



# RESOLUCIÓN

**Expediente núm.:** 3431/2026

**Resolución con número e data establecidos á marxe**

**Procedemento:** Escolas Taller

**Asunto do Expediente:** OBRADOIRO DE EMPREGO "GRANXA DA RÚA XIV" (2026- 2027) - PROCESO SELECTIVO PARTICIPANTES

## FEITOS E FUNDAMENTOS DE DEREITO

Vista a resolución de concesión da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración da Xunta de Galicia pola que se lle outorga a este Concello unha subvención para a realización do proxecto de Obradoiro Dual de Emprego denominado GRANXA DA RÚA XIV, solicitada ao abeiro da Orde do 14 de novembro de 2025, expediente TR353A-2025/000100-5, por providencia da Alcaldía de data 11 /05/2026 iniciouse a tramitación do proceso de selección do persoal que se require para o proxecto de Obradoiro Dual de Emprego denominado GRANXA DA RÚA XIV (2026 / 2027), en particular para a praza seguinte:

- 1 praza de Titor/a do Obradoiro dual de Emprego Granxa da Rúa XIV

Visto que co aprazamento xa concedido o Obradoiro debe iniciarse o día 16/06/2026, compre seleccionar con celeridade ao persoal antes indicado e, con tal motivo, resulta necesario avocar a competencia da Alcaldía delegada na Xunta de Goberno Local por Decreto 2023-1299 do 29/06/2023 e proceder á aprobación destas bases por resolución da Alcaldía.

Vista a existencia de crédito derivada do outorgamento da citada subvención, constando no expediente a correspondente retención de crédito, que abrangue a totalidade dos custos salariais e de Seguridade Social que se van xerar coa contratación obxecto desta convocatoria.

En base ás atribucións conferidas pola lexislación vixente, especialmente o artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, modificada pola Lei 11/1999, de 21 de abril,

## RESOLUCIÓN

**PRIMEIRO:** Avocar as competencias delegadas na Xunta de Goberno Local en data 29/06/2023, Decreto de Alcaldía 2023-1299.

**SEGUNDO:** Aprobar as bases que o seu teor literal acompaña esta resolución, para a selección e posterior contratación do persoal titor que de seguido se indica:

- 1 praza de Titor/a do Obradoiro dual de Emprego Granxa da Rúa XIV





**TERCEIRO:** Convocar o proceso selectivo mencionado e ordenar que se sigan tódolos trámites ata o remate do procedemento.

**CUARTO:** Que se proceda a publicación das bases de acordo co disposto nas mesmas.

**QUINTO:** Que a relación xurídica co persoal que resulte seleccionado se formalice na **modalidade de persoal funcionario interino para a execución do proxecto do Obradoiro dual de Emprego Granxa da Rúa XIV**, cunha duración prevista de 9 meses, segundo se estipula na base décimo terceira das Bases.

**SEXTO:** Dar conta desta Resolución de Alcaldía á Xunta de Goberno Local na vindeira sesión que se celebre deste órgano.

## RECURSOS/ALEGACIÓNS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, e de conformidade co disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, e 8, 45 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, poderase interpoñer un dos seguintes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte ao da recepción desta notificación.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra ou, a súa elección, o que corresponda ao seu domicilio se este radica en Galicia, dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da recepción desta notificación.

En caso de optar polo recurso potestativo de reposición non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio administrativo.

Sen prexuízo de que os interesados poidan exercer, no seu caso, calquera outro que estimen procedente.

## DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

**DECRETO**  
Número: 2026-1076 Data: 26/05/2026

Cod. Validación: 9E2EQHPS53YJDL6C.II.FP2JE  
Corrección: <https://cangas.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 13





## Concello de Cangas

Expediente núm.: 3431/2026

Procedemento: OBRADOIRO DE EMPREGO "GRANXA DA RÚA XIV" (2026- 2027) - Proceso selectivo do persoal Titor/a

Asunto: Bases proceso selectivo persoal Titor/a

### **BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DE TITOR/A DO PROXECTO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “GRANXA DA RÚA XIV” (2026/ 27).**

#### **PRIMEIRA.- OBXECTO.**

Estas bases teñen como finalidade a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección do *persoal de Tutoría* do OBRADOIRO DE EMPREGO “GRANXA DA RÚA XIV”, proxecto promovido polo Concello de Cangas e subvencionado pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración da Xunta de Galicia, núm. expte. TR353A-2025/000100-5, de conformidade cos criterios previstos no capítulo III (selección e contratación) da *Orde do 14 de novembro de 2025*, da citada Consellería, *pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se convocan para o ano 2026*, así como nas Instrucións da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego de data 17/04/2026.

