

BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PARA GENERAR LISTA DE RESERVA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES, DE DIVERSAS CATEGORÍAS DEL GRUPO A2, DEL CABILDO DE GRAN CANARIA

Por motivos de urgente e inaplazable necesidad, interesa a esta Corporación seleccionar personal para generar lista de reserva para interinidades y contrataciones temporales de diversas categorías del Grupo A2 que se relacionan en el Anexo I, que se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, así como en las Bases Generales de convocatorias para generar lista de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Cabildo de Gran Canaria, aprobadas mediante Resolución nº 728, de fecha 5 de mayo de 2017, y publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 60, de 19 de mayo de 2017.

1ª.- REQUISITOS Y TITULACIÓN

Para participar en la convocatoria se deben reunir los requisitos de nacionalidad, de edad, de capacidad funcional, de habilitación, titulación, y demás requisitos establecidos en las citadas Bases Generales. Todos estos requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las titulaciones requeridas para tomar parte en la convocatoria se indican en el **Anexo I** de estas Bases. La posesión del título exigido para participar en la convocatoria se indicará en el apartado correspondiente del modelo de solicitud, siendo aportada en el momento de la presentación de los méritos de la fase de concurso la copia compulsada del mismo.

2ª.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Por razones de urgencia, el plazo para la presentación de la documentación será de **10 días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

3ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se podrán presentar a través de los siguientes canales:

3.1. Con certificado digital, a través de la sede electrónica del Cabildo de Gran Canaria

Las personas interesadas podrán inscribirse en la sede electrónica del Cabildo de Gran Canaria accediendo a la dirección <https://sede.grancanaria.com>. Se deberá cumplimentar el formulario correspondiente y, una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

3.2. Sin certificado digital, a través de la web del Cabildo de Gran Canaria

Las personas interesadas podrán inscribirse hasta las 14:00 horas del último día del plazo de presentación de solicitudes accediendo a la dirección:

<http://cabildo.grancanaria.com/listas-de-reserva>

Se deberá cumplimentar el formulario correspondiente adjuntando una copia digitalizada del DNI (o título equivalente, en caso de ser extranjero). Posteriormente se le enviará a la dirección de correo electrónico señalada por el/la solicitante el resguardo con el número y fecha de registro. Quienes opten por esta modalidad de presentación, deberán acreditar su voluntad de participación mediante la cumplimentación del documento que se le entregará al efecto en el momento del llamamiento el día de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

3.3. De forma presencial

Las personas interesadas deberán presentar el modelo de solicitud que figura como **Anexo II**. En caso de que la persona no dé el consentimiento expreso para que el Cabildo verifique sus datos de identificación

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/OPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa Ii, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/OPXcQ=	Página	2/27



personal, deberá adjuntar fotocopia simple del DNI (sin compulsar) o título equivalente en caso de ser extranjero.

El modelo de solicitud está también disponible en formato PDF en la dirección web <http://cabildo.grancanaria.com/listas-de-reserva>

Las solicitudes podrán presentarse presencialmente en los lugares señalados en el **Anexo III** con sujeción a las normas de funcionamiento de cada una de las oficinas. Igualmente podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando la forma sea a través de las oficinas de Correos se deberá presentar la documentación en sobre abierto para que conste el nombre de oficina de correos, fecha, lugar hora y minuto de su admisión o entrega, debiendo realizarse a través del servicio denominado correo administrativo.

Para las personas víctimas de violencia de género se establece un procedimiento especial de presentación de solicitudes de cara a conservar su anonimato en todo momento. Para ello deberán presentar la solicitud por cualquiera de las formas indicadas en el punto 3.1 de las bases, con el único añadido de que deberá indicar mediante un documento adjunto su situación como víctimas de violencia de género, aspecto que deberán acreditar. Una vez recibida la solicitud, el Servicio de Recursos Humanos comunicará a la persona interesada –por el medio que haya indicado en la solicitud-, la forma de proceder durante el proceso selectivo, de tal manera que se garantice su privacidad en todo momento.

4ª.- SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS

En la dirección web <http://cabildo.grancanaria.com/listas-de-reserva> y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación (C/ Bravo Murillo, 23, entrada por C/ Pérez Galdós, Las Palmas de Gran Canaria) se publicará:

- La resolución con la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que se indicará el plazo de subsanación. Los aspirantes que no subsanen en plazo, serán excluidos del proceso selectivo.
- La resolución aprobando el listado definitivo de admitidos y excluidos
- El anuncio de la fecha de celebración de la prueba (con un mínimo de 7 días naturales de antelación).
- La composición del Tribunal calificador.
- Las resoluciones y demás anuncios que se emitan durante el procedimiento.

Las personas interesadas pueden obtener información en la dirección web <http://cabildo.grancanaria.com/listas-de-reserva> y en la Oficina de Información de Atención Ciudadana, a través del teléfono (928219229), correo electrónico (oiac@grancanaria.com), Twitter ([@GranCanariaCab](https://twitter.com/GranCanariaCab)), y Facebook ([cabildodegrancanaria](https://www.facebook.com/cabildodegrancanaria)).

5ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

La constitución, composición y funcionamiento del Tribunal calificador, así como las normas relativas al desarrollo del proceso selectivo se regirán por lo dispuesto en las citadas Bases Generales. Además, en la composición del tribunal se velará por el principio de **paridad de género** asegurando la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Asimismo, se podrá designar un/a observador/a por cada órgano colegiado de representación (Comité de Empresa y Junta de Personal) que podrá estar presente durante la celebración de los ejercicios y demás actos públicos que celebre el Tribunal. El observador tendrá voz pero no voto, pudiendo recabar información del Tribunal y hacer constar cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

6ª.- DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

El proceso de selección constará de dos fases (oposición y concurso). La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases:

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa Ii, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	3/27



Puntuación TOTAL = Puntuación Fase Oposición + Puntuación Fase Méritos

6.1.- Fase de oposición de carácter eliminatorio

La fase de oposición constará de dos ejercicios: **un ejercicio teórico y un ejercicio práctico**. Los dos ejercicios **se celebrarán en un solo acto el mismo día**, debiendo desarrollarse ambos en un tiempo máximo de dos horas y media.

