ANUNCIO

Mediante Resolución nº 820/20, de 21 de julio de 2021, la Consejera de Función Pública y Nuevas Tecnologías, por delegación del Consejo de Gobierno Insular (Acuerdo de 31-07-2019) ha dispuesto proceder a la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo del Cabildo de Gran Canaria, que se regirá por las Bases que se insertan a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO DE COBERTURA DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR/A DE LO CONSULTIVO DEL EXCMO. CABILDO DE GRAN CANARIA

PRIMERA. Objeto de las Bases

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria del puesto de Subdirector/a de lo Consultivo de la Asesoría Jurídica del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria, atendiendo a los principios de publicidad, mérito y capacidad y concurrencia competitiva, así como a los criterios de idoneidad y adecuación al puesto y también a la formación, experiencia profesional y capacidad; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32.bis, 127.1 i), 130 y disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local, el artículo 13 del 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, el artículo 72 y 78 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, así como la Disposición Adicional 4º de la Ley 3/2021 que modifica la citada Ley 8/2015, el art. 10.3.2, 10.5, 45, 53, 54 y 60 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Cabildo de Gran Canaria (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 148, de 09-12-2016), y demás normativa concordante.

SEGUNDA. Aprobación de las Bases, publicidad y convocatoria

Las bases son aprobadas por la Titular de la Consejería de Área de Función Pública y Nuevas Tecnologías, por delegación del Consejo de Gobierno Insular otorgada por acuerdo de fecha 31 de julio de 2019.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de anuncios de la Corporación, redes sociales corporativas y página web de la Corporación (www.grancanaria.com).

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias de participación, las listas de admitidos/as y excluidos/as y demás actos que deriven de la convocatoria que deban ser objeto de publicación lo serán en la página web del Cabildo de Gran Canaria (https://cabildo.grancanaria.com/convocatorias-para-provision-de-puestos-de-personal-directivo)

TERCERA. Características del puesto convocado

Denominación: Subdirector/a de lo Consultivo.

Adscripción:

Dentro de la estructura orgánica del Cabildo de Gran Canaria, el puesto de Subdirector/a de lo Consultivo convocado se adscribirá a la Consejería de Gobierno de Presidencia, quedando bajo la superior dirección del/la Titular de la Asesoría Jurídica.

Competencias y Funciones del puesto:

-Funciones consultivas y de emisión de informes preceptivos y facultativos propias de la Asesoría Jurídica previstas en el artículo 60 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Cabildo de Gran Canaria.

-La sustitución del/la Titular de la Asesoría Jurídica en caso de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a aquél ejercer sus competencias.

Código Seguro De Verificación	56qJUrgtlFI0IuZ8c6MwTw==	Fecha	27/07/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Margarita Gonzalez Cubas		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/56qJUrgtlFI0IuZ8c6MwTw==	Página	1/11

Cabildo de Gran Canaria

-Demás funciones que en materia de asesoramiento jurídico o contratos administrativos del sector público le atribuyan las leyes y otras disposiciones normativas de aplicación a la Asesoría Jurídica.

Retribuciones:
El régimen retributivo del personal directivo del Cabildo de Gran Canaria es el acordado por el Pleno de la Corporación. Se abonará en concepto de antigüedad la cuantía que tengan reconocida en la Administración Pública de procedencia.

La retribución bruta anual, sin antigüedad, será de 55.977,74 euros, equivalentes a14 mensualidades de 3.998,41 euros, estimadas en función de los niveles de complementos asignados al puesto, destino - nivel 29 y específico - nivel 90. El importe máximo anual de productividad en 2021 que correspondería al puesto de Subdirectora General de lo Consultivo, se estima en 5.921,32 € sin perjuicio de los descuentos que en su caso deriven de la aplicación de los criterios de valoración del complemento de productividad vigentes en esta Corporación.

CUARTA: Perfil profesional requerido.
Para poder concurrir a la cobertura del puesto convocado, las personas interesadas en participar deben cumplir las siguientes condiciones:

- Generales:
  - Nacionalidad española, sin perjuicio de lo previsto en normativa comunitaria sobre acceso a las Administraciones Públicas.
  - Capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para ejercer las funciones públicas por sentencia firme.
  - Ostentar la condición de Funcionario/a de la Administración Local con habilitación de carácter estatal, o bien, Funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.