A PRAZA que se convoca é a seguinte:

- 1 PRAZA DE TITOR/A DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO GRANXA DA RÚA XIV..... Xornada: completa

#### **SEGUNDA.- FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO.**

As funcións que corresponden ao posto de traballo de TITOR/A obxecto desta convocatoria son as seguintes:

- a) Coordinar a acción formativa do equipo de profesionais que traballan no proxecto.
- b) Realizar e supervisar, en coordinación cos docentes, as planificacións didácticas e as avaliacións.
- c) Determinar, en coordinación cos docentes, os medios e materiais didácticos a empregar.
- d) Supervisar a labor educativa do persoal docente e a formación do alumnado.
- e) Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo.
- f) En coordinación coa dirección e o persoal docente, velar polo estrito cumprimento por parte de todo o persoal e alumnado do Obradoiro das normas e prescricións técnicas de seguridade e saúde laboral aplicables en cada caso, de acordo coa normativa de Prevención de Riscos Laborais e segundo as indicacións que no seu caso se lle dean desde o Servizo de PRL do Concello, responsabilizándose xunto co resto do persoal docente do control directo e do cumprimento de tales normas.
- g) Co apoio da dirección, controlar a asistencia e puntualidade do alumnado e persoal do obradoiro e o cumprimento das súas obrigas.
- h) Favorecer a consecución de actitudes e hábitos sociais no alumnado.
- i) Facilitarlle ao alumnado de maneira individualizada información e orientación para a súa propia acción profesionalizadora.
- j) A xestión administrativa da documentación de formación na súa relación coa Consellería.
- k) Se fose necesario ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias nas que poda homologarse, segundo as necesidades e para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto
- l) A realización daquelas outras tarefas que se lle encarguen desde a Dirección ou desde o Concello e que sexan propias da súa competencia

DECRETO  
Número: 2026-1076  
Data: 26/05/2026

Cod. Validación: 9F2EQHPSS3EYIDL6C.II.FP2.JE  
Corrección: https://cangas.sedelectronica.gal/  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona.esPublico | Páxina 3 a 13





### **TERCEIRA.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**

As persoas preseleccionadas pola Oficina de Emprego de Cangas que desexen participar no presente proceso selectivo deberán reunir os seguintes requisitos:

#### **REQUISITOS MÍNIMOS:**

1. Posuír a capacidade funcional así como a capacidade física para o desempeño das funcións que corresponden á praza convocada.

2. **Os requisitos mínimos previstos no BAREMO ANEXO que se inclúe nestas bases.**

**A posesión destes requisitos mínimos condicionará a admisión das persoas candidatas ao proceso selectivo.** As persoas aspirantes deberán acreditar os requisitos (xerais e mínimos) como máximo na data de remate da presentación de solicitudes.

Así mesmo, deberán estar en condicións de incorporarse ao posto de traballo na data do inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique. Se por causas debidamente xustificadas non puidese incorporarse no momento de ser chamado, quedaría na listaxe de reserva na orde que determine a súa puntuación. Se non acredita suficientemente a súa imposibilidade de incorporarse, se lle eliminaría da lista de reserva.

Pasarán ás fases de entrevista persoal e á de valoración de méritos unicamente as persoas aspirantes que reúnan os requisitos para cada posto.

No caso de que non se acade un número mínimo de tres persoas candidatas para o posto, o Tribunal de selección poderá, de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso de que se trate, modificar os requisitos mínimos exixidos co fin de acadar persoas candidatas suficientes.

### **CUARTA.- SISTEMA DE ADMISIÓN DAS PERSOAS CANDIDATAS: OFERTA DE EMPREGO TRAMITADA Á OFICINA DE EMPREGO.**

1. O sistema de admisión das persoas candidatas será o de **oferta de emprego tramitada na Oficina de Emprego de Cangas**. Segundo o previsto nas anteditas Instrucións, estas ofertas de emprego serán obxecto de difusión pública no Portal de Emprego de Galicia por un prazo mínimo de 2 días.