Los ejercicios serán eliminatorios. La calificación del ejercicio teórico será de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 2,5 puntos para que se proceda a la corrección del **ejercicio práctico**.

La calificación del ejercicio práctico será de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de un mínimo de 3,5 puntos para superar el ejercicio.

La calificación final de la fase de oposición, que será como máximo de 20 puntos, se obtiene por la aplicación de la siguiente fórmula:

$Puntuación\ fase\ de\ oposición = 0,80 \times Ejercicio\ teórico + 1,20 \times Ejercicio\ práctico$

Para superar esta fase deberá obtenerse una calificación final mínima de 10 puntos, tras la aplicación de dicha fórmula.

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Ejercicio teórico: Consistirá en contestar por escrito cinco preguntas cortas relacionadas con el temario de cada categoría que figura como **Anexo IV** a estas Bases para cada una de las categorías. Las preguntas cortas coincidirán con epígrafes de temas distintos y serán seleccionadas mediante sorteo en presencia de los aspirantes, pudiendo el Tribunal previamente distribuir el temario en distintos bloques, de los que se extraerán los epígrafes.

En esta prueba se valorará la formación y los conocimientos específicos en la materia objeto de la pregunta, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita del/a aspirante.

Ejercicio práctico: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con las funciones a desempeñar y con el temario de cada categoría que figura como **Anexo IV** de estas Bases.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada y la capacidad de expresión escrita del/a aspirante.

Contra las resoluciones del Tribunal Calificador, los aspirantes podrán presentar reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, en la forma que se indique en la correspondiente resolución, sin perjuicio de la posibilidad de interponer el recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno Insular, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación.

6.2.- Fase de Méritos

La fase de méritos se valorará con un máximo de 10 puntos, de conformidad con los méritos debidamente acreditados por los aspirantes en el plazo concedido al efecto.

Puntuación Fase Méritos =
Puntuación Experiencia + Puntuación Cursos + Puntuación Otras Titulaciones + Puntuación Idiomas + Puntuación Otros

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa II, Organismo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	4/27



A) Experiencia profesional. Puntuación máxima a obtener: 5 puntos.

Se valorará la experiencia profesional como funcionario o contratado laboral por cuenta ajena, en función del número de días cotizados que figuren en el certificado de vida laboral y de la entidad contratante, según la siguiente tabla:

EXPERIENCIA PROFESIONAL	Puntos/día cotizado
En Administración Pública, servicios prestados en el mismo grupo de clasificación, y en la misma categoría a la de la Convocatoria.	0,003
En otras entidades del Sector Público, servicios prestados en el mismo grupo de clasificación, y en la misma categoría.	0,002
En el sector privado con contrato laboral por cuenta ajena en el mismo grupo de clasificación, y en la misma categoría.	0,001

- A estos efectos, se considerará Administración Pública: La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, y sus organismos autónomos.
- Caso de contrato laboral en prácticas, la experiencia en la categoría convocada se valorará en un 50% de lo fijado en los apartados anteriores, según el ámbito en que hayan prestado sus servicios.

Acreditación:

Para acreditar la experiencia profesional como funcionario o contratado laboral, se deberá aportar necesariamente los siguientes documentos:

- En la Administración Pública: informe de vida laboral y certificado de servicios prestados.
- En otros ámbitos: informe de vida laboral y certificado de empresa o fotocopia del contrato de trabajo que acredite la categoría profesional.

B) Cursos recibidos o impartidos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima a obtener: 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría convocado o con el temario de cada categoría que figura en el **Anexo IV** a las Bases, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por organismos, administraciones o instituciones públicas, u otras entidades en colaboración y acreditados por aquéllos.

Asimismo, se valorarán los cursos que traten sobre materias transversales, como Igualdad, violencia de género, prevención de riesgos laborales, ley de protección de datos, administración electrónica, ley de transparencia, procedimiento administrativo, contratación administrativa y subvenciones públicas.

La puntuación será la siguiente:

CURSOS RECIBIDOS	Puntos/item
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)	0,1
1 hora lectiva con aprovechamiento	0,004
1 hora lectiva con certificado de asistencia	0,002

CURSOS IMPARTIDOS	Puntos/item
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)	0,2
1 hora lectiva con aprovechamiento	0,008

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa li, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	5/27



1 hora lectiva con certificado de asistencia	0,004
--	-------

Acreditación: Para acreditar los cursos de formación se deberá aportar copia compulsada del certificado de asistencia o diploma en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización. Sólo se valorarán los cursos recibidos e impartidos por una sola vez.

C) Titulaciones Académicas de carácter oficial superiores o distintas a la exigida. Puntuación máxima a obtener: 2 puntos.

Se valorará según la siguiente puntuación el estar en posesión de titulaciones académicas de carácter oficial superiores o distintas a la exigida para participar en la convocatoria. A estos efectos, no se considerará titulación distinta que la exigida cuando sea de la misma especialidad y únicamente se distinga por la denominación del nivel académico (ejemplo: grado, diplomatura, licenciatura, ingeniería, ingeniería técnica, etc.)

Titulación académica	Puntuación
Título de Licenciado, Título de Grado junto a Máster Universitario, Ingeniero, Arquitecto o Doctor	1,6
Máster Universitario	0,8
Título de Grado, Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico	0,8
Título de Técnico Superior (Ciclos formativos de Grado Superior), o equivalente	0,6
Bachiller o equivalente	0,4
Título de Técnico (Ciclos formativos de Grado Medio), o equivalente	0,3
Título de Formación Profesional Básica, Graduado en ESO, o equivalente	0,1

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Acreditación: La forma de acreditación de este mérito será mediante fotocopia compulsada del título o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

D) Títulos de idiomas. Puntuación máxima a obtener: 0,5 puntos.

