

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA GENERAR LISTA DE RESERVA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES, DE INGENIERO/A TÉCNICO FORESTAL - ESPECIALIDAD DE BRIGADA HELITRANSPORTADA, DEL GRUPO A2/II, 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 Ingeniero/a Técnico Forestal - Especialidad de Brigada Helitransportada, del Grupo A2/II, 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.

Las titulaciones requeridas 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.

Revisado y Conforme  
La Jefade Servicio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==	<b>Fecha</b>	24/11/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	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		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==">http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==</a>	<b>Página</b>	2/16



### **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 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.

Revisado y Conforme  
La Jefade Servicio

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](mailto: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:

**Puntuación TOTAL = Puntuación Fase Oposición + Puntuación Fase Méritos**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	wwICPG7t1XttnaA9fhA4Vug==	<b>Fecha</b>	24/11/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	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		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XttnaA9fhA4Vug==">http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XttnaA9fhA4Vug==</a>	<b>Página</b>	3/16



Nº Libro de Resoluciones:

### **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, 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 sesenta minutos, cinco 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.

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

Revisado y Conforme  
La Jefade Servicio

### **A) Experiencia profesional como funcionario o contratado laboral. Puntuación máxima a obtener: 5 puntos.**

- En la Administración Pública, 0,10 puntos por mes de servicios prestados en plaza de igual categoría (grupo A2/II).
- En el Sector Público, 0,07 puntos por mes de servicios prestados en plaza de igual categoría (grupo A2/II).
- En el ámbito privado, 0,05 puntos por mes de experiencia en puesto de trabajo de igual categoría (grupo A2/II).
- 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==	<b>Fecha</b>	24/11/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	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		
<b>Url De Verificación</b>	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==	<b>Página</b>	4/16



Nº Libro de Resoluciones:

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

**Acreditación:**

Para acreditar la experiencia profesional, 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 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.

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)

Revisado y Conforme  
La Jefade Servicio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==	<b>Fecha</b>	24/11/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	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		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==">http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==</a>	<b>Página</b>	5/16



Nº Libro de Resoluciones:

- Para el resto de casos: 0,01 puntos por cada hora lectiva de curso.

**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 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.: Mª Isabel Santana Marrero

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 Ingeniero/a Técnico/a Forestal, especialidad de brigada helitransportada, Grupo A2/II, han sido aprobadas mediante Resolución nº 1.743.

TITULAR ACCIDENTAL DEL ORGANO DE APOYO  
AL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR

Revisado y Conforme  
La Jefade Servicio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	wwICPG7t1XttnaA9fhA4Vug==	<b>Fecha</b>	24/11/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	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		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XttnaA9fhA4Vug==">http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XttnaA9fhA4Vug==</a>	<b>Página</b>	6/16



Nº Libro de Resoluciones:

**ANEXO I**  
**RELACIÓN DE CATEGORÍAS CONVOCADAS Y TITULACIONES REQUERIDAS**

GRUPO	CATEGORÍA	TITULACIÓN
A2/II	Ingeniero/a Técnico/a Forestal-especialidad de Brigada Helitransportada	Ingeniería Técnica Forestal o Grado en Ingeniería Forestal, así como el título de Técnico de Brigada Helitransportada contra incendios forestales.

Revisado y Conforme  
La Jefe de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	wwICPG7t1XttnaA9fhA4Vug==	<b>Fecha</b>	24/11/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	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		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XttnaA9fhA4Vug==">http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XttnaA9fhA4Vug==</a>	<b>Página</b>	7/16



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"> <li>Grado y tipo de discapacidad:</li> <li>Describe tipo de adaptación (tiempo extra, supresión de barreras, formato de examen, intérprete de signos, etc.):</li> </ul>

**3.- CONSENTIMIENTO**

La persona abajo firmante <b>DA EL CONSENTIMIENTO</b> 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 <b>SE OPONE AL CONSENTIMIENTO</b> 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**

<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.</li> </ul>
--

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**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	wwICPG7t1XttnaA9fhA4Vug==	<b>Fecha</b>	24/11/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	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		
<b>Url De Verificación</b>	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XttnaA9fhA4Vug==	<b>Página</b>	8/16



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)	Ctra Tafira Alta, 67, 35017, (Tafira Alta)
C/ Nicolás Monche López, 2, 35014 (Schamann)	

En el resto de Municipios de la Isla de Gran Canaria

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 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		C/ 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.)

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	wwICPG7t1XttnaA9fhA4Vug==	<b>Fecha</b>	24/11/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	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		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XttnaA9fhA4Vug==">http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XttnaA9fhA4Vug==</a>	<b>Página</b>	9/16



**ANEXO IV.- TEMARIO DE INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL –**

**EPECIALIDAD DE BRIGADA HELITRANSPORTADA**

**TEMARIO GENERAL:**

- 1- Las Islas y la Comunidad Autónoma de Canarias. Los Cabildos Insulares, su organización y funciones. Estructura Orgánica del Cabildo de Gran Canaria.
- 2.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Derechos económicos. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.
- 3.- La igualdad entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios de la actuación pública en la Comunidad Autónoma Canaria. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de bienestar social. (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres).
- 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de Prevención de riesgos laborales. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Los recursos preventivos.

