

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA GENERAR LISTA DE RESERVA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES, DE BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA GENERAR LISTA DE RESERVA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES, DE LETRADO/A ASESOR/A, GRUPO A1, 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 de **Letrado/a Asesor/a, del Grupo A1**, 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 682, de 19 de mayo de 2015, y publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 70, de 1 de junio de 2015.

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.

La titulación requerida para tomar parte en la convocatoria se indica 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

El plazo para la presentación de la documentación será de **20 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:	Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Fecha	24/11/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organismo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos Y Organización		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Página	2/19



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 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Cuando la forma sea a través de las oficinas de Correos (art 38.1 c), 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.

4ª.- SEGUIMIENTO DE LA CONVOCATORIA

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.

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:

$$\text{Puntuación TOTAL} = \text{Puntuación Fase Oposición} + \text{Puntuación Fase Méritos}$$

6.1.- Fase de oposición de carácter eliminatorio

La puntuación de cada uno de los ejercicios es de 0 a 10 puntos. Ambos ejercicios serán eliminatorios, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlos. Los ejercicios serán celebrados en días distintos,

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Fecha	24/11/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organismo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos Y Organización		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Página	3/19



Nº Libro de Resoluciones:

debiendo mediar, en todo caso, un mínimo de siete días naturales de antelación entre el anuncio de la fecha y la celebración de la prueba.

La suma total de esta fase vendrá determinada por la suma de la nota obtenida en cada uno de los ejercicios, estableciendo una mayor ponderación del ejercicio práctico sobre el teórico, de la siguiente manera:

$$\text{Puntuación Fase Oposición} = 0,8 \times \text{Puntuación Teórico} + 1,2 \times \text{Puntuación Práctico}$$

Ejercicio teórico: Consistirá en contestar por escrito durante un período máximo de noventa minutos, siete preguntas cortas, propuestas por el Tribunal, relacionadas con el temario que figura como **Anexo IV** a estas Bases.

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

Ejercicio práctico: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de noventa minutos, un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con las funciones a desempeñar y con el temario que figura como **Anexo IV**.

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.

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.

$$\text{Puntuación Fase Méritos} = \text{Puntuación Experiencia} + \text{Puntuación Cursos} + \text{Puntuación Otras Titulaciones} + \text{Puntuación Otros}$$

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

A.1) Experiencia como funcionario, o contratado laboral por cuenta ajena.

- En la Administración Pública, 0,10 puntos por mes de servicios prestados como Asesor Jurídico, Letrado Asesor.
- En el Sector Público, 0,07 puntos por mes de servicios prestados como Asesor Jurídico o Letrado/a Asesor.
- En el ámbito privado con contrato laboral por cuenta ajena, 0,05 puntos por mes de experiencia como Asesor Jurídico o Letrado/a Asesor/a (Grupo 1).
- 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.
- Tratándose de contrato de trabajo a tiempo parcial o trabajador fijo discontinuo, la puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado, a razón del número de días cotizados que figuren en el certificado de vida laboral.

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Fecha	24/11/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organismo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos Y Organización		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Página	4/19



Nº Libro de Resoluciones:

- Los periodos de servicios prestados inferiores a un mes serán prorrateados.

A.2) Experiencia en el ejercicio profesional efectivo de la abogacía:

- Por los litigios en el ámbito de la jurisdicción nacional española en que el concursante haya asumido la dirección legal del cliente: La puntuación máxima por este concepto será de 3 puntos y sólo se valorarán una vez, a criterio del Tribunal, los pleitos que sean sustancialmente análogos.

	Jurisdicción contencioso-administrativo	Jurisdicción civil, penal o social
Juzgados de primera instancia e instrucción, Audiencias Provinciales	0,1	0,05
Tribunales Superiores de Justicia	0,2	0,1
Audiencia Nacional, Tribunal Supremo	0,3	0,15

Los recursos y demás procesos ante el Tribunal Constitucional, tendrán una puntuación de 0,3

Acreditación:

A.1) 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.