Se valorará con la siguiente puntuación el estar en posesión de titulaciones o certificaciones oficiales de idiomas extranjeros donde conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. A estos efectos, se valorará un título o certificación por idioma

Nivel	Puntuación
Nivel C2	0,40
Nivel C1	0,35
Nivel B2	0,25
Nivel B1	0,20
Nivel A2	0,10
Nivel A1	0,05

Acreditación: Se deberá aportar copias compulsadas de certificaciones acreditativas en idiomas expedidas por organismos oficiales, instituciones educativas y/o académicas de reconocido prestigio acreditadas u homologadas para la impartición y evaluación de idiomas donde conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). A tales efectos los niveles de

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa li, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	6/27



competencia de idiomas del MCER tendrá la misma valoración que los niveles de referencia de las equivalencias fijadas para los planes de estudios de la Escuela Oficial de Idiomas en el anexo III del Real Decreto 1629/2006 de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación

Aquellos certificados en los que no conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, no serán valorados por el Tribunal de Selección

E) Otros Méritos. Puntuación máxima a obtener: 0,5 puntos.

Se valorarán las publicaciones, ponencias y comunicaciones relacionadas con las funciones de la categoría convocada, siempre que posean un carácter científico divulgativo o docente y aparezca reflejado en la publicación el nombre de la persona autora.

Tipo	Puntos
Por artículo en revista científica con índice de impacto (con ISSN)	0,3
Por libro completo (con ISBN)	0,2
Por capítulo de libro (con ISBN)	0,1
Por artículo en revista científica sin índice de impacto (con ISSN)	0,1
Por comunicaciones y ponencias presentadas a congreso con actas	0,1
Por comunicaciones y ponencias presentadas a congreso sin actas	0,05

Acreditación: La forma de acreditación será la siguiente:

Tipo	Acreditación
Artículos en revista	- Copia de la primera y última página del artículo. - Copia de la(s) página(s) del índice del número o volumen de la revista (en el caso de que no figure en la primera página del artículo).
Libros y capítulos de libro	- Copias de portada y título, autores (o editores), créditos del libro (editorial, ISBN...), índice, año de publicación - En el caso de capítulos de libro, incluir además: primera y última página del capítulo, así como el índice de capítulos en el que figure la contribución del solicitante.
Contribuciones a congresos y conferencias	- Copia del resumen presentado. - Copia que acredite el tipo de participación. - En caso de publicación: copia de la carátula e índice y créditos de la editorial (ej. ISBN/ISSN), primera y última páginas de la contribución

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

7ª.- PRESENTACIÓN DE MÉRITOS.

Concluidas las pruebas, se publicará en el Tablón de Anuncios y Página Web Corporativa la relación de aspirantes que las hayan superado con las calificaciones obtenidas, requiriéndoseles para que presenten en el Registro General de la Corporación, mediante instancia dirigida al Excmo. Sr. Presidente del Cabildo de Gran Canaria, el **Modelo de curriculum vitae del Anexo V** junto a fotocopias compulsadas de la titulación exigida para participar en la convocatoria (o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título) y de la documentación acreditativa de los méritos, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón del anuncio comprensivo de la relación de aspirantes. Sólo podrán valorarse los

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa li, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	7/27



méritos que se posean a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso.

8ª.- INTEGRACIÓN EN LA LISTA DE RESERVA.

Valorados los méritos, el Tribunal elaborará una lista de personas seleccionadas, ordenada rigurosamente por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases, las cuales se integrarán de oficio en la lista de reserva, de conformidad con el artículo 3 del vigente Reglamento de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Cabildo de Gran Canaria (BOP nº 146, de 16-11-2009).

Los integrantes de la Lista quedan sometidos a lo previsto en el citado Reglamento de Listas de Reserva, en cuanto a ordenación de la lista, llamamientos, situaciones de los integrantes, periodo de prueba y periodo de prácticas, eficacia temporal del nombramiento, periodo de vigencia en la lista, y cualquier otra previsión contenida en el Reglamento. A efectos de localización para las ofertas de empleo derivadas de la lista de reserva, el integrante deberá facilitar teléfono móvil y correo electrónico que deberá mantener actualizado en todo momento, para recibir envíos de SMS/ email con el contenido de la oferta.

Las listas de reserva del Cabildo Gran Canaria que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que planteen los ayuntamientos de la isla, en virtud de los convenios de colaboración suscritos.

9ª.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

Las respectivas convocatorias, sus bases, y demás actos administrativos que se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de firma electrónica.

**LA CONSEJERA DE ÁREA DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN**
P.D. Consejo de Gobierno Insular (Acuerdo de 30-06-2015)

Fdo.: Mª Isabel Santana Marrero

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa Ii, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	8/27



ANEXO I
TITULACION REQUERIDA Y FUNCIONES

GRUPO	CATEGORÍA	TITULACIÓN
A2	Técnico Medio de Administración Especial	Maestro/a en Educación Infantil, o Grado equivalente/ Maestro/a en Educación Primaria en todas sus especialidades, o Grado equivalente.
<p>Funciones: Gestión de Planes, programas, proyectos y actividades educativas de la Consejería en todas sus fases, incluyendo el diseño, organización y coordinación, supervisión, seguimiento y evaluación de los mismos. Elaboración de informes y memorias de diseño; mantenimiento de la información estadística correspondiente; colaboración en la gestión administrativa. Coordinación y ejecución en tareas de orientación y asesoramiento a los Ayuntamientos, colectivos, asociaciones, entidades y público en general en materia educativa. Apoyo técnico y cualesquiera otras funciones relacionadas con el perfil del puesto, y las propias de su clasificación que se encomienden.</p>		
A2	Ingeniero/a Técnico Forestal	Ingeniería Técnica Forestal, o Grado en ingeniería forestal
<p>Funciones: Las propias de su titulación, derivadas de la asignación de competencias de la Consejería de Medio Ambiente en materia de Gestión Forestal y de Espacios Naturales. Dirección del Personal y de los medios materiales adscritos a su responsabilidad para la ejecución de los proyectos y trabajos encomendados. Participar como Técnico de Extinción y como Analista de Incendios Forestales en las labores de extinción, prevención y planificación del dispositivo de incendios, así como todas aquellas propias de su categoría que se le encomiende.</p>		

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa li, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	9/27



**ANEXO II – SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN
DE PERSONAL PARA GENERAR LISTA DE RESERVA**

1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		NIF	SEXO (opcional) <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	

