

## ACTA DA SESIÓN EXTRAORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO DÍA 24 DE OUTUBRO DE 2024

SEÑORES/AS ASISTENTES:

ALCALDE:

Don José Luís Camiñas Vázquez

CONCELLEIROS/AS:

Dona Begoña Vázquez López

Dona Patricia Hermida Deza

SECRETARIO:

Don José María Novo Ramos

Na Casa do Concello de Rodeiro, a vinte e catro de outubro de dous mil vinte e catro, reunidos en primeira convocatoria os/as señores/as concelleiros/as que á marxe se citan, baixo a presidencia do Sr. alcalde-presidente Don José Luís Camiñas Vázquez, asistido do secretario da Corporación que subscribe, tivo lugar a sesión extraordinaria da Xunta de Goberno Local, ao efecto

convocada, e sendo as catorce horas deuse inicio á mesma, pasándose ao estudo dos asuntos incluídos na Orde do Día, e adoptándose os seguintes ACORDOS:

### 1.- ACTA ANTERIOR

Dada conta do borrador da acta da sesión extraordinaria do día 17 de outubro de 2024, foi aprobado por unanimidade dos/as Sres./as. concelleiros/as presentes.

### 2.- APROBACIÓN DAS BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "TERRAS DE CAMBA I"

#### ANTECEDENTES

1º.- Por acordo deste órgano, adoptado na sesión de data 22 de marzo do corrente, solicitouse á Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade

unha subvención económica, por importe total de CATROCENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS VINTE E OITO EUROS (411.928,00 €), para a realización do obradoiro dual de emprego denominado “*Terras de Camba I*”, conxuntamente cos concellos de Dozón e Agolada, ao abeiro da Orde do 7 de febreiro de 2024 da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade 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 2024 (DOG núm. 38, do 22/02/24).

2º.- Por resolución de data 20/08/24 do Departamento Territorial da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración en Vigo, aprobouse a concesión da subvención solicitada, desagregada en dúas anualidades: 2024 (144.174,80 €) e 2025 (267.753,20 €) – Expediente núm. [REDACTED].

3º.- O obradoiro ten unha duración de nove (9) meses, con data prevista de inicio do 02/12/24, e contará con dez (10) alumnos/as-traballadores/as para cadansúas especialidades de albanelería e forestal.

4º.- O módulo A, correspondente aos gastos salariais e de Seguridade Social do persoal formador, directivo e de apoio, dispón dunha consignación total por importe de 112.608,00 €.

### FUNDAMENTO XURÍDICO

Primeiro.- Os artigos 10º e 12º da Orde de convocatoria da subvención establecen os requisitos mínimos e o procedemento de selección do persoal formador, directivo e de apoio, debendo adaptarse as Bases a aprobar a ditas esixencias.

Segundo.- Este Concello opta por empregar para a selección do persoal a oferta de emprego tramitada pola oficina de emprego polo que, na aplicación do disposto no artigo 12º.2 da Orde de convocatoria *“corresponderalle á entidade promotora determinar o perfil, as características e os requisitos que deben cumprir as persoas candidatas, establecer os baremos e, se e o caso, as probas que poidan aplicarse, así como elaborar as convocatorias ou preparar as ofertas de emprego que se tramitarán á oficina de emprego, se procedese. As ditas ofertas de emprego serán publicadas no Portal de Emprego de Galicia”*.

Debidamente informados de canto antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos/as Sres./as. concelleiros/as asistentes, adopta o seguinte:

### ACORDO

Primeiro.- Aprobar as bases do proceso de selección do persoal directivo, docente e de apoio do obradoiro dual de emprego “Terras de Camba I”, co contigo íntegro que se consigna no anexo á acta da presente sesión.

Segundo.- Realizar oferta xenérica ante o Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG) para a preselección dos/as candidatos/as aos postos de traballo determinados nas bases.

Terceiro.- As bases reguladoras do proceso de selección serán expostas ao público nos taboleiros de anuncios da oficina de emprego que tramite a oferta de emprego así como no taboleiro de anuncioS e na páxina web deste Concello.

### ***3.- CONTRATACIÓN DUNHA (1) TRABALLADORA AO ABEIRO DO PLAN +PROVINCIA PARA A ACTIVACIÓN DO EMPREGO 2024 (LIÑA 3)***

O Sr. alcalde informa aos/ás Sres./as. concelleiros/as presentes que, de conformidade co acordado pola Xunta de Goberno Local, na sesión celebrada o día 10 de outubro do corrente, procedeuse á realización do proceso selectivo para a contratación dun posto de traballo subvencionado ao abeiro do Plan +Provincia para a activación do emprego 2024.