A.2) Los méritos relativos al ejercicio profesional de la abogacía se acreditarán de la siguiente forma:

- Los de colegiación como abogado ejerciente, deberán acreditarse mediante certificado de su Colegio de Abogados.
- Los del segundo apartado (litigios) se probarán aportando copia de las sentencias donde figure el nombre y apellidos del aspirante como director legal, en el bien entendido de que, aun cuando dichas resoluciones ostentan la naturaleza de públicas, aquél podrá tachar todo lo que considere oportuno para garantizar la confidencialidad de las partes en el proceso.

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

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las materias incluidas en el temario específico que figura en el **Anexo IV** a las Bases, siempre que hayan sido impartidos por entidades públicas, o por entidades privadas cuando exista colaboración, participación o reconocimiento de una entidad pública acreditada para el curso de que se trate.

La puntuación será la siguiente:

- 0,3 puntos por crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)
- Para el resto de casos: 0,005 puntos por cada hora lectiva de curso, y 0,01 puntos si se ha obtenido certificado de aprovechamiento.

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	Ln6uPtJlZGd5NMIjJLsjzQ==	Fecha	24/11/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos Y Organización		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ln6uPtJlZGd5NMIjJLsjzQ==	Página	5/19



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.

C) Titulación Académica de carácter oficial superior o distinta a la exigida. Puntuación máxima a obtener: 2 puntos.

Se valorará con 1,5 puntos, el estar en posesión de una titulación de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, o titulación universitaria de Postgrado o equivalente, distinta a la exigida para participar en la convocatoria. Se añadirá 0,5 puntos si la titulación versa sobre las materias incluidas en el temario específico que figura en el **Anexo IV**. 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) Otros Méritos. Puntuación máxima a obtener: 1 punto.

Se valorará la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que estén relacionados con la categoría convocada, y hayan sido organizados o autorizados por entidades públicas, o por entidades privadas cuando exista colaboración, participación o reconocimiento de una entidad pública acreditada para el curso de que se trate. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. No serán objeto de valoración aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como seminarios, mesa redonda, debates, encuentros, etc. Los cursos impartidos se acreditarán mediante copia compulsada de la certificación emitida por el Organismo Público o Administración que hubiese organizado el curso. La puntuación será la siguiente:

- 0,3 puntos por crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)
- Para el resto de casos: 0,01 puntos por cada hora lectiva de curso.

Se valorarán las publicaciones relacionadas con la categoría convocada, siempre que concurren los siguientes requisitos: poseer un carácter científico divulgativo o docente; haber sido publicadas con el correspondiente ISBN, ISSN, o en su caso, depósito legal; aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor. Las publicaciones se acreditarán mediante copia compulsada de las mismas.

- Por libro completo: 0,5 puntos.
- Por capítulo de libro o artículo en revista científica: 0,25 puntos.
- Por ponencia en reuniones o congresos: 0,1 puntos.

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 currículum 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 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

Código Seguro De Verificación:	Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Fecha	24/11/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organismo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos Y Organización		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Página	6/19



Nº Libro de Resoluciones:

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.

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 22 de noviembre de 2016.

LA CONSEJERA DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

P.D. Consejo de Gobierno Insular (Acuerdo de 30-06-2015)

Fdo.: M^a Isabel Santana Marrero

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

DILIGENCIA.- Que se extiende para hacer constar que las presentes bases y temario de selección para generar lista de reserva para interinidades y contrataciones temporales de **Letrado/a Asesor/a**, Grupo A1, han sido aprobadas mediante Resolución nº 1.744.

**TITULAR ACCIDENTAL DEL ORGANO DE APOYO
AL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR**

Código Seguro De Verificación:	Ln6uPtJlZGd5NMi jJLsjzQ==	Fecha	24/11/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos Y Organización		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ln6uPtJlZGd5NMi jJLsjzQ==	Página	7/19



Nº Libro de Resoluciones:

ANEXO I
TITULACIÓN REQUERIDA

GRUPO	CATEGORÍA	TITULACIÓN
A1	Letrado/a Asesor/a	Licenciatura en Derecho, o Grado en Derecho más el Máster Oficial de Abogacía.