2.- CONVOCATORIA

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA (Se aportará copia compulsada en la fase de méritos)
<input type="checkbox"/> SOLICITA ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS (Debe acreditar documentalmente el grado de discapacidad, adjuntándolo con esta solicitud) <ul style="list-style-type: none"> Grado y tipo de discapacidad: Describe tipo de adaptación (tiempo extra, supresión de barreras, formato de examen, intérprete de signos, etc.):

3.- CONSENTIMIENTO

La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los <u>datos de la titulación académica</u> por parte del Cabildo, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal. <input type="checkbox"/>	La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, debiendo <u>aportar fotocopia del DNI</u> , o título equivalente en caso de ser extranjero. <input type="checkbox"/>
En este caso marque esta casilla:	En este caso marque esta casilla:

4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: <ul style="list-style-type: none"> Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria. No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

En _____, a ____ de _____ de 201__

(firma)

AUTORIZO AL CABILDO DE GRAN CANARIA PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE SU EXPLOTACIÓN, CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD, CON ARREGLO A LA LEY ORGÁNICA 15/1999 DE DICIEMBRE Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESARROLLAN.

C/ Bravo Murillo, 23 (entrada por Pérez Galdós)
35002 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 92 29, Fax: 928 21 94 29
www.grancanaria.com

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO DE GRAN CANARIA

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa li, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	10/27



ANEXO III. LUGARES DE PRESENTACIÓN PRESENCIAL DE SOLICITUDES DE ADMISIÓN A LA LISTA DE RESERVA DEL CABILDO DE GRAN CANARIA

En el Municipio de Las Palmas de Gran Canaria

CABILDO DE GRAN CANARIA	
OIAC / REGISTRO GENERAL DEL CABILDO	C/ Bravo Murillo, 23, (entrada por Pérez Galdós), 35003
AYUNTAMIENTO	
REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LPGC	C/ León y Castillo, 260, Las Palmas de Gran Canaria
Oficina de Distrito Vegueta-Cono Sur-Tafira	C/ Alcalde Díaz Saavedra, 2
Oficina de Distrito Centro	C/ Alfonso XIII, 3
Oficina de Distrito Isleta-Puerto-Guanarteme	C/ Pérez Muñoz (frente Iglesia La Luz)
Oficina de Distrito Tamaraceite-San Lorenzo-Tenoya	C/ Juan Medina Nebot, 5 (1ª p.)
Oficina de Distrito Ciudad Alta	C/ Sor Simona, 45
OTRAS ADMINISTRACIONES	
GOBIERNO DE CANARIAS	C/ Agustín Millares Carló, 18, 35071, Edf. Servicios Múltiples II, Planta baja
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO	Plaza de La Feria, 24, 35071
OFICINAS DE CORREOS	
Sao Paulo, s/n, Centro de emprendedores 13, 35008 (El Sebadal)	C/ Lomo La Plana, 14, Local 4, 35019, (7 Palmas)
C/ Anzofé, 18-20, 35009, (La Isleta)	Avda Pintor Felo Monzón, s/n, 35019 (El Corte Inglés) (7 Palmas)
C/ Secretario Padilla, 94-96, 35010 (Guanarteme)	Ctra. General de Tamaraceite, 60, 35018, (Tamaraceite)
C/ Bernardo de la Torre, 30-32, 35007 (Puerto-Canteras)	Avda 1º Mayo, 62, 35002, (Triana)
Avd Mesa y López, 18, 35007, (El Corte Inglés) (Puerto-Canteras)	C/ Granadera Canaria, 28, 35001, (Vegueta)
Paseo Cayetano de Lugo, 21, 35004 (Arenales)	CC Carrefour, 35016, (Hoya de la Plata)
C/ Echegaray, 58, 35011, (Schamann)	Crta Tafira Alta, 67, 35017, (Tafira Alta)
C/ Nicolás Monche López, 2, 35014 (Schamann)	

En el resto de Municipios de la Isla de Gran Canaria

Revisado y Conforme

MUNICIPIOS	AYUNTAMIENTOS	AGENCIAS DE EXTENSIÓN AGRARIA (CABILDO DE GRAN CANARIA)	OFICINAS DE CORREOS
AGAETE	C/ Antonio de Armas, 1, 35480 Agaete		Plaza Tenesor, 9, 35480, Agaete
AGÜIMES	C/ Dr. Joaquín Artilles, 1, 35260, Agüimes	Los Dragos s/n- parcela 157. Centro Administrativo Comercial-IV. FASE. Polígono Industrial de Arinaga	C/ Joaquín Artilles, 36, 35260, Agüimes C/ Arroró 2, 35118, Cruce de Arinaga, Agüimes
ARTENARA	Avda Matías Vega, 1, 35350, Artenara		
ARUCAS	Alcalde Suárez Franchy, 11, 35400, Arucas		C/ Servando Blanco Suárez, 5, 35400, Arucas
FIRGAS	Plaza de San Roque, 1, 35430, Firgas		Avda de la Constitución, 35, 35430, Firgas
GÁLDAR	C/ Capitán Quesada, 29, 35460, Gáldar	C/ Facaracas, 9, 35460, Gáldar	C/ Capitán Quesada, 2, 35460, Gáldar
INGENIO	Plaza de la Candelaria, 1, 35250, Ingenio Avda Carlos V, 35250, Carrizal		Avda Artesanos, 53, 35250, Ingenio C/ Alemania, 6, 35240, Carrizal
LA ALDEA DE SAN NICOLÁS	C/ Real, 28, 35470, La Aldea de San Nicolás	C/ Federico Rodríguez Gil, 14, 35330, La Aldea	Dr. Francisco León Herrera, 2, 35470, La Aldea de San Nicolás
MOGÁN	Avda. de la Constitución, 4, 35140, Mogán		Avda Mogán 1, 35130, Puerto Rico Avda Muelle, 1, 35120, Mogán
MOYA	C/ Miguel Hernández, 13, 35420, Moya		C/ Lope de Vega, 4, 35420, Moya
SAN BARTOLOME DE TIRAJANA	Plaza de Timanfaya, s/n, 35100, San Fernando de Maspalomas Plaza de Santiago, 1, 35290, Tunte		Avda Tirajana, 37, 35100, Playa del Inglés
SANTA BRIGIDA	C/ Nueva, 13, 35300, Santa Brígida	C/ Circunvalación, 14, 35300, Santa Brígida	C/ Nueva, 7, 35300, Santa Brígida Carretera General del Centro, 142, 35310, El Monte
SANTA LUCIA DE TIRAJANA	Avda. de las Tirajanas, 151, 35110 Vecindario		C/ Adargoma s/n, Planta Alta Local 1A, 35110, Vecindario Avda de Canarias 145, 35110, Vecindario
SANTA MARIA DE GUIA	C/ Eusebia de Armas, 4, 35450, Santa María de Guía		Plaza Luján Pérez, 1, 35450, Santa María de Guía
TEJEDA	Plaza del Socorro, s/n, 35140, Tejeda		
TELDE	Plaza de San Juan, 11, 35200, Telde	C/ León y Castillo, 8, 3500, Telde	Aeropuerto de Gran Canaria, 35230 Dr. Hernández Benítez, 2, 35200, Telde C/ Fresno 2, 35212, C/ Mercedes Hernández, 6, 35220, Valle de Jímar
TEROR	Plaza Muro Nuevo, 2, 35330 Teror	Avenida del Cabildo Insular, 151-B, 35330, Teror	C/ Santa María, 4, 35330, Teror
VALSEQUILLO DE GRAN CANARIA	C/ León y Castillo 1, 35217 Valsequillo de Gran Canaria		C/ Isla de Benahore, 17, local 15, 35217, Valsequillo de GC
VALLESECO	C/ León y Castillo, 12, 35340, Valleseco		
VEGA DE SAN MATEO	C/ Alameda de Santa Ana, s/n, 35320 Vega de San Mateo		Dr. Jacinto Rodríguez Mejías, 5, 35320, San Mateo