De conformidade coas bases e baremo aprobados, o Concello procedeu a realizar oferta xenérica ante o Servizo Público de Emprego (SPE) para a preselección dos/as candidatos/as ao posto de traballo ofertado, correspondente ao perfil profesional de auxiliar administrativo (RS núm. 743, do 10/10/24). En resposta á oferta presentada, a Oficina de Emprego de Lalín enviou ao Concello os/as seguintes candidatos/as:

Auxiliar administrativo (oferta núm. XXXXXXXXXX)

— Busuioc, Liviu Ionut

- Panadeiros Barreiro, María Jesús
- Patao Fernández, María Belén

De conformidade co establecido nas bases aprobadas, concedeuse aos/ás candidatos/as preseleccionados/as un prazo de cinco días naturais para presentar a documentación acreditativa dos requisitos, así como dos méritos a valorar no baremo. Durante dito prazo, presentaron a documentación os/as seguintes candidatos/as:

- Panadeiros Barreiro, María Jesús (RE núm. 1708, do 18/10/24)
- Patao Fernández, María Belén (RE-E núm. 593, do 21/10/24)
- Busuioc, Liviu Ionut (RE núm. 1726, do 22/10/24 e 1731, do 23/10/24)

O Tribunal de selección previsto nas Bases, reunido o día 24 de outubro do corrente, procedeu á comprobación do cumprimento por parte dos/as candidatos/as presentados/as dos requisitos establecidos nas bases, admitíndoos/as ao proceso selectivo.

Procederon deseguido á valoración dos méritos dos/as candidatos/as admitidos/as, co seguinte resultado:

CANDIDATO/A	PUNTUACIÓN TOTAL
MARÍA JESÚS PANADEIROS BARREIRO	6,85
MARÍA BELÉN PATAO FERNÁNDEZ	2,90
LIVIU IONUT BUSUIOC	0,50

Visto o actuado, de conformidade coa proposta efectuada polo Tribunal de selección e debidamente informados de canto antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos/as Sres./as. concelleiros/as asistentes, adopta o seguinte ACORDO:

Primeiro.- Autorizar a contratación laboral temporal, modalidade de contrato de traballo para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral a tempo parcial (30 horas/semana), ata o día 31 de decembro de 2024, da traballadora que deseguido se sinala:

Auxiliar administrativa

NOME E APELIDOS	DNI
MARÍA JESÚS PANADEIROS BARREIRO	██████████

RESERVAS:

MARÍA BELÉN PATAO FERNÁNDEZ  
LIVIU IONUT BUSUIOC

Segundo.- Facultar ao Sr. alcalde para que asine cantos documentos sexan necesarios para a efectividade deste acordo.

#### ***4.- SOLICITUDE DE AXUDA Á CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL PARA A REALIZACIÓN DE CERTAME DE GANDO BOVINO SELECTO***

Infórmase á Xunta de Goberno Local da Orde do 7 de decembro de 2023 da Consellería do Medio Rural, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de axudas destinadas á realización de certames de gando bovino selecto e se convocan para o ano 2024 (DOG núm. 6, do 09/01/24), e a conveniencia de solicitar a axuda para sufragar parcialmente os gastos de celebración do certame gandeiro denominado “*Feira Rubia Galega do País*” que se celebrou o pasado día 20 de outubro do corrente en Río.

Debidamente informados de canto antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos/as Sres./as. concelleiros/as asistentes, adopta o seguinte ACORDO:

Primeiro.- Solicitar á Consellería do Medio Rural unha axuda por importe de SETE MIL CINCOCENTOS EUROS (7.500,00 €) para os gastos do certame de gando bovino selecto denominado “*Feira Rubia Galega do País*” .

Segundo.- Aceptar as condicións de financiamento e demais requisitos establecidos na Orde da convocatoria.

Terceiro.- Comprometerse a facer fronte aos gastos non subvencionados con cargo ao orzamento municipal, no suposto de ser beneficiario da axuda solicitada.

Cuarto.- Facultar ao alcalde para que, na representación desta entidade local, asine cantos documentos sexan precisos para a efectividade deste acordo.

## **5.- CONCESIÓN DE TARXETA DE ESTACIONAMENTO PARA PERSOA CON DISCAPACIDADE**

VISTA a solicitude presentada por Dona Olga Duvigides Taboada González (RE núm. 1723, do 22/10/24), e a proposta de resolución emitida con data 22/10/24 pola traballadora social do Concello Dona María Lara Hermida Fernández, quen acredita o cumprimento dos requisitos establecidos no Regulamento municipal para a concesión da tarxeta de estacionamento para persoas con minusvalidez, aprobado polo Pleno do Concello na sesión celebrada o día 30 de novembro de 2000 e publicado no BOP núm. 41 de data 27/02/01, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos/as Sres./as. concelleiros/as asistentes, acorda a concesión da devandita tarxeta a favor de Dona OLGA DUVIGIDES TABOADA GONZÁLEZ, con DNI núm. [REDACTED], veciña do lugar de Calque, parroquia do Salto.

## **6.- FACTURAS E PAGOS**

Por unanimidade dos/as membros da Xunta de Goberno Local, apróbanse as seguintes facturas e pagos:

- TELEFÓNICA DE ESPAÑA S.A.U. 69,39 €  
Por consumos de telefonía fixa, móbil e datos, s/factura núm. TA7CQ0000932 (FACe).
- SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A., S.M.E. 120,98 € E 1,91 €  
Por franqueo de correspondencia oficial do Concello e Xulgado de Paz no mes de setembro de 2024, s/facturas núm. 4004121674 e 4004126524 (FACe).

