada

D./Dña....., con DNI ,

declaro que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente, que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no proceso selectivo do “Obradoiro de Emprego Búbal V” asino esta declaración, baixo a miña responsabilidade, en Monterrei,.....de de 2026.

(Asinado polo/a interesado)