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Fecha	24/11/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos Y Organización		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Página	8/19



Nº Libro de Resoluciones:

**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 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

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

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

Código Seguro De Verificación:	Ln6uPtJlZGd5NMIjJLsjzQ==	Fecha	24/11/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organismo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos Y Organización		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ln6uPtJlZGd5NMIjJLsjzQ==	Página	9/19



Nº Libro de Resoluciones:

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 Tenores, 9, 35480, Agaete
AGÜIMES	C/ Dr. Joaquín Artiles, 1, 35260, Agüimes	Los Dragos s/n- parcela 157. Centro Administrativo Comercial-IV. FASE. Polígono Industrial de Arinaga	C/ Joaquín Artiles, 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 Jinámar
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:	Ln6uPtJLZGd5NMIjJLsjzQ==	Fecha	24/11/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organismo de Apoyo Al Consejo de Gobierno Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos Y Organización Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ln6uPtJLZGd5NMIjJLsjzQ==	Página	10/19



ANEXO IV.- TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura y características generales. El valor normativo de la Constitución y su eficacia directa. El principio de interpretación de las normas conforme a la Constitución.

TEMA 2. Las fuentes del Derecho. El Ordenamiento Jurídico: sus principios ordenadores. La Ley: concepto y tipos. Reserva de Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto ley y Decreto legislativo. El reglamento: concepto y clases. Órganos con potestad reglamentaria y límites de ésta. La impugnación de los reglamentos. La inderogabilidad singular de las disposiciones de carácter general.

TEMA 3. El Estatuto de Autonomía de Canarias, aprobado por Ley orgánica 10/1982, de 10 de agosto, modificado por la Ley orgánica 4/1996, de 30 de diciembre: estructura y contenido. La posición del estatuto en el sistema de fuentes.

TEMA 4. La distribución de competencias entre el Estado Español y las Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y de ejecución. La traslación de competencias: transferencias, delegación, encomienda de gestión, sustitución y avocación.

TEMA 5. La Administración Pública: principios constitucionales y legales informadores. La Administración Institucional: organismos públicos, organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles. La Administración consultiva: El Consejo de Estado y el Consejo Consultivo de la Comunidad Autónoma, y sus informes.

TEMA 6. Los Cabildos Insulares. Organización y Funcionamiento. Competencias transferidas al Cabildo Insular de Gran Canaria. Los Reglamentos Orgánicos de la Corporación Insular. Disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local relativas a los Cabildos Insulares. La Ley autonómica 8/2015, de 1 de Abril, de Cabildos Insulares.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 7. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Los actos administrativos: concepto y clases. Elementos de los actos administrativos: en particular, la motivación. El valor del silencio administrativo: silencio negativo y silencio positivo. La eficacia, notificación y publicación de los actos administrativos.

TEMA 8. La teoría de la invalidez en el derecho administrativo y sus clases: nulidad de pleno derecho, anulabilidad e irregularidad no invalidante. La Revisión de Actos y Disposiciones por la propia Administración: la Acción de Nulidad, la Declaración de Lesividad, la Revocación de Actos y la Rectificación de Errores Materiales o de Hecho.

TEMA 8. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Los sujetos del procedimiento administrativo. El tiempo en el procedimiento administrativo: los plazos. Las fases del procedimiento administrativo.

TEMA 9. Recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMA 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y principios. En especial, los órganos colegiados, las relaciones interadministrativas y los Convenios.

TEMA 11. La actividad sancionadora de la Administración: en particular, el procedimiento sancionador. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: en particular, el procedimiento administrativo de exigencia de responsabilidad.

TEMA 12. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: estructura y principios. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales: grupos, escalas y atribuciones.

TEMA 13. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Acceso al empleo público: sistemas selectivos. La provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas, derechos, deberes y situaciones de los funcionarios públicos locales. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Fecha	24/11/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos Y Organización		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Página	11/19



TEMA 14. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos de los contratos. Procedimientos y criterios de adjudicación. Garantías, perfeccionamiento y formalización del contrato.

TEMA 15. La invalidez de los contratos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación. Las prerrogativas de la Administración. El pago del precio y la revisión de precios.

TEMA 16. La jurisdicción contencioso-administrativa. Su naturaleza, extensión y límites. Distribución de competencias entre los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes: legitimación y postulación. El objeto del proceso: actividad impugnada. Las pretensiones de las partes. La acumulación y la ampliación.