- SUPERVISIÓN Y CONTROL S.A. 63,41 €  
Por taxa de ITV de vehículo municipal, s/factura núm. 361324FC0007590.
- KALANDRAKA EDITORA S.L. 44,00 €  
Por adquisición de libros para a biblioteca municipal, s/factura núm. 001/001264.
- VIRULÉ RODEIRO S.L. 689,70 €  
Por transportes de zahorra e aglomerado para obras municipais, s/factura núm. 104 (FACe).

E non tendo máis asuntos que tratar, o Sr. alcalde-presidente dá por rematada a sesión, sendo as catorce horas vinte minutos, da que como secretario, estendo a presente e certifico.

O secretario,  
(*sinatura dixital*)

O alcalde,  
(*sinatura dixital*)



**- DIRECCIÓN:**

- a) Xestión e supervisión económica, formativa e de obra do proxecto segundo a normativa vixente.
- b) Coordinación xeral do obradoiro de emprego e control dos medios humanos e materiais ao seu cargo.
- c) Planificación e seguimento do proxecto.
- d) Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado.
- e) Velar polo cumprimento das normas de seguridade, normas de seguridade e saúde no traballo, encargando ao resto do persoal docente e de apoio o control directo do cumprimento de tales normas.
- f) Promoción da inserción laboral dos beneficiarios do proxecto.
- g) Poderá ocuparse do desenvolvemento e docencia de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto
- h) Coordinar a acción educativa do equipo de profesionais que traballan no proxecto.
- i) Controlar a asistencia e puntualidade de todo o persoal do obradoiro e o cumprimento das súas obrigas, impondo as sancións oportunas.
- k) A xestión administrativa do Obradoiro de emprego na súa relación coa Consellería e a Entidade Promotora.

**- TITORÍA:**

- a) Coordinar a acción educativa 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) Controlar a asistencia e puntualidade de todo o persoal do obradoiro e o cumprimento das súas obrigas, en coordinación coa Dirección.
- g) Favorecer a consecución de actitudes e hábitos sociais no grupo de alumnos como colectivo.
- h) Facilitar de maneira individualizada información e orientación para a propia acción de profesionalización.
- i) Poderá ocuparse do desenvolvemento e docencia de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.
- k) Colaborar na xestión administrativa do Obradoiro de emprego baixo a supervisión da Dirección na súa relación coa Consellería e a Entidade Promotora.

**- EXPERTOS DOCENTES:**

- a) Programar os contidos do plan formativo da especialidade.
- b) Impartir os contidos teóricos e prácticos aplicando a metodoloxía didáctica axeitada.
- c) Avaliar a aprendizaxe dos alumnos.
- d) Manter a disciplina do alumnado do seu módulo, dando conta das incidencias que se



produzan á dirección do proxecto.

e) Responsabilizaranse do bo uso e custodia dos materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.

f) Poderán ocuparse do desenvolvemento e docencia de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

### **Terceira.- CONTRATACIÓN DOS PARTICIPANTES**

O Concello de Rodeiro formalizará, por escrito no modelo oficial correspondente, os contratos do persoal do proxecto que fose seleccionado e figure como tal nas actas de selección (art.13).

- MODALIDADE CONTRACTUAL: contrato de traballo temporal coas cláusulas específicas de contrato para a mellora da ocupabilidade e da inserción laboral (405).
- DURACIÓN: 9 meses (o tempo de desenvolvemento do proxecto).
- Retribucións brutas mensuais incluído o prorrateo de pagas extra:
  - Dirección (2.250,00 €)
  - Titoría (1.950,00 €)
  - Dous (2) experto/a docente a xornada completa (1.950,00 €)

### **Cuarta.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

Os interesados en participar no proceso selectivo deberán reunir os seguintes requisitos:

#### a) REQUISITOS XERAIS.

1. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do posto ao que se opta e non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións inherentes ao posto.

3. Estar en condicións de incorporarse ao posto de traballo na data do inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.

4. Comprometerse activamente no adecuado desenvolvemento do proxecto formativo, como medida activa de fomento do emprego.

5. Coñecemento da normativa que regula o programa de obradoiros de emprego.

#### b) REQUISITOS MÍNIMOS: os previstos nos **Anexo I** a estas bases.

**A posesión destes requisitos condicionarán a admisión dos candidatos ao proceso selectivo.** Os 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.

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

### **Quinta.- SISTEMA DE ADMISIÓN DE CANDIDATOS: OFERTA DE EMPREGO CON DIFUSIÓN PÚBLICA NO PORTAL DE EMPREGO DE GALICIA.**



Código de validación: 7CUH69U6L6P2MKLLM6L3KXKRY  
Conexión: https://rodeiro.sedelectronica.gal/  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 20

1. O sistema de admisión de candidatos será o de **oferta de emprego tramitada na correspondente oficina de emprego e será obxecto de difusión pública no Portal de Emprego de Galicia polo prazo de 3 días naturais.**

2. Dita oferta, que será tramitada pola entidade promotora do proxecto de obradoiro na oficina de emprego correspondente por razón de domicilio, tramitarase a partir do vindeiro 24/10/2024 (data de aprobación das Bases).