NOTA: El procedimiento de presentación de las solicitudes estará sujeto a las normas de funcionamiento de cada una de las oficinas (horarios, sistemas de gestión de colas o cita previa, etc.)

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodríguez García - Jefe/a Secc. Administrativa II, Organismo Apoyo María Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Área de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud María Concepción Gallardo González - Jefe/a Serv. Gestión de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	11/27



ANEXO IV.

A) TEMARIO DE INGENIERO/A TÉCNICO FORESTAL

TEMARIO GENERAL:

Tema 1. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

- 1.- Organización: órganos de gobierno.
- 2.- Organización administrativa. Organización descentralizada.
- 3.- Régimen de las normas y actos de los órganos de los Cabildos Insulares. Derecho de acceso a la información. Publicación y acceso de la información.

Fuentes de referencia: Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares (BOE nº 101, de 28-04-2015 – texto consolidado)

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- 1.- Clases de interesados en el procedimiento. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- 2.- Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros.
- 3.- Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Fuentes de referencia: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 02-10-2015 – texto consolidado)

Tema 3. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

- 1.- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.
- 2.- Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
- 3.- La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Fuentes de referencia: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE núm. 71, de 23/03/2007 – texto consolidado), y Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género (BOE nº 313, de 29-12-2004 – texto consolidado)

Tema 4. Prevención de Riesgos laborales.

- 1.- Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.
- 2.- Plan de Prevención del Cabildo de Gran Canaria.
- 3.- Medidas de emergencia en centros de trabajo.

Fuentes de referencia: Documento basado en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº 269, de 10/11/1995 – texto consolidado), y RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº 27,

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa li, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	12/27



de 31/01/1997) y disponible en: <http://cabildo.grancanaria.com/documents/10180/7184293/Anexo+-+Tema+Prevenci%C3%B3n+de+Riesgos+Laborales>

Tema 5. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo.

- 1.- Principios de la protección de datos.
- 2.- Derechos de la ciudadanía.
- 3.- Ficheros de titularidad pública.

Fuentes de referencia: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal (BOE nº 298, de 14-12-1999 – texto consolidado), y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo (BOE nº 17, de 19/01/2008 – texto consolidado).

TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 1.- Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes (con las modificaciones previstas en la Ley 21/2015).

- 1 Información forestal.
- 2 Ordenación de montes.
- 3 Título III. Capítulo IV: Aprovechamientos forestales.

Fuentes de referencia: Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes («BOE» núm. 280, de 22/11/2003 – texto consolidado)

Tema 2.- Pan Forestal de Canarias.

1. Programas de actuación: Programa de repoblación forestal.
2. Directrices sobre repoblaciones forestales.
3. Directrices específicas de mejora selvícola en pinares.

Fuentes de referencia: Plan Forestal de Canarias (1999), disponible en: <http://www.gobcan.es/opencmsweb/export/sites/medioambiente/piac/galerias/descargas/Documentos/Biodiversidad/Forestal/planforestal.pdf>

Tema 3.- Hábitats de Canarias:

1. Matorral xérico y bosques termófilos.
2. Monteverde, pinares y alta montaña.
3. Matorral de cumbre y vegetación rupícola.

Fuentes de referencia: Elaboración propia por parte de los candidatos

Tema 4.- Selvicultura del pino canario:

1. Tipología de pinares de pino canario.
2. Regeneración y tratamientos de regeneración. Tratamientos culturales.
3. Crecimiento y producción. Esquema selvícola.

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa li, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	13/27



Fuentes de referencia: Compendio de selvicultura aplicada en España. Rafael Serrada, Gregorio Montero y Jose A. Reque. Publica: Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA), 2008.

<https://imem.ua.es/en/documentos/imem-files/research-articles/jordi-cortina/cortina-et-al-2006-planta-forestal-book.pdf>

Tema 5.- Selvicultura de la laurisilva canaria:

1. Tipología. Gestión selvícola.
2. Calidad de planta forestal para la restauración en ambientes mediterráneos.
3. Factores que afectan al éxito de una repoblación y su relación con la calidad de la planta.

Fuentes de referencia: Compendio de selvicultura aplicada en España. Rafael Serrada, Gregorio Montero y Jose A. Reque. Publica: Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA), 2008.