TEMA 17. La Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: estructura y contenido. El procedimiento en primera o única instancia. La iniciación del procedimiento ordinario: diligencias preliminares, interposición del recurso y reclamación del expediente administrativo. Emplazamiento de los demandados y admisión del recurso.

TEMA 18. El desarrollo del procedimiento: demanda, alegaciones previas y contestación de demanda. Prueba, vista y conclusiones. Las piezas separadas y, en especial, las medidas cautelares. La finalización del procedimiento: la sentencia. Otras formas de terminación. Tasación de costas e intereses.

TEMA 19. El procedimiento abreviado. Los procedimientos especiales. Recursos contra las resoluciones judiciales en el orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. La ejecución de Sentencias y los incidentes de ejecución.

TEMA 20. El Derecho civil: concepto y contenido. La persona: capacidad jurídica y capacidad de obrar. La persona jurídica: concepto, naturaleza y clases. Asociaciones y Fundaciones; en particular, la Fundación "en mano pública". La obligación: concepto, clases y elementos. El contrato: concepto y clases. Requisitos del contrato: el consentimiento, el objeto, la causa y la forma del contrato. Tipología de las sociedades mercantiles.

TEMA 21.- La jurisdicción civil: extensión y límites. Competencia de los Juzgados y Tribunales civiles: competencia objetiva, funcional y territorial. El proceso civil: La Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil en su redacción actual, especialmente tras la Ley 42/2015, de 5 de octubre: estructura, principios generales y tipos de procesos.

TEMA 22. Las partes del proceso civil: capacidad para ser parte y capacidad procesal. La legitimación en el proceso civil. Pluralidad de partes: el litisconsorcio y sus clases. Defensa y representación de las Administraciones Públicas. El objeto del proceso civil. Recursos contra las resoluciones judiciales en el orden Jurisdiccional Civil. La ejecución de Sentencias.

TEMA 23. Derecho del trabajo: concepto y fines. Sistema de fuentes. Convenios colectivos y su aplicación. El contrato de trabajo. Notas definitorias. Relación laboral común y relaciones laborales especiales. Contrato indefinido y contratos temporales: tipología. Contrato laboral fijo y contrato indefinido, en la Administración Pública.

TEMA 24. Los sujetos del contrato de trabajo: empresario y trabajador. Derechos y deberes de los trabajadores. Clasificación profesional. Vacaciones, descansos y permisos. Jornada y horario. Prestaciones del empresario: Ocupación efectiva. Salario y garantías salariales. Obligaciones de Seguridad Social.

TEMA 25. Movilidad funcional y movilidad geográfica. Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo. La suspensión del contrato. La extinción del contrato de trabajo. Despido disciplinario. Despido improcedente. Despido nulo. Despido colectivo. Extinción por causas objetivas. Extinción por voluntad del trabajador. La representación de los trabajadores en la empresa: Comité de empresa y delegados de personal. Secciones y delegados sindicales. El derecho a la huelga.

TEMA 26. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprobó el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, en sus redacciones actuales: órganos competentes, responsabilidades y sanciones. Derechos y obligaciones en materia de seguridad e higiene.

TEMA 27. El proceso laboral: La Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social en su redacción actual: estructura y principios generales. Distribución de competencia entre los órganos jurisdiccionales sociales. Conciliación administrativa: Demanda, conciliación judicial y juicio.

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLs jzQ==	Fecha	24/11/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organismo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos Y Organización		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLs jzQ==	Página	12/19



Nº Libro de Resoluciones:

TEMA 28. Tipos de procesos: proceso ordinario y modalidades procesales: especial referencia al proceso por despido y a los conflictos colectivos. Recursos contra las resoluciones judiciales en el orden Jurisdiccional Laboral. La ejecución de Sentencias: ejecución provisional y ejecución definitiva.

TEMA 29. El derecho penal: concepto y principios informadores. El Código Penal, aprobado por Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, en su redacción actual, especialmente tras la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo: estructura y principios. Delitos graves, menos graves y leves: concepto y clases. Penas: concepto y clases. La responsabilidad civil derivada de las infracciones penales. Delitos contra la Administración Pública.