3. Os parámetros da sondaxe serán:

- a) **Ámbito xeográfico: Concellos do ámbito territorial das entidades participantes no proxecto.** De non atoparse candidatos suficientes ampliarase a sondaxe, cos mesmos requisitos, ata o ámbito da oficina de emprego, ou superior se fose necesario, e co criterio de maior proximidade aos concellos participantes.
- b) **Número de candidatos a remitir: CINCO por posto, que deberán cumprir os requisitos establecidos na base cuarta. Debendo considerar un mínimo de tres candidatos por posto.**

4. A oficina de emprego convocará aos candidatos que resulten da dita sondaxe a realización do proceso selectivo, que se desenvolverá da seguinte maneira:

- No momento de acudir á cita marcada pola oficina de emprego para a presentación no Concello de Rodeiro, os candidatos pre-seleccionados serán informados do procedemento selectivo para o cal se lles entregará unha copia das presentes bases.

- Os aspirantes disporán de 3 días hábiles, a contar dende o día seguinte ao que fosen citados á entrevista pola oficina de emprego, para presentar a seguinte documentación do xeito establecido na base oitava (no caso de se presentar na forma que determina o art. 16.4 da Lei 39/2015 do Procedemento administrativo común das AAPP o concursante deberá xustificar a data da imposición do envío e comunicalo no mesmo día ao Concello no correo aedl@rodeiro.gal):

- Instancia oficial que acompaña a estas bases (*Anexo II*).
- DNI ou NIE.
- Acreditación dos requisitos esixidos para cada posto.
- Méritos alegados.

#### **Sexta.- PUBLICIDADE**

As bases reguladoras deste proceso selectivo, así como as listaxes de resultados relativas ao mesmo serán publicadas na sede electrónica do Concello de Rodeiro e nos taboleiros da entidade promotora e da oficina de emprego correspondente, dende o día da presentación da oferta e ata o peche do prazo de presentación de candidaturas.

A publicación en prensa da oferta será acordada pola comisión de selección soamente naqueles casos en que así o considere oportuno.

#### **Sétima.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**





b)-A **FORMACIÓN** acreditarase mediante diplomas, títulos ou certificados da entidade que imparte a formación, facendo referencia inescusablemente ao número de horas, e debendo constar así mesmo: contidos, datas de impartición e emisión, datos da entidade que imparte a formación, identificación da persoa que certifica (nome e cargo da mesma) e selo da entidade. Non serán valorados os cursos que teñan unha duración inferior a vinte horas.

As titulacións académicas xustificaranse cos correspondentes títulos ou resgardos da solicitude dos mesmos.

**2. Finalizado o prazo de presentación de solicitudes**, o grupo de selección valorará as solicitudes recibidas xunto cos méritos alegados polos aspirantes, comprobando que os candidatos cumplan os requisitos establecidos, e procederá **á declaración provisional dos admitidos e excluídos**.

Esta declaración provisional de admitidos farase nunha sesión da comisión de selección. Da sesión realizada estenderase a correspondente acta.

A lista provisional dos admitidos e excluídos ao proceso de selección exporase no taboleiro (electrónico e físico) da sede do Concello de Rodeiro (promotor) e da oficina de emprego, indicando lugar, data e hora que se concede para formular as alegacións (con carácter xeral, outorgarase o prazo de 1 día hábil seguinte á publicación do listado).

**De non haber candidatos excluídos na lista provisional, elevarase automaticamente a definitiva** a relación dos admitidos e publicarase a listaxe coa convocatoria a seguinte fase.

**3. Rematado o prazo de alegacións**, a comisión de selección, noutra sesión, resolverá as alegacións formuladas e a relación definitiva de admitidos, e **convocará a estes a entrevista persoal**.

**4.** A relación definitiva de admitidos coa convocatoria a entrevista publicarase nos anteditos taboleiros.

\*No caso de que non se acade un número mínimo de tres candidatos por posto para a fase de entrevista, o equipo de selección poderá solicitar unha ampliación da sonda de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso de que se trate, co fin de acadar candidatos suficientes para realizar o proceso de selección.

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

1. A entrevista persoal terá lugar cos aspirantes que continúen no proceso de selección, co fin de avaliar as súas capacidades persoais para desempeñar os postos de traballo que se convocan.

A entrevista persoal versará sobre coñecementos, capacidades, habilidades e destrezas necesarias para o desempeño do posto e sobre coñecementos relacionados co Programa

Validación de la información contenida en este documento electrónico desde la plataforma xesiona.esPublico | Páxina 6 a 20  
Conexión: https://rodeiro.sedelectronica.gal/



de Obradoiros de Emprego, cos Programas de Emprego e Formación Ocupacional, etc.

2. Esta fase, que non será eliminatoria, valorarase de **0 ata 5,5 puntos**.

3. A entrevista persoal para a selección, do persoal directivo, docentes e persoal de apoio, terán lugar nas dependencias indicadas pola entidade promotora, debendo acudir os aspirantes provistos do DNI ou documento substitutivo.

4. **A puntuación** na fase de entrevista **publicarase nos taboleiros**, e figurará a data prevista de publicación das puntuacións provisionais da valoración de méritos.