<https://imem.ua.es/en/documentos/imem-files/research-articles/jordi-cortina/cortina-et-al-2006-planta-forestal-book.pdf>

Tema 6. Manual para la comercialización y producción de semillas y plantas forestales.

1. Requisitos de calidad exterior de los materiales forestales de reproducción: requisitos aplicables a las plantas.
2. Requisitos de calidad exterior de los materiales forestales de reproducción: requisitos aplicables a las plantas.
- 3 Valoración cualitativa de las plantas: tendencias.

Fuentes de referencia: Manual para la comercialización y producción de semillas y plantas forestales (Ministerio Medio Ambiente), disponible en:

http://www.inia.es/gcontrec/pub/LIBRO_SEMILLASfi_1177140511984.pdf

Tema 7. Selvicultura:

1. Terminología selvícola. Tratamientos generales, parciales y transitorios.
2. Tratamientos sobre el vuelo arbóreo y sobre el suelo.
3. Principales tratamientos Selvícolas

Fuentes de referencia: Elaboración propia por parte de los candidatos

Tema 8. Repoblaciones:

1. Definición. Esquema de contenidos de un proyecto de repoblación forestal.
2. Elección de especie.
3. Técnicas y procesos de forestación.

Fuentes de referencia: Elaboración propia por parte de los candidatos

Tema 9. Dendrometría y Dasometría.

- 1 Dendrometría: medición de árboles apeados
- 2 Dendrometría: medición de árboles en pie
- 3 Dasometría.

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa li, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	14/27



Fuentes de referencia: Elaboración propia por parte de los candidatos

Tema 10. Hidrología:

1. Diques de corrección de mampostería hidráulica u hormigón en masa.
2. Estimación de la erosión. modelo U.S.L.E.
3. Estimación de la erosión: modelo M.U.S.L.E.

Fuentes de referencia: Elaboración propia por parte de los candidatos

Tema 11. INFOCA 1. DECRETO 60/2014, de 29 de mayo, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC 13/6/14):

1. Índice de gravedad potencial de los incendios Forestales
2. Situaciones operativas (niveles)
3. Delimitación y comportamiento de las situaciones de emergencia

Fuentes de referencia: Plan Especial de Prevención y Protección Contra Incendios Forestales en la Comunidad Autónoma de Canarias (INFOCA) (BOC 13/6/14), disponible en: <http://sede.gobcan.es/boc/boc-a-2014-113-2588.pdf>

Tema 12. INFOCA 2. DECRETO 60/2014, de 29 de mayo, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC 13/6/14):

1. Estructura y organización del plan: puesto de mando avanzado.
2. Grupo de intervención.
3. Director/a de extinción.

Fuentes de referencia: Plan Especial de Prevención y Protección Contra Incendios Forestales en la Comunidad Autónoma de Canarias (INFOCA) (BOC 13/6/14), disponible en: <http://sede.gobcan.es/boc/boc-a-2014-113-2588.pdf>

Tema 13. PLATECA: DECRETO 98/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA):

1. Introducción normativa
2. Estructura de coordinación.
3. Centro de Coordinación Insular (CECOPIN).

Fuentes de referencia: Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA), (BOC 22/6/15) disponible en: <http://sede.gobcan.es/boc/boc-a-2015-104-2610.pdf>

Tema 14. Manejo del Fuego Prescrito:

1. El Plan de Quema. Partes del Plan.
2. Establecimiento de la prescripción. Ejecución de la quema.
3. Técnicas de conducción. Seguridad en la quema.

Fuentes de referencia: Elaboración propia por parte de los candidatos

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa li, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	15/27



Tema 15. Actuación sobre los combustibles forestales:

1. Selvicultura Preventiva.
2. Planificación de Redes de Áreas Cortafuegos.
3. Fuego Prescrito.

Fuentes de referencia: Elaboración propia por parte de los candidatos

Tema 16. Incendios Forestales.

1. Conceptos básicos.
2. Física del fuego.
3. Fases de la combustión.

Fuentes de referencia: Elaboración propia por parte de los candidatos

Tema 17. Partes del incendio.

1. Clasificación de los incendios forestales según su morfología y según el combustible al que afecte.
2. Comportamiento del incendio: influencia de la topografía.
3. Combustible: humedad y tiempo de retardo. Modelos.

Fuentes de referencia: Elaboración propia por parte de los candidatos

Tema 18. Ambiente de fuego.

1. Combustible: humedad, temperatura, volumen, forma, disponibilidad de los combustibles.
2. Capacidad de extinción.
3. Ventana de actuación. Prioridades de actuación.

Fuentes de referencia: Elaboración propia por parte de los candidatos

Tema 19 Incendios forestales 2:

1. Metodología de actuación con agua.
2. Metodología de actuación con herramientas manuales: Características
3. Tipos de herramientas. Mantenimiento de las herramientas

Fuentes de referencia: Elaboración propia por parte de los candidatos

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa li, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	16/27



B) TEMARIO DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL – GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL O PRIMARIA

TEMARIO GENERAL:

Tema 1. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

- 1.- Organización: órganos de gobierno.
- 2.- Organización administrativa. Organización descentralizada.
- 3.- Régimen de las normas y actos de los órganos de los Cabildos Insulares. Derecho de acceso a la información. Publicación y acceso de la información.

Fuentes de referencia: Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares (BOE nº 101, de 28-04-2015 – texto consolidado)

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- 1.- Clases de interesados en el procedimiento. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- 2.- Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros.
- 3.- Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Fuentes de referencia: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 02-10-2015 – texto consolidado)

Tema 3. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

- 1.- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.
- 2.- Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
- 3.- La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Fuentes de referencia: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE núm. 71, de 23/03/2007 – texto consolidado), y Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género (BOE nº 313, de 29-12-2004 – texto consolidado)

Tema 4. Prevención de Riesgos laborales.

- 1.- Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.
- 2.- Plan de Prevención del Cabildo de Gran Canaria.
- 3.- Medidas de emergencia en centros de trabajo.