2. O número de persoas candidatas a remitir será de cinco para o posto, que deberán cumprir e acreditar os requisitos establecidos na base terceira destas Bases. No caso de non existir persoas candidatas co perfil requirido no ámbito da Oficina de Emprego, esta poderá ampliar a sondaxe a un ámbito máis extenso, tendo que remitir en todo caso un mínimo de tres candidatos por posto.

3. A oficina de emprego e/ou a entidade promotora convocará ás persoas candidatas que resulten da dita sondaxe e comunicaralles a forma, lugar e prazo de presentación da documentación acreditativa dos seus méritos.

### **QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR**

Establécese un tribunal cualificador para a selección das persoas aspirantes segundo o previsto nas presentes Bases e na normativa que resulte de aplicación. Este tribunal vulgará as probas, supervisando e garantindo o correcto desenvolvemento do proceso en tódalas súas fases. Estará composto por cinco membros. Non poderá constituírse sen a asistencia da metade máis un dos seus membros titulares (ou no seu caso dos seus suplentes), debendo estar presentes ao menos as persoas designadas como presidente/a, secretario/a e un vogal.





## Concello de Cangas

Os membros titulares e suplentes terán igual ou maior titulación ca esixida aos aspirantes á praza convocada, e terán voz e voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo á Alcaldía cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime xurídico do sector público.

Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando nos mesmos concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no art. 23 e 24 da Lei 40/2015 de 1 de Outubro de Réxime xurídico do sector público.

A composición efectiva do tribunal publicarase formando parte da resolución pola que se aprobará a listaxe de admitidos e excluídos.

O Tribunal poderá contar coa colaboración das persoas asesoras externas que considere oportunas, que actuarán con voz e sen voto, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

O Tribunal constituírse con antelación ao inicio da primeira proba que se establece nas presentes bases, á convocatoria do seu presidente/a. De producirse algunha baixa na composición do Tribunal esta poderá ser cuberta coas persoas suplentes designadas ou optarse por ser completado mediante unha nova designación a través dunha resolución da Alcaldía.

### **SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

**O sistema de selección constará dunha primeira fase de entrevista persoal, coas persoas candidatas que cumpran os requisitos establecidos na base terceira destas Bases e estean debidamente acreditadas, e dunha derradeira de valoración de méritos de acordo cos baremos que se inclúen nestas Bases.**

### **SÉTIMA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

As persoas candidatas preseleccionadas pola Oficina de Emprego para participar no proceso selectivo, **deberán presentar a súa solicitude no Concello** segundo o modelo que acompaña a estas bases (**Solicitud**) **xunto coa documentación** que acredite o cumprimento dos requisitos mínimos e a documentación que desexen achegar para a valoración de méritos, de acordo co baremo da praza .

### **ACREDITACIÓN DE REQUISITOS E MÉRITOS:**

a) As **TITULACIÓNS ACADÉMICAS** xustificaranse cos correspondentes títulos oficiais ou resgardos da solicitude dos mesmos. No seu caso a **COMPETENCIA DOCENTE** xustificarse coa respectiva acreditación oficial expedida polo organismo público competente. A **FORMACIÓN** acreditarase mediante diplomas, títulos ou certificados da entidade que imparte a formación, debendo ser actividades de formación organizadas por administracións públicas ou entidades privadas debidamente homologadas, facendo referencia inescusablemente ao número de horas.

b) A **EXPERIENCIA PROFESIONAL** acreditarase:

- **Traballo por conta allea**: acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada e completa máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría

**DECRETO**  
Número: 2026-1076 Data: 26/05/2026

Cod. Validación: 9E2EQHPSS3EYJDL16C.IIFP2JE  
Corrección: https://cangas.sedelectronica.gal/  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 13





## Concello de Cangas

profesional; ou certificados expedidos por organismos oficiais ou outros documentos oficiais que reflectan claramente o posto desempeñado, a categoría e a duración da relación laboral.

- Traballadores Autónomos: mediante certificación oficial de vida laboral actualizada e completa, xustificante de alta de actividade económica (IAE) e facturas ou contratos en que consten os servizos prestados.

O cómputo da experiencia realizarase de acordo cos datos reflectidos no certificado de Vida Laboral, tendo en conta no caso de contratos a tempo parcial, non o período temporal de duración total senón o número de días que reflecte a vida laboral en proporción á xornada diaria de traballo, é dicir, se se require un ano de experiencia para un posto, este haberá de ser a xornada completa ou no caso de ser a tempo parcial deberá acumular un total de 365 días en vida laboral.

2. Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, o Concello de Cangas valorará as solicitudes recibidas xunto cos méritos alegados polas persoas aspirantes, comprobando que persoas cumpren os requisitos establecidos, e elaborará a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, que incluírá o tribunal que se encargará da selección, e que se publicará no taboleiro e na sede electrónica do Concello de Cangas e no taboleiro da Oficina de Emprego de Cangas.

De non haber persoas candidatas excluídas, a lista provisional elevarase automaticamente a definitiva e incluírase nela tamén a convocatoria para a fase seguinte de entrevista persoal, publicándose igualmente no taboleiro e na sede electrónica do Concello de Cangas e no taboleiro da Oficina de Emprego de Cangas.

### **OITAVA.- FASE DE ENTREVISTA PERSOAL.**

1. Para a entrevista persoal convocarase ás persoas aspirantes que resultaran admitidas, coa fin de avaliar as súas capacidades persoais para desempeñar os respectivos postos de traballo para os que foran preseleccionadas pola Oficina de Emprego.

No caso de que non se acade un número mínimo de tres persoas candidatas para o posto para a fase de entrevista, o Concello de Cangas podería solicitar unha ampliación da sondaxe de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso de que se trate, co fin de acadar persoas candidatas suficientes para realizar o proceso de selección.

A entrevista persoal versará sobre coñecementos, capacidades, habilidades e destrezas necesarias para o desempeño do posto de traballo, así como sobre coñecementos relacionados co Programa de Obradoiros de Emprego, cos Programas de Emprego e coa Formación para o Emprego.

**2. Esta fase non será eliminatória e corresponderalle unha puntuación equivalente ao 35% da puntuación total máxima do proceso selectivo.**

3. As entrevistas persoais para a selección do persoal titor realizaranse nas dependencias municipais e no día e hora que se indique na lista de persoas admitidas e excluídas, debendo acudir ás entrevistas previstas do seu DNI ou documento substitutivo.

4. A puntuación da fase de entrevista publicarase no taboleiro e na sede electrónica do Concello de Cangas e no taboleiro da Oficina de Emprego de Cangas

**DECRETO**  
Número: 2026-1076 Data: 26/05/2026

Cod. Validación: 9E2EQHPS53EYJDL16C.II.FP2.JE  
Corrección: <https://cangas.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona.esPublico | Páxina 6 a 13





**Concello de Cangas**

## **NOVENA.- BAREMO**

**Xúntanse a estas bases o baremo para a selección do persoal.**

## **DÉCIMA.- FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

1.-Finalizada a fase de entrevista persoal, o tribunal de selección valorará, de acordo co baremo, os méritos alegados polas persoas candidatas presentadas a entrevista (non se baremarán os das que non acudan a entrevista).

**A puntuación máxima desta fase será de 10 puntos e se ponderará de xeito que represente unha puntuación equivalente ao 65% da puntuación total máxima do proceso selectivo.**

A lista coas puntuacións da entrevista e da valoración de méritos, así como as puntuacións finais (suma dos puntos acadados en cada fase) que determinarán a orde de prelación das persoas aspirantes, publicarase no taboleiro e na sede electrónica do Concello de Cangas, así como no taboleiro da Oficina de Emprego de Cangas

Os posibles empates nas puntuación dirimiranse mediante a aplicación dos criterios establecidos na base décimo segunda.

## **DÉCIMO PRIMEIRA.- PUNTUACIÓN FINAL.**

1. O Concello de Cangas seguirá a orde na que queden situadas as persoas candidatas segundo a puntuación total acadada, segundo se reflicta na proposta do tribunal de selección. As persoas candidatas que queden como suplentes pasarán a integrar a lista de reserva a que fai referencia a base decimo terceira

Unha vez publicadas as puntuacións totais do proceso de selección, as persoas candidatas con maior puntuación deberán canto antes, cun prazo máximo dun día contado a partir do día seguinte a publicación do resultado do proceso selectivo, comunicar por escrito á entidade promotora a súa aceptación e dispoñibilidade para incorporarse ou, no seu caso, á súa renuncia á praza. Se transcorrido o devandito prazo non se confirma a aceptación da praza, considerarase que se renuncia á mesma, que pasará a adxudicarse á seguinte persoa candidata con maior puntuación, tendo igualmente a obrigaón de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza.