#### **Décima.- BAREMOS**

Nos **anexo I** achéganse os baremos para a selección de cadanseu posto de traballo.

#### **Décimo primeira.- FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

1.-Finalizada a fase de entrevista persoal, **a comisión de selección valorará**, en base aos baremos de cadansúa praza, **os méritos alegados polos candidatos presentados a entrevista e que permanezan no proceso de selección**.

A puntuación máxima desta fase **será de 10 puntos**.

A declaración provisional das puntuacións farase nunha sesión da comisión de selección. Da sesión realizada estenderase a correspondente acta na que figurarán as puntuacións provisionais outorgadas aos méritos alegados. Esta relación provisional das puntuacións publicarase nos taboleiros da entidade promotora e da oficina de emprego, con indicación do prazo que se concede para formular alegacións á valoración dos méritos (con carácter xeral, outorgarase o prazo de 1 día hábil seguinte á publicación do listado). O listado provisional converterase en definitivo de non haber alegacións, que se publicará do mesmo xeito.

2. Rematado o prazo de alegacións, a comisión de selección, noutra sesión, resolverá as alegacións formuladas e establecerá a relación definitiva das puntuacións.

Da sesión realizada estenderase a **correspondente acta na que, necesariamente, figurarán as puntuacións acadados en cada fase, así como as puntuacións finais (suma dos puntos acadados en cada fase) dos candidatos que tiveren superado a totalidade do procedemento selectivo e que determinarán a orde de prelación dos aspirantes para a súa ulterior contratación pola entidade promotora**.

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

#### **Décimo segunda.- PUNTUACIÓN FINAL. CONTRATACIÓN.**

Unha vez elaborada a proposta de **persoal docente** a contratar para o proxecto, a entidade promotora deberá remitila ao correspondente departamento territorial da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración que deberá **verificar que cumpran**



**todos os requisitos** necesarios para participar no proxecto, xa que logo estas deben ser validadas polo persoal técnico da Xefatura Territorial (artigo 10º.3 da orde reguladora). Se alguén do persoal docente proposto non cumprira os ditos requisitos a xefatura comunicarllo a entidade promotora para que poda substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva. O proxecto non poderá dar comezo en tanto a xefatura non comprobe que todo o persoal docente reúne os ditos requisitos.

1. A entidade promotora estará obrigada a contratar os aspirantes que, obtendo a maior puntuación final, fose proposto pola comisión de selección e validado a través do procedemento sinalado no parágrafo anterior.

2. As puntuacións finais e os nomes dos candidatos propostos para seren contratados pola entidade promotora e os dos integrantes da lista de reserva a que fai referencia a base decimo cuarta, publicaranse na sede da entidade promotora e nos taboleiros de anuncios da entidade promotora e da oficina de emprego.

Unha vez publicadas as puntuacións do proceso de selección, os candidatos con maior puntuación en cada praza deberán **nun prazo máximo de 1 día natural, contados a partir do día da publicación do resultado do proceso selectivo**, comunicar por escrito á entidade promotora a súa **aceptación ou renuncia á praza (Anexo III)**. **Se transcorrido devandito prazo non se confirma a praza, segundo o anterior, considerarase que se renuncia á mesma, que pasará a adjudicarse ao seguinte candidato con maior puntuación, tendo igualmente a obrigación de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza.** (segundo modelo anexo III)

#### **Décimo terceira.- CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.**

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

- O maior tempo acreditado como desempregado.
- Completar na súa totalidade contratos anteriores como docente en programas ou obradoiros duais de emprego subvencionados pola Consellería competente en materia de emprego da Xunta de Galicia.
- A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos, de terse realizado.
- A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- De estar previstas nas bases, a puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.
- A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.
- A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.

#### **Décimo cuarta.- LISTA DE RESERVA.**

1. A relación definitiva da puntuación dos aspirantes unha vez rematado o proceso selectivo, constituirá unha lista de reserva integrada polos candidatos que, tendo superadas todas as fases da selección, obtiveren as seguintes mellores puntuacións finais



ás da persoa proposta para ocupar a praza obxecto da convocatoria.

Esta lista empregarase para cubrir as vacantes que se produciren unha vez iniciada a prestación da actividade polo inicialmente seleccionado e terá validez ata fin de proxecto.

De non haber candidatos suplentes dispoñibles, iniciarase un novo procedemento selectivo.

#### **Décimo quinta.- INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.**

1. De conformidade co previsto polo artigo 14º da Orde do 7 de febreiro de 2024 (DOG 22-02-2024) da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, non é aplicable a este proceso selectivo a normativa establecida para os procedementos de selección de persoal das distintas Administracións Públicas, aínda que a entidade promotora sexa un organismo público.

2. A entidade promotora resolverá as incidencias e reclamacións que puideren derivarse do proceso de selección.

#### **Décimo sexta.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

A Comisión encargada da selección estará integrada por cinco (5) membros, coa seguinte composición: Presidente/a, Secretario/a e 3 vogais.