TEMA 30. El Derecho procesal penal. Principios informadores de los distintos procesos, entre otros: Principio de audiencia o contradicción; principio de igualdad de partes; principio dispositivo y de aportación de parte; principio "iura novit curia". El proceso penal: la Ley de Enjuiciamiento Criminal aprobada por Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, en su redacción actual, especialmente, tras la Ley Orgánica 13/2015, de 5 de octubre y la Ley 41/2015, de 5 de octubre: estructura, principios generales y tipos de procesos. El proceso ante el Tribunal del Jurado. Los procesos penales especiales: clases.

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	Ln6uPtJlZGd5NMIjJLsjzQ==	Fecha	24/11/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organismo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos Y Organización		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ln6uPtJlZGd5NMIjJLsjzQ==	Página	13/19



Nº Libro de Resoluciones:

**ANEXO V – MODELO DE CURRÍCULUM 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 aportar fotocopia del DNI, o título equivalente en caso de ser extranjero.

En este caso marque esta casilla:

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)

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

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.

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

Código Seguro De Verificación:	Ln6uPtJlZGd5NMi jJLs jzQ==	Fecha	24/11/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organismo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos Y Organización		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ln6uPtJlZGd5NMi jJLs jzQ==	Página	14/19



Nº Libro de Resoluciones:

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

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO TRABAJADOR POR CUENTA AJENA

ENTIDAD	
CATEGORÍA	
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)

ENTIDAD	
CATEGORÍA	
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)

ENTIDAD	
CATEGORÍA	
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)

ENTIDAD	
CATEGORÍA	
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)

ENTIDAD	
CATEGORÍA	
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

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

Código Seguro De Verificación:	Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Fecha	24/11/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos Y Organización		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Página	15/19



Nº Libro de Resoluciones:

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

B.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RECIBIDOS

TÍTULO		
ENTIDAD QUE IMPARTE		
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	FECHA

TÍTULO		
ENTIDAD QUE IMPARTE		
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	FECHA

TÍTULO		
ENTIDAD QUE IMPARTE		
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	FECHA

TÍTULO		
ENTIDAD QUE IMPARTE		
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	FECHA

TÍTULO		
ENTIDAD QUE IMPARTE		
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	FECHA

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

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

Código Seguro De Verificación:	Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Fecha	24/11/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos Y Organización		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Página	16/19



Nº Libro de Resoluciones:

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

C.- OTRAS TITULACIONES DE CARÁCTER SUPERIOR/DISTINTAS SEGÚN BASES

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 Jefa de Servicio

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

Código Seguro De Verificación:	Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Fecha	24/11/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos Y Organización		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Página	17/19



Nº Libro de Resoluciones:

D.- OTROS MÉRITOS:

D.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos

TÍTULO		
ENTIDAD QUE IMPARTE		
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	FECHA

TÍTULO		
ENTIDAD QUE IMPARTE		
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	FECHA

TÍTULO		
ENTIDAD QUE IMPARTE		
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	FECHA

TÍTULO		
ENTIDAD QUE IMPARTE		
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	FECHA

TÍTULO		
ENTIDAD QUE IMPARTE		
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	FECHA

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

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

D.- OTROS MÉRITOS:

Código Seguro De Verificación:	Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Fecha	24/11/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organismo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos Y Organización		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Página	18/19



Nº Libro de Resoluciones:

D.2.- Publicaciones

A) Libros completos

TÍTULO DEL LIBRO		
AUTORES		
EDITORIAL	ISBN	AÑO

B) Capítulos de libros

TÍTULO DEL LIBRO	
TÍTULO DEL CAPÍTULO	PÁGINAS
AUTORES	
EDITORIAL	AÑO

C) Publicaciones en revistas científicas

TÍTULO			
AUTORES			
REVISTA			
EDITORIAL			
VOLUMEN	PÁGINAS	ISSN	MES Y AÑO

D) Comunicaciones y ponencias presentadas a congresos

TÍTULO	
AUTORES	
CONGRESO	LUGAR
ENTIDAD ORGANIZADORA	
PÁGINAS	FECHA

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

Revisado y Conforme
La Jefa de Servicio

Código Seguro De Verificación:	Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Fecha	24/11/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organismo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Area de Recursos Humanos Y Organización		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ln6uPtJlZGd5Nmi jJLsjzQ==	Página	19/19