Fuentes de referencia: Documento basado en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº 269, de 10/11/1995 – texto consolidado), y RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº 27,

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa li, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	17/27



de 31/01/1997) y disponible en: <http://cabildo.grancanaria.com/documents/10180/7184293/Anexo+-+Tema+Prevenci%C3%B3n+de+Riesgos+Laborales>

Tema 5. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo.

- 1.- Principios de la protección de datos.
- 2.- Derechos de la ciudadanía.
- 3.- Ficheros de titularidad pública.

Fuentes de referencia: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal (BOE nº 298, de 14-12-1999 – texto consolidado), y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo (BOE nº 17, de 19/01/2008 – texto consolidado).

TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 1.

1. Características básicas del desarrollo psico-evolutivo de los niños y niñas de los seis a los doce años.
2. Aspectos cognitivos, motrices, afectivos y sociales.
3. Implicaciones en el desarrollo del proceso educativo y de enseñanza-aprendizaje.

Tema 2.

1. Programación docente para dar respuesta a las distintas necesidades del alumnado.
2. Principios pedagógicos que deben tenerse en cuenta, estrategias para su elaboración en el ciclo, curso y aula.
3. Coordinación docente.

Tema 3.

1. La tutoría en la educación primaria: apoyo y orientación en el proceso de aprendizaje y colaboración con las familias.
2. Funciones del tutor en relación con el equipo docente y otros profesionales externos.
3. El plan de acción tutorial.

Tema 4.

1. La atención a la diversidad del alumnado: principio y estrategias.
2. Medidas organizativas, curriculares y didácticas.
3. El alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Medidas educativas concretas.

Tema 5.

1. La evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado: características,
2. Estrategias, técnicas e instrumentos de evaluación.
3. Promoción y planes específicos de refuerzo.

Tema 6.

1. Las tecnologías de la información y la comunicación.
2. Intervención educativa para su uso y aplicación en las diferentes áreas de conocimiento.
3. Seguridad en redes sociales e internet.

Tema 7.

1. La familia como primer agente de socialización: periodo de adaptación de los niños/as al centro educativo.
2. Relaciones entre la familia y el equipo docente.

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa li, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	18/27



3. La transformación de la función educativa a los largo de la historia.

Tema 8.

1. Construcción de la noción de tiempo histórico en educación.
2. El aprendizaje de las grandes etapas históricas de la humanidad.
3. Utilización de documentos orales, escritos y restos de materiales.

Tema 9.

1. El entorno y su conservación: relaciones entre los elementos de los ecosistemas, factores de deterioro y regeneración.
2. La capacidad de los seres humanos para actuar sobre la naturaleza.
3. La intervención educativa en el entorno.

Tema 10.

1. El proceso de socialización: necesidad de pertenencia a grupos sociales.
2. Organización y estructuras de los grupos.
3. Destrezas de intervención educativa en grupos.

Tema 11.

1. La educación para la ciudadanía y los derechos humanos en la educación: enfoque, características y propuestas de intervención educativa.
2. La contribución de la educación al desarrollo de las competencias básicas: objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
3. La aportación de la educación a los valores y principios éticos.

Tema 12.

1. La educación artística en la educación primaria como área integrada: enfoque, características y propuestas de intervención educativa.
2. Contribución del área al desarrollo de las competencias básicas.
3. Relación de la educación artística con otras áreas formativas.

Tema 13.

1. Los jóvenes en riesgo: actuaciones educativas para la integración de los menores en riesgo de exclusión social.
2. Educación y autocontrol.
3. Las habilidades y competencias educativas para la autonomía personal.

Tema 14.

1. Resolución de conflictos entre el alumnado.
2. Diferentes clases y métodos de resolución.
3. Estrategias de resolución de conflictos en el centro educativo.

Tema 15.

1. Educación para la salud.
2. Actitudes y hábitos referidos al descanso, la higiene y la actividad.
3. La prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades más comunes en la edad escolar.

Tema 16.

1. La educación sexual.
2. La construcción de los roles masculino y femenino.
3. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

Tema 17.

1. La coeducación e igualdad en el contexto escolar.

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa Ii, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	19/27



2. Estereotipos y actitudes sexistas en la educación.
3. Intervención educativa para fomentar la igualdad.

Tema 18.

1. Técnicas de animación y expresión como recurso del aprendizaje.
2. La dramatización de situaciones de la vida cotidiana y la representación de cuentos, personajes, etc.
3. El trabajo en grupos para fomentar las actividades creativas.

Tema 19.

1. Escuela y sociedad.
2. El sistema educativo en una sociedad cambiante y plural.
3. El contexto social en el que se pretende educar: factores culturales y lingüísticos.

BIBLIOGRAFÍA recomendada:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria.
- Ley 7/2007, de 13 de abril de 2007, Canaria de Juventud.
- Decreto 89/2014, de 1 de agosto, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias
- Decreto 104/2010, de 29 de julio, por el que se regula la atención a la diversidad del alumnado en el ámbito de la enseñanza no universitaria de Canarias.
- Orden de 13 de diciembre de 2010, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Resolución de 9 de febrero de 2011, por la que se dictan instrucciones sobre los procedimientos y los plazos para la atención educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en los centros escolares de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- PALACIOS, J., MARCHESI, A., COLL, C. "Desarrollo psicológico y educación, I. Psicología evolutiva". Ed. Alianza Psicología. Madrid.-
- PIAGET, J. "Psicología y Pedagogía". Ariel, Barcelona.-
- WOOLFOLK, A. "Psicología educativa". Ed. Prentice-Hall Hispanoamericana, México.
- HAMILTON, D (1991). "Orígenes de los términos educativos "clase" y "currículo"> Revista de educación, nº 295, pp. 187-205
- JIMÉNEZ TRENS, M.A (2007): Propuestas curriculares para responder a la diversidad del alumnado de primaria desde contextos inclusivos. Contextos educativos. 10, 29-44.
- ASENSI Y LÁZARO, J (1991): "Orientación escolar y tutoría". Madrid: Cincel
- ARNAIZ, P (2003): "Educación inclusiva, una escuela para todos" Aljibe, Málaga.