## **DÉCIMO SEGUNDA.- CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.**

Para dirimir os posibles empates entre as puntuacións obtidas por dous ou máis persoas candidatas en cada unha das fases do proceso selectivo así como nas puntuacións finais, rexerán os seguintes criterios:

- 1.º A persoa que se atope en situación de desemprego.
- 2.º A puntuación correspondente no seu caso ás titulacións preferentes.
- 3.º A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- 4.º A puntuación obtida no apartado de experiencia docente.
- 5.º A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- 6.º A puntuación obtida no apartado de coñecementos do idioma galego.

**DECRETO**  
Número: 2026-1076  
Data: 26/05/2026

Cod. Validación: 9E2EQHPS53EYJDL16C.II.FP2JE  
Corrección: <https://cangas.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 13





**Concello de Cangas**

**DÉCIMO TERCEIRA.- NOMEAMENTO DO PERSOAL E LISTA DE RESERVA.**

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal cualificador elevará a súa proposta ao órgano competente para que este nomee á persoa seleccionada como **persoal funcionario interino para a execución do proxecto do Obradoiro dual de Emprego Granxa da Rúa XIV, de 9 meses de duración**, ao abeiro do estipulado no artigo 10, punto 1, letra c) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e no artigo 23, punto 2, letra c) da Lei 2/2015, de 29 de abril do emprego público de Galicia.

Así mesmo, o tribunal de selección elaborará unha lista de reserva, integrada polas persoas candidatas que, tendo superadas todas as fases da selección, obtiveran as seguintes mellores puntuacións finais á da persoa proposta para ocupar a praza obxecto da convocatoria.

Esta lista de reserva empregárase para cubrir as renuncias ou vacantes que no seu caso se produzan entre os persoas candidatas seleccionadas como titulares

De non haber persoas candidatas suplentes dispoñibles, iniciárase un novo procedemento selectivo.

**DÉCIMO CUARTA.- INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.**

A entidade promotora resolverá as incidencias e reclamacións que puideren derivarse do proceso de selección, sen que caiba ulterior recurso en vía administrativa.

**DECRETO**  
Número: 2026-1076 Data: 26/05/2026

Cod. Validación: 9E2EQHPS53EYIDL6C.II.FP2.JE  
Corrección: <https://cangas.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 13





**ANEXOS**

**REQUISITOS MÍNIMOS E BAREMO DE MÉRITOS SELECCIÓN POSTO TITOR/A DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO GRANXA DA RÚA XIV (2026-2027)**

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- **TITULACIÓN UNIVERSITARIA.**
- **EXPERIENCIA PROFESIONAL** RELACIONADA CO POSTO DE **24 MESES** SEGUNDO BAREMO.
- **COMPETENCIA DOCENTE:** *Certificado Profesional de habilitación para a docencia en graos A, B e C do Sistema de Formación Profesional ou de Docencia da formación profesional para o emprego, coas EXENCIONES estipuladas no artigo 168, punto 5, do R.D. 659/2023, modificado polo R.D 658/2024.*

*Os requisitos mínimos de acceso non serán obxecto de valoración posterior como méritos. Baremaranse, unicamente, os currículos que reúnan os requisitos mínimos.*

**BAREMO DE MÉRITOS:**

- 1.- TITULACIÓN ..... Puntuación Máxima 0,75**
  - 1.1 Grao ou Licenciatura. en Pedagogía ou Psicopedagogía ..... 0,75
  - 1.2 Grao ou Licenciatura en Psicoloxía .....0,50
- 2.-FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, relacionada co posto. .... Puntuación Máxima 1,50**
  - 2.1 Cursos relacionados co posto..... máximo 1,00
    - Cursos de 30 a 99 horas.....0,10.
    - Cursos de 100 a 299 horas.....0,20
    - Cursos de 300 a 599 horas.....0,40
    - Cursos a partir de 600 horas.....0,60
  - 2.2 Cursos en Prevención de Riscos Laborais . Só se valorará o grao superior alegado.....máximo 0,60
    - Básico xeral .....0,10; Medio .....0,40; Superior.....0,60
  - 2.3 Cursos de Informática: coñecementos nivel de usuario.....máximo 0,40
    - Cursos de 30 a 49 horas.....0,10; Cursos de 50 a 99 horas.....0,20; Cursos a partir de100 horas...0,40
- 3.- FORMACIÓN PEDAGÓXICA (diferente da como requisito) ..... Puntuación Máxima 0,50**
  - 3.1 CAP ou equivalente.....máximo 0,25
  - 3.2 Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B e C ou de Docencia da formación profesional para o emprego.....máximo 0,40
  - 3.3 Máster Univ. de Formación do Profesorado de Educación.....máximo 0,50
- 4.- EXPERIENCIA PROFESIONAL, Relacionada co posto..... Puntuación Máxima 6,90**

*Acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional (\*). As persoas autónomas, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados (\*\*).*

  - 4.1. Experiencia en funcións de titoría nas E.O / C.O. /O.E. Por cada mes, 0,10..... máximo 5,00
  - 4..2. Experiencia con persoas adultas en área de formación e/ou emprego, sempre relacionada co posto. Por cada mes, 0,07..... máximo 5,00
- 5.- COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO..... Puntuación Máximo 0,25**
  - 5.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,05
  - 5.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,10
  - 5.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente ..... 0,25
  - 5.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativa.....0.25

*Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística*
- 6.- DESEMPREGO. Non melloras de emprego..... Puntuación Máxima 0,10**

**NOTAS IMPORTANTES:**

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
  - Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia, podendo neste ultimo caso solicitarse posteriormente os orixinais
  - Os cursos que non especifiquen o *contido e número de horas* non se contabilizarán.
  - Nos cursos con contidos similares, só se valorará o que resulte máis favorable para a persoa candidata.
  - A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non será obxecto de puntuación.
  - A experiencia profesional acreditarase coa vida laboral actualizada máis a copia dos contratos e/ou nóminas onde figure a categoría. As persoas autónomas, con vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados.
  - No caso da experiencia laboral, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
  - Non se terá en conta aquela experiencia docente non relacionada co posto.
- (\*) A categoría a ter en conta será, exclusivamente, a que figure no contrato ou na nómina.

**DECRETO**  
Número: 2026-1076 Data: 26/05/2026

Cod. Validación: 9F2EQHPSS3EYJDL16CII.FP2JE  
Corrección: https://cangas.sedelectronica.gal/  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 13





## Concello de Cangas

(\*\*) Terán que quedar debidamente acreditadas as tarefas desenvolvidas con características similares a estes proxectos.

### SOLICITUDE-DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “GRANXA DA RÚA XIV” (2026- 2027)

#### DATOS IDENTIFICATIVOS:

|      |                  |                 |
|------|------------------|-----------------|
| NOME | PRIMEIRO APELIDO | SEGUNDO APELIDO |
| DNI  | DATA NACEMENTO   | TELEFONO        |
| MAIL |                  |                 |
| RÚA  | Nº CP            | LOCALIDADE      |

#### SOLICITA:

SER ADMITIDO/A NO PROCESO SELECTIVO PARA O POSTO DE .....

#### FORMACIÓN ACADÉMICA / REGRADA

| TITULO E ESPECIALIDADE | DATA DO TITULO |  |
|------------------------|----------------|--|
|                        |                |  |
|                        |                |  |
|                        |                |  |

#### COMPETENCIA DOCENTE-FORMACIÓN PEDAGÓXICA

| TÍTULO / DIPLOMA   | DATA |  |
|--|------|--|
| Certificado profesional de Habilitación para a docencia nos Graos A, B e C |      |  |
| Certificado profesional de Docencia da Formación para o Emprego            |      |  |
| CAP ou equivalente   |      |  |
| Máster en formación do profesorado de educación                            |      |  |

#### 1. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN.

##### CURSOS DE 30 A 299 HORAS

| NOME | CENTRO | HORAS | DATA (orde cronolóxica) |  |
|------|--------|-------|-------------------------|--|
|      |        |       |                         |  |
|      |        |       |                         |  |
|      |        |       |                         |  |
|      |        |       |                         |  |
|      |        |       |                         |  |
|      |        |       |                         |  |
|      |        |       |                         |  |
|      |        |       |                         |  |

##### CURSOS DE 300 HORAS OU MÁIS.

| NOME | CENTRO | HORAS | DATA (orde cronolóxica) |  |
|------|--------|-------|-------------------------|--|
|      |        |       |                         |  |
|      |        |       |                         |  |
|      |        |       |                         |  |
|      |        |       |                         |  |

**DECRETO**  
Número: 2026-1076 Data: 26/05/2026

Cod. Validación: 9E2EQHPS53EYIDL6C.II.FP2.JE  
Corrección: https://cangas.sedelectronica.gal/  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 13