A composición nominal dos membros da Comisión de Selección axustarase ao disposto no artigo 60 do Real Decreto 5/2015, de 30 de outubro, aprobarase por acordo da Xunta de Goberno Local e será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Rodeiro e na páxina web municipal.

A Comisión de Selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultada para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso de selección, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do proceso selectivo en todo o que non estea previsto nas Bases.

A Comisión de Selección poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias así o aconsellen, limitándose os mencionados asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Rodeiro, na data da sinatura electrónica.

O alcalde,

José Luís Camiñas Vázquez

Cod. Validación: 7CLH99FL6P2KLLN6J5GKAMY  
Conexión: https://rodeiro.sedelectronica.gal  
Documento firmado electrónicamente desde a plataforma xestiona.esPublico | Páxina 9 a 20



## ANEXO I: Requisitos de admisión e Baremo de valoración de méritos

Denominación do posto: Director/a

### REQUISITOS MÍNIMOS:

TITULACIÓN UNIVERSITARIA.

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO DE 24 MESES, NOS ÚLTIMOS 15 ANOS, en dirección de programas mixtos/obradoiros de emprego, en tarefas de dirección ou xestión de empresa, equipos humanos e proxectos (excluíndo direccións técnicas e facultativas) e/ou Técnico de Emprego e Desenvolvemento Local (agás funcións de orientación e docencia).

**BAREMO:** (soamente se valorarán as candidaturas que cumpran os requisitos mínimos)

#### 1.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Relacionada co posto, só nos 10 últimos anos. Máx. 2,00 puntos

- |   |                |
|---|----------------|
| 1.1 Cursos de 20 horas a 299 horas.....   | máximo 0,80    |
| Cursos de 20 a 99 horas.....  | 0,10 (cada un) |
| Cursos de 100 a 299 horas.....  | 0,20           |
| 1.2 Cursos de 300 horas ou máis.....  | máximo 1,80    |
| Cursos de 300 a 599 horas.....  | 0,40           |
| Cursos a partir de 600 horas.....   | 0,60           |
| 1.3 Cursos en Prevención de Riscos. Só se valorará o grao superior alegado.....                       | máximo 0,60    |
| Básico xeral .....0,10; Medio .....0,40; Superior.....0,60  |                |
| 1.4 Cursos de Informática: coñecementos nivel de usuario.....   | máximo 0,40    |
| Cursos de 20 a 49 horas.....0,10; Cursos de 50 a 99horas.....0,20; Cursos a partir de100 horas...0,40 |                |

#### 2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Relacionada co posto, só nos últimos 15 anos. Máx. 7,65 puntos

Acreditada a través de certificación oficial de **vida laboral actualizada** máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional(\*). Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados (\*\*). Segundo criterios xerais establecidos nesta bases.

- |   |           |             |
|---|-----------|-------------|
| 2.1. Experiencia en Dirección de E.O/ C.O/ O.E. Por cada mes.....                   | 0,08..... | máximo 7,65 |
| 2.2. Experiencia en Dirección en entidade pública ou privada. Por cada mes.....     | 0,07..... | máximo 6,00 |
| 2.3. Experiencia como Técnico de Emprego e desenvolvemento local. Por cada mes..... | 0,07..... | máximo 4,00 |

#### 3.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO\*:

Máx. 0,25 puntos

- |  |      |
|--|------|
| 3.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente.....     | 0,05 |
| 3.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente.....     | 0,10 |
| 3.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente .....    | 0,25 |
| 3.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo..... | 0,25 |
- \*Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística

#### 4.- DESEMPREGO. Non melloras de emprego..... Máx. 0,10 puntos

Acreditarase co informe da oficina de emprego sobre a situación de desemprego do candidato/a.

### NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO:

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia auténtica.
- Os cursos que non especifiquen o **contido e número de horas** non se contabilizarán.
- Os cursos con **contidos similares**, só se valorará o que sexalle máis favorable.
- A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.

(\* ) A categoría a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato ou na nómina.

(\*\* ) Terá que quedar debidamente acreditada a dirección dun equipo humano, de características similares a estes proxectos.



## ANEXO I: Requisitos de admisión e Baremo de valoración de méritos *Denominación do posto: Titor/a*

### REQUISITOS MÍNIMOS:

TITULACIÓN UNIVERSITARIA.

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO DE 24 MESES, NOS ÚLTIMOS 15 ANOS, en titoría de programas mixtos de emprego e formación/obradoiros de emprego, ou experiencia con adultos áreas de formación/emprego relacionadas co posto.

COMPETENCIA DOCENTE: *Certificado de Profesionalidade "Habilitación para a Docencia en graos A,B,C do Sistema de Formación Profesional"* (SSCE0110), (RD 659/2023 e RD 658/2024). **Ou 6 meses de experiencia laboral en Titoría de Obradoiros.**

Os requisitos de entrada non serán obxecto de valoración posterior.