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa li, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	20/27



- DIEZ Álvarez, A. y Huete Antón, S (1997): "Educar en la diversidad. Educar hoy"
- CABERO, J. "Nuevas tecnologías, Comunicación y Educación". Ed. Síntesis, Madrid, 2000.
- MARQUÉS Graells, "Impacto de las Tic en Educación: Funciones y limitaciones". Ed. Grao, Barcelona, 2005.
- ALONSO, Catalina y Gallego, Domingo (coords.) "Informática y praxis educativa". UNED, Madrid, 2003.
- CONDE, M. "Período de adaptación a la Escuela Infantil" Colección: Documentos y propuestas de trabajo. MEC. Madrid, 1989.
- SARRAMONA J. (2004) "Las competencias básicas en la educación obligatoria."
- CUBERO, R.: "Cómo trabajar con las ideas de los alumnos". Díada, Sevilla, 1989.
- GARCÍA, J. y GARCÍA, F.: "Aprender investigando". Díada, Sevilla, 1989.
- DELVAL. J. (2006): "Hacia una escuela ciudadana". Editorial Morata. Madrid.
- ESCAMILLA. A., LAGARES. A.R. y FRAILE, J.A. (2006): "La LOE: perspectiva pedagógica e Histórica. Glosario de términos esenciales". Editorial Graó. Barcelona.
- ESCRIBANO GONZÁLEZ, A. (2004): "A prender a enseñar. Fundamentos de didáctica general". Cuenca: Universidad de Castilla La Mancha.
- MEC (2004): "Una educación de calidad para todos y entre todos". Madrid: Servicio de Publicaciones.

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa Ii, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	21/27



**ANEXO V – MODELO DE CURRICULUM VITAE PARA LA ACREDITACIÓN DE LA TITULACIÓN
Y LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS**

1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		NIF	
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

2.- CONVOCATORIA

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA

3.- CONSENTIMIENTO

La persona abajo firmante DA EL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.	La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, debiendo <u>aportar fotocopia del DNI</u> , o título equivalente en caso de ser extranjero. En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/>
---	---

4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos mencionados en este documento son exactos a fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria, y que adjunta todas las certificaciones que se relacionan.
--

5.- TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

En _____, a ____ de _____ de 201__

(firma)

AUTORIZO AL CABILDO DE GRAN CANARIA PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE SU EXPLOTACIÓN, CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD, CON ARREGLO A LA LEY ORGÁNICA 15/1999 DE DICIEMBRE Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESARROLLAN.

C/ Bravo Murillo, 23 (entrada por Pérez Galdós)
35002 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 92 29, Fax: 928 21 94 29
www.grancanaria.com

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO DE GRAN CANARIA

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa Ii, Organo Apoyo Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ= =	Página	22/27



**ANEXO V – MODELO DE CURRÍCULUM VITAE PARA LA ACREDITACIÓN DE LA
TITULACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS**

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

ENTIDAD		
ESCALA, SUBESCALA/CATEGORÍA		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

ENTIDAD		
ESCALA, SUBESCALA/CATEGORÍA		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

ENTIDAD		
ESCALA, SUBESCALA/CATEGORÍA		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

ENTIDAD		
ESCALA, SUBESCALA/CATEGORÍA		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

ENTIDAD		
ESCALA, SUBESCALA/CATEGORÍA		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

Revisado y Conforme
La Jefe de Servicio

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa li, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	23/27



**ANEXO V – MODELO DE CURRICULUM VITAE PARA LA ACREDITACIÓN DE LA
TITULACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS**

B.- CURSOS RECIBIDOS O IMPARTIDOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

TÍTULO:							
ENTIDAD QUE IMPARTE:						FECHA:	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TÍTULO:							
ENTIDAD QUE IMPARTE:						FECHA:	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TÍTULO:							
ENTIDAD QUE IMPARTE:						FECHA:	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TÍTULO:							
ENTIDAD QUE IMPARTE:						FECHA:	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TÍTULO:							
ENTIDAD QUE IMPARTE:						FECHA:	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TÍTULO:							
ENTIDAD QUE IMPARTE:						FECHA:	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Revisado y Conforme
La Jefe de Servicio

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sea necesario)

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa Ii, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	24/27



**ANEXO V – MODELO DE CURRÍCULUM VITAE PARA LA ACREDITACIÓN DE LA
TITULACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS**

C.- TITULACIONES DE CARÁCTER OFICIAL

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

Revisado y Conforme
La Jefe de Servicio

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa li, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	25/27



D.- TÍTULOS DE IDIOMAS

IDIOMA	NIVEL
CENTRO	
FECHA (día, mes y año)	

IDIOMA	NIVEL
CENTRO	
FECHA (día, mes y año)	

IDIOMA	NIVEL
CENTRO	
FECHA (día, mes y año)	

IDIOMA	NIVEL
CENTRO	
FECHA (día, mes y año)	

IDIOMA	NIVEL
CENTRO	
FECHA (día, mes y año)	

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

Revisado y Conforme
La Jefe de Servicio

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa li, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	26/27



E.- OTROS MÉRITOS

E.1) Libros completos

TÍTULO DEL LIBRO		
AUTORES		
EDITORIAL	ISBN	AÑO

E.2) Capítulos de libros

TÍTULO DEL LIBRO	
TÍTULO DEL CAPITULO	PÁGINAS
AUTORES	
EDITORIAL	AÑO

E.3) Publicaciones en revistas científicas

TÍTULO			
AUTORES			
REVISTA	ÍNDICE DE IMPACTO		
EDITORIAL			
VOLUMEN	PÁGINAS	ISSN	MES Y AÑO

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

E.4) Comunicaciones y ponencias presentadas a congresos

TÍTULO	
AUTORES	
CONGRESO	LUGAR
ENTIDAD ORGANIZADORA	
TIPO:	FECHA
<input type="checkbox"/> CON ACTAS <input type="checkbox"/> SIN ACTAS	

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sea necesario)

Código Seguro De Verificación:	9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ==	Fecha	26/03/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Rodriguez Garcia - Jefe/a Secc. Administrativa Ii, Organo Apoyo		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/9dBcAg0Tdvx5XVqS/oPXcQ=	Página	27/27