**TEMARIO ESPECÍFICO:**

- 5.- **Ley 43/2003**, de 21 de noviembre, de Montes: Incendios Forestales. **Decreto 146/2001**, de 9 de julio, por el que se regula la prevención y extinción de incendios forestales.
- 6.- **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 (INFOCA): capítulo 3.- índice de gravedad de los incendios Forestales y situaciones operativas (niveles).
- 7.- **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 (INFOCA): capítulo 4.- estructura y organización del plan: puesto de mando avanzado; grupo de intervención; director/a de extinción.
- 8.- **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): Estructura de coordinación; Centro de Coordinación Insular (CECOPIN).
- 9.- **La protección contra incendios en la interfaz urbano-forestal**: recomendaciones preventivas.
- 10.- **Operaciones aéreas en Incendios Forestales 1**: Uso de los medios aéreos en incendios forestales; Objetivos principales del Uso de Medios Aéreos. Principios básicos de las operaciones con medios aéreos.
- 11.- **Operaciones aéreas en Incendios Forestales 2**: Operaciones con medios de ala fija.
- 12.- **Operaciones aéreas en Incendios Forestales 3**: Operaciones con medios de ala rotativa: Helisuperficies; Operaciones de carga de agua; Operaciones de unidades helitransportadas.

Revisado y Conforme  
La Jefade Servicio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==	<b>Fecha</b>	24/11/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	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		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==">http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==</a>	<b>Página</b>	10/16



Nº Libro de Resoluciones:

13.- **Operaciones aéreas en Incendios Forestales 4:** Patrones de descargas; Técnicas de descarga. Clasificación de lanzamientos. Tácticas combinadas tierra-aire. Seguridad en las labores de extinción con helicópteros y aviones.

14.- **Operaciones aéreas en Incendios Forestales 5:** Coordinación de las operaciones aéreas: Coordinación estratégica aire-aire. Coordinación táctica tierra-aire.

15.- **Operaciones aéreas en Incendios Forestales 6:** Las operaciones aéreas dentro del Sistema de Manejo de Emergencias: Introducción al SME; Características de la gestión del SME; Organización del SME y la integración de las operaciones aéreas.

16.- **Operaciones aéreas en Incendios Forestales 7:** Uso de retardantes en operaciones aéreas: Qué son y cómo actúan; Retardantes de Corto plazo; Retardantes de largo plazo; Corrosión en las aeronaves.

17.- **Meteorología de Canarias aplicada a los incendios forestales.** Climatología: Clasificación de los Fenómenos Atmosféricos relacionados con Incendios Forestales; Régimen Térmico; Condiciones Meteorológicas Estándar; Condiciones Meteorológicas de los Grandes Incendios Forestales.

18.- **Manejo del Fuego Prescrito:** El Plan de Quema. Partes del Plan. Establecimiento de la prescripción. Ejecución de la quema. Técnicas de conducción. Seguridad en la quema.

19.- **Rendimiento del personal de extinción:** gráficas de rendimiento. Factores que afectan al rendimiento.

20.- **Equipos de seguridad personal. Evaluación de riesgos . Equipos de protección individual. Equipos complementarios.**

21.- **Actuación sobre los combustibles forestales:** Selvicultura Preventiva; Planificación de Redes de Áreas Cortafuegos; Fuego Prescrito.  
Bibliografía: La defensa contra incendios forestales. Fundamentos y experiencias. McGraw Hill 2000.

22.- **Incendios Forestales.** Conceptos básicos. Física del fuego. Fases de la combustión. Partes del incendio. Clasificación de los incendios. Comportamiento del incendio. Ambiente de fuego. Combustible: humedad, temperatura, volumen, forma, disponibilidad de los combustibles. Capacidad de extinción. Ventana de actuación. Prioridades de actuación.

23.- **Incendios forestales 2:** metodología de actuación con agua.

24.- **Incendios forestales 3:** metodología de actuación con herramientas manuales.

25.- **Sistemas de comunicación:** Las comunicaciones en los incendios forestales. Necesidades y organización de la red.

Revisado y Conforme  
La Jefe de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==	<b>Fecha</b>	24/11/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	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		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==">http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==</a>	<b>Página</b>	11/16



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 <b>DA EL CONSENTIMIENTO</b> 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 <b>SE OPONE AL CONSENTIMIENTO</b> 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**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==	<b>Fecha</b>	24/11/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	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		
<b>Url De Verificación</b>	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==	<b>Página</b>	12/16



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 Jefe de Servicio

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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==	<b>Fecha</b>	24/11/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	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		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==">http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==</a>	<b>Página</b>	13/16



Nº Libro de Resoluciones:

**ANEXO V – MODELO DE CURRICULUM 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 Jefe de Servicio

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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==	<b>Fecha</b>	24/11/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	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		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==">http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==</a>	<b>Página</b>	14/16



Nº Libro de Resoluciones:

**ANEXO V – MODELO DE CURRICULUM 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 Jefe de Servicio

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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	wwICPG7t1XttnaA9fhA4Vug==	<b>Fecha</b>	24/11/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	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		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XttnaA9fhA4Vug==">http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XttnaA9fhA4Vug==</a>	<b>Página</b>	15/16



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

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

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

Revisado y Conforme  
La Jefe de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==	<b>Fecha</b>	24/11/2016
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	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		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==">http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/wwICPG7t1XtnaA9fhA4Vug==</a>	<b>Página</b>	16/16