**BAREMO:** (soamente se valorarán as candidaturas que cumpran os requisitos mínimos)

#### 1.- TITULACIÓNS ACADÉMICAS:

**Máx. 0,75 puntos**

- 1.1 Lcdo. en Pedagogía ou Psicopedagogía (ou equivalente).....0,75  
1.2 Lcdo. en Psicoloxía (ou equivalente).....0,50

#### 2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Relacionada co posto, só nos 10 últimos anos. Máx. 1,50 puntos

2.1 Cursos de 20 horas a 299 horas..... máximo 1,00

- Cursos de 20 a 99 horas..... 0,10 (cada un)  
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. **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 20 a 49 horas.....0,10; Cursos de 50 a 99horas.....0,20; Cursos a partir de100 horas...0,40

#### 3.- FORMACIÓN PEDAGÓXICA

**Máx. 0,50 puntos**

- 3.1 Certificado profesional de habilitación para a docencia  
3.2 CAP ou equivalente  
3.3 Máster en profesorado

0,40  
0,25  
0,50

#### 4.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Relacionada co posto, só nos últimos 15 anos. Máx. 6,90 puntos

**Máx. 6,90 puntos**

**Acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional(\*). Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados. Segundo criterios xerais establecidos nesta bases.**

- 4.1. Experiencia en tarefas de titoría de E.O/ C.O/ O.E. (por cada mes).....0,08..... máximo 6,90  
4.2. Experiencia con adultos en áreas de formación e/ou emprego relacionada co posto. (mes)...0,07.. máximo 5,00

#### 5.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO\*:

**Máx. 0,25 puntos**

- 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 administrativo..... 0,25

\*Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística

#### 6.- DESEMPREGO. Non melloras de emprego..... Máx. 0,10 puntos

Acreditarse co informe da oficina de emprego sobre a situación de desemprego do candidato/a.

### NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO:

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia auténtica.





- Os cursos que non especifiquen *o contido e número de horas* non se contabilizarán.
- Os cursos con **contidos similares**, só se valorará o que sexalle máis favorable.
- A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.

(\* ) A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato ou na nómina.





- 4.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,10  
4.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente ..... 0,25  
4.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo..... 0,25  
\*Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística

5.- **DESEMPREGO.** Non melloras de emprego..... **Máx. 0,10 puntos**  
Acreditarase co informe da oficina de emprego sobre a situación de desemprego do candidato/a.

**1 EXPERTO/A DOCENTE da Especialidade ALBANERÍA.**

As persoas candidatas deberán cumprir os requisitos esixidos para o persoal docente nos dous certificados a impartir: Operacións auxiliares de revestimentos continuos en construción (EOCB0109) e Operacións auxiliares de albanería de fábricas e cubertas (EOCB0208).

**Requírese 1 ano de experiencia profesional (nos últimos 15) nas competencias a impartir (cunha categoría mínima de oficial de 1º) se ten algunha das titulacións requiridas ou 4 anos se non conta con dita titulación.**

**TITULACION REQUIRIDA:** titulación universitaria directamente relacionada coa especialidade (licenciado, enxeñeiro, arquitecto), técnico superior da familia profesional de edificación e obra civil, ou certificado de profesionalidade de nivel 3 da área profesional de albanería e acabados familia profesional de edificación e obra civil.

Os requisitos de entrada non serán obxecto de valoración posterior.

Baremaranse, unicamente, as candidaturas que reúnan os requisitos mínimos.

**BAREMO:**

**1.- TITULACIÓNS ACADÉMICAS: Máx. 1,50 puntos**

- 1.1 Titulación universitaria distinta da requirida relacionada coas funcións a desenvolver.....1,00  
1.2 Outra formación regrada distinta da requirida relacionada coas funcións a desenvolver.....0,75  
1.3 Técnico superior da familia profesional de industrias extractivas.....0,65  
1.4 Certificado de profesionalidade de nivel 3 da área profesional de pedra natural .....0,65

**2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Relacionada co posto, só nos 10 últimos anos. Máx. 1,50 puntos**

- 2.1 Cursos de 20 horas a 299 horas..... máximo 1,00  
Cursos de 20 a 99 horas..... 0,10 (cada un)  
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. **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 20 a 49 horas.....0,10; Cursos de 50 a 99horas.....0,20; Cursos a partir de100 horas...0,40

**3.- EXPERIENCIA LABORAL NA ESPECIALIDADE. Nos últimos 15 anos. Máx. 6,65 puntos**

**Acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional(\*). Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados. Segundo criterios xerais establecidos nesta bases.**

- 3.1. Experiencia docente en E.O/ C.O/ O.E. na especialidade (por cada mes).....0,08..... máximo 6,65  
3.2. Experiencia docente na especialidade en formación ocupacional/regrada.....0,07..... máximo 5,00  
3.3. Experiencia profesional.....0,07..... máximo 4,00

**4.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO\*: Máx. 0,25 puntos**

- 4.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,05  
4.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,10  
4.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente ..... 0,25  
4.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo..... 0,25

\*Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística

Cod. Validación: 7C4H99FLB2KLLNLSJGKAMY  
Comedor: Imp: rodeiro.sedelectronica.gal  
Documento firmado electronicamente desde el portal de la sede electrónica de Galicia





5.- **DESEMPREGO.** Non melloras de emprego..... **Máx. 0,10 puntos**  
Acreditarase co informe da oficina de emprego sobre a situación de desemprego do candidato/a.

**NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO:**

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia auténtica.
- Os cursos que non especifiquen **o contido e número de horas** non se contabilizarán.
- Os cursos con **contidos similares**, só se valorará o que sexalle máis favorable.
- A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.

(\* ) A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato ou na nómina.

Cod. Validación: 7CLH69FL6P2AKLLN6J5GKAMY  
Corrección: https://rodeiro.sedelectronica.gal/  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona eePublico | Páxina 15 a 20



## ANEXO II

### SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “*TERRAS DE CAMBA I*”

#### DATOS IDENTIFICATIVOS:

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI/NIE	DATA NACEMENTO	TELEFONO
MAIL		
RUA	Nº	CP
LOCALIDADE		

O abaixo asinante, coñecedor da convocatoria pública realizada polo Concello de Rodeiro para a execución do proxecto do **Obradoiro de Emprego dual “Terras de Camba I”**,

#### DECLARO:

1. Que coñezo na súa integridade as bases que rexen esta convocatoria.
2. Reunir os requisitos esixidos nas Bases de Selección para cadanseu posto.
3. Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto, non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións inherentes ao posto.

Tendo en conta o anterior, **SOLICITO:**

Ser admitido/a ó procedemento selectivo, para o posto/praza de \_\_\_\_\_, achegando relación de méritos que se relaciona no anexo a esta solicitude e que acredito documentalmente.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RODEIRO



**RELACIÓN DA DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA Á SOLICITUDE**  
(completarase no número de follas que sexa necesario para incluír todos os requisitos e méritos)

**REQUISITO DE FORMACIÓN ACADÉMICA OU REGRADA**

TITULO E ESPECIALIDADE	DATA DO TITULO	

**COMPETENCIA DOCENTE-FORMACIÓN PEDAGÓXICA**

TITULO	DATA	
CERTIFICADO PROFESIONAL DE HABILITACIÓN PARA A DOCENCIA		
CAP ou equivalente		
MASTER EN PROFESORADO DE EDUCACIÓN		

**BAREMO**

**FORMACIÓN REGRADA ADICIONAL E CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN REALIZADOS NOS 10 ÚLTIMOS ANOS.**

TITULO E ESPECIALIDADE	DATA DO TITULO	

**CURSOS DE 20 A 99 HORAS**

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	

**CURSOS DE 100 HORAS A 299 HORAS.**

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	

Codi. Validación: 7CJH59FL6P2AKLLN615C64MY  
 Conexión: https://rodeiro.sedelectronica.gal/  
 Documento firmado electrónicamente desde a plataforma xestiona.ePublico | Páxina 17 a 20



**CURSOS DE 300 HORAS A 599 HORAS.**

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	

**CURSOS A PARTIR DE 600 HORAS.**

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	

**CURSOS DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS. Só se valorará o grao superior alegado.**

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	

**CURSOS DE INFORMÁTICA – NIVEL USUARIO.**

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	

**EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO, NOS 15 ÚLTIMOS ANOS:**

**EXPERIENCIA LABORAL EN ESCOLAS OBRADOIRO/OBRADOIROS DE EMPREGO:**

EMPRESA	POSTO E CATEGORÍA	DATAS	XORNADA	

**EXPERIENCIA PROFESIONAL (Entidade pública ou privada)**

EMPRESA	POSTO E CATEGORÍA	DATAS	XORNADA	

Cod. Validador: 7CUL459FLBP2KXLLN6J5CKAMY  
 Corrección: https://rodeiro.sedelectronica.gal/  
 Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona.gestPublico | Páxina 18 a 20



**EXPERIENCIA DOCENTE (FORMACIÓN OCUPACIONAL OU REGRADA)**

EMPRESA	ESPECIALIDADE	DATAS	XORNADA	

**COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO**

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

**DESEMPREGO**

SITUACIÓN DE DESEMPREGO (Non melloras de emprego)	
SI	
NON	

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do 2024  
Sinatura,

**INFORMACIÓN IMPORTANTE A TER EN CONTA:**

- Indicar e enviar a documentación só do que sexa susceptible de ser baremado.
- Non escribir nos espazos sombreados.
- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os cursos que non especifiquen o *contido e número de horas* non se contabilizarán.
- Os cursos con **contidos similares**, só se valorará o que lle sexa máis favorable.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará 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. Os autónomos, 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.

**COMISIÓN DE SELECCIÓN DO OBRADOIRO DE EMPREGO**



## ANEXO III

### ACEPTACIÓN OU RENUNCIA DA PRAZA

Apelidos _____	Nome _____	
DNI _____	Teléfono de contacto _____	Correo _____

Como persoa participante no proceso selectivo de persoal directivo, docente e de apoio do obradoiro de emprego

“TERRAS DE CAMBA I” e seleccionada na praza de \_\_\_\_\_.

ACEPTO A PRAZA

RENUNCIO Á PRAZA

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Sinatura,**

Cod. Validación: 7CLH69FL6P2AKLLN6J5GKAMY  
Conexión: <https://rodeiro.sedelectronica.gal>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma xestiona.esPublico | Pluma 20 a 20