## Concello de Cangas

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

### CURSOS DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

| NOME  | CENTRO | HORAS | DATA |  |
|---|--------|-------|------|--|
|   |        |       |      |  |
|   |        |       |      |  |
| <i>Só se valorará o grao superior alegado</i> |        |       |      |  |

### CURSOS DE INFORMÁTICA – NIVEL USUARIO.

| NOME | CENTRO | HORAS | DATA |  |
|------|--------|-------|------|--|
|      |        |       |      |  |
|      |        |       |      |  |
|      |        |       |      |  |
|      |        |       |      |  |

## 2. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO:

### 2.1 EXPERIENCIA LABORAL EN ESCOLAS OBRADOIRO/OBRADOIROS DE EMPREGO (TITORÍA):

| ENTIDADE / ESCOLA OU OBRADOIRO | ESPECIALIDADE / POSTO | DATAS |  |
|--------------------------------|-----------------------|-------|--|
|                                |                       |       |  |
|                                |                       |       |  |
|                                |                       |       |  |
|                                |                       |       |  |
|                                |                       |       |  |
|                                |                       |       |  |
|                                |                       |       |  |

### 2.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (Entidade pública ou privada)

| EMPRESA | POSTO E CATEGORÍA | DATAS | XORNADA |  |
|---------|-------------------|-------|---------|--|
|         |                   |       |         |  |
|         |                   |       |         |  |
|         |                   |       |         |  |
|         |                   |       |         |  |
|         |                   |       |         |  |

### 2.3 EXPERIENCIA DOCENTE (FORMACIÓN PARA O EMPREGO OU REGRADA)

| EMPRESA | ESPECIALIDADE | DATAS | XORNADA |  |
|---------|---------------|-------|---------|--|
|         |               |       |         |  |
|         |               |       |         |  |
|         |               |       |         |  |
|         |               |       |         |  |
|         |               |       |         |  |

**DECRETO**  
 Número: 2026-1076 Data: 26/05/2026

Cod. Validación: 9E2EQHPS53EYJDL16C.II.FP2.JE  
 Corrección: https://cangas.sedelectronica.gal/  
 Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 13





### 3. CURSOS DE GALEGO

| DIPLOMA   | CENTRO | DATA |  |
|---|--------|------|--|
| Celga 3 ou equivalente  |        |      |  |
| Celga 4 ou equivalente  |        |      |  |
| Celga 5 ou equivalente  |        |      |  |
| Curso Superior Linguaxe Administrativa  |        |      |  |
| <i>Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística</i> |        |      |  |

### 4 .DESEMPREGO

| SITUACIÓN DE DESEMPREGO (Non melloras de emprego) |     |
|---|-----|
|   | SI  |
|   | NON |

#### **INFORMACIÓN IMPORTANTE A TER EN CONTA:**

- Alegue e presente unicamente a documentación que cumpra cos requisitos ou sexa susceptible de ser baremada.
- Non escriba nos espazos sombreados.
- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia, podendo neste ultimo caso solicitarse posteriormente os orixinais
- Os cursos que non especifiquen **o contido e número de horas** non se contabilizarán.
- Nos cursos con contidos similares, só se valorará o que resulte máis favorable para a persoa candidata.
- A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contarán como un único día de traballo.
- A experiencia profesional acreditarase coa vida laboral actualizada máis a copia dos contratos e/ou nóminas onde figure a categoría. As persoas autónomas, con vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados.
- A categoría a ter en conta será, exclusivamente, a que figure no contrato ou na nómina.

**Declaro baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran nesta solicitude.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**SINATURA:**

**DECRETO**  
Número: 2026-1076 Data: 26/05/2026





### ACEPTACIÓN OU RENUNCIA Á PRAZA

|                |  |
|----------------|--|
| Apelidos _____ | Nome _____                                 |
| DNI _____      | Teléfono de contacto _____<br>Correo _____ |

Tendo sido persoa candidata no proceso selectivo de persoal TITOR/A do OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO

“GRANXA DA RÚA XIV”, na que fun seleccionada para ocupar a praza de: TITOR/A

.....

ACEPTO A PRAZA

RENUNCIO Á PRAZA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**SINATURA:**

**DECRETO**  
Número: 2026-1076    Data: 26/05/2026

Cod. Validación: 9E2EQHPS53EYIDL6C.II.FP2.JE  
Corrección: <https://cangas.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 13

