



**Cabildo de  
Gran Canaria**

**ANEXO II – MODELO CURRÍCULO PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE  
COBERTURA DE LOS/AS COORDINADORES/AS TÉCNICOS/AS Y LOS/AS  
DIRECTORES/AS INSULARES DEL EXCMO. CABILDO DE GRAN CANARIA**

**1.- DATOS PERSONALES**

1 <sup>er</sup> APELLIDO		2 <sup>o</sup> APELLIDO	
NOMBRE			NIF
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	

**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.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

2021

(firma)

## 2.A- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO \*

ADMINISTRACIÓN		
SERVICIO	SECCIÓN, UNIDAD, NEGOCIADO O CENTRO	
PUESTO		
NIVEL DE C.D.	FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)

ADMINISTRACIÓN		
SERVICIO	SECCIÓN, UNIDAD, NEGOCIADO O CENTRO	
PUESTO		
NIVEL DE C.D.	FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)

ADMINISTRACIÓN		
SERVICIO	SECCIÓN, UNIDAD, NEGOCIADO O CENTRO	
PUESTO		
NIVEL DE C.D.	FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)

\*La experiencia en la Administración Pública se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Certificado de servicios prestados en la Entidad u Organismo de que se trate, expedido por la Unidad de Recursos Humanos correspondiente de la Administración Pública de la que quiera acreditar la experiencia, en el que se especificará el tiempo exacto de duración de los mismos, así como el vínculo jurídico, y la Subescala o cuerpo, clase, o categoría profesional, y el grupo de clasificación.
- Informe de vida laboral.

**2.B- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PRIVADO \***

ORGANIZACIÓN	
DEPARTAMENTO	
PUESTO	
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)

ORGANIZACIÓN	
DEPARTAMENTO	
PUESTO	
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)

ORGANIZACIÓN	
DEPARTAMENTO	
PUESTO	
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)

ORGANIZACIÓN	
DEPARTAMENTO	
PUESTO	
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)

\* La experiencia en el Sector Privado se acreditará mediante:

- Informe de vida laboral
- Certificado de empresa o fotocopia del contrato de trabajo que acredite la categoría profesional
- Certificación de cotizaciones a la Tesorería de la Seguridad Social



**Cabildo de  
Gran Canaria**

### **3.1.- FORMACIÓN ACADÉMICA**

*Señale la formación académica oficial adicional que disponga (distinta de la que le da acceso a esta convocatoria), indicando la titulación, el centro de expedición y la fecha.*

### **3.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

*Señale la formación complementaria oficial adicional que disponga, indicando la denominación del curso, duración (número de horas, créditos, ECTS), el centro de expedición y la fecha.*



**Cabildo de  
Gran Canaria**

--

#### **4. OTROS MÉRITOS RELEVANTES**

En este apartado indique todos aquellos méritos que considere relevantes en relación con el puesto al que se opta, y que no se hayan recogido en los puntos anteriores como, por ejemplo:

- Publicaciones y Ponencias
- Actividad docente
- Idiomas
- Otros

En todos ellos deberá indicar la denominación o título de la actividad, certificación correspondiente y la fecha.