- Dentro de las condiciones de acceso general, se requiere que la persona interesada cumpla con las siguientes condiciones específicas:
  - Titulación: Licenciado en Derecho o de Grado en Derecho equivalente a efectos académicos.

Los requisitos indicados deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a en el modo indicado en las presentes bases.

QUINTO.- Solicitudes
1. Modelo:
Las personas interesadas que reúnan el perfil profesional requerido podrán presentar la correspondiente solicitud, en el modelo normalizado que se adjunta como anexo I, que se podrán descargar directamente de estas Bases, de la web (https://cabildo.grancanaria.com/convocatorias-para-provision-de-puestos-de-personal-directivo) o podrá ser recogido en la Oficina de Información y Atención Ciudadana del Cabildo de Gran Canaria, situada en el Edificio Anexo de la Casa Palacio, en la Calle Pérez Galdós, 21, en Las Palmas de Gran Canaria.

2. Plazo:
El plazo será de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Lugares de presentación:

Cabildo de Gran Canaria

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación (Edificio Anexo de la Casa Palacio, en la Calle Pérez Galdós, 21, en Las Palmas de Gran Canaria), registros desconcentrados, o en los Registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

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 adjuntar la documentación que se señala en el siguiente punto, una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

Tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web de la Corporación la lista provisional de admitidos, concediendo un plazo de cinco días hábiles para subsanaciones.

4. Documentación a presentar para concurrir a la presente convocatoria:
Las personas aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (Anexo I), la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos (Acompañando al Anexo I, copia de los siguientes documentos: DNI, Titulación Académica con la que se opta, condición de funcionario de carrera y otras.)

Adjuntarán el currículum vitae que seguirá el modelo que figura en el anexo II de estas bases en el que figuren debidamente acreditados la formación, experiencia profesional, capacidad y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto. (Anexo II).

Para el caso de presentación telemática de solicitudes se adjuntará la "Declaración responsable genérica de veracidad de documentación aportada en formato digital" (Anexo III).

En caso de que la documentación aportada relativa al cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados en el currículum no sea original o compulsada, la persona finalmente seleccionada deberá aportar los originales a efectos de la comprobación de su veracidad.

5. Verificación / Subsanación de solicitudes
El Servicio de Gestión Recursos Humanos comprobará y/o verificará y/o solicitará la aportación de documentación acreditativa de méritos alegados en sus CV y que fueron omitidos con la presentación de sus respectivas instancias solicitando formar parte en este proceso.

SEXTA.- Desarrollo del proceso
Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, se examinarán las presentadas y se elaborará un informe por parte del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, relativo al cumplimiento de los requisitos de acceso.

Listado de admitidos/as y excluidos/as
Examinadas las solicitudes presentadas se publicará un listado provisional de admitidos/as y excluidas/os en la página web del Cabildo de Gran Canaria, otorgando un plazo de subsanación de diez días, tras el cual se publicará el listado definitivo de admitidos/as y excluidas/os.

Una vez publicado el listado definitivo de admitidas/os y excluidos/as, el Servicio de Gestión de Recursos Humanos remitirá al titular de la consejería a la que se adscribe el puesto de Subdirector/a de lo Consultivo informe relativo al cumplimiento por los/as aspirantes admitidos/as de los requisitos de acceso, al que se acompañará la solicitud y documentación aportada por los/as mismos/as.

Valoración de los/as candidatos/as

Cabildo de Gran Canaria

El nombramiento de la persona seleccionada se efectuará de acuerdo a los principios de mérito y capacidad, atendiendo a criterios de formación, competencia y experiencia profesional e idoneidad para ocupar el puesto en relación con las funciones, objetivos perseguidos y ámbito de la Subdirección a ocupar. En cualquier caso, se deberá motivar en el Informe propuesta de nombramiento que elaborará el Titular de la Consejería a la que se adscribe el puesto.

Las solicitudes de los/as aspirantes admitidos/as serán valoradas de acuerdo a los siguientes aspectos:

- Experiencia profesional en funciones y tareas directamente relacionadas con el puesto objeto de esta convocatoria.
- Experiencia profesional en puestos de Asesoría Jurídica en administraciones públicas.
- Formación específica relacionada con las funciones de carácter directivo y en las funciones y tareas directamente relacionadas con el puesto convocado.
- Otros méritos tales como formación impartida, docencia, publicaciones, etc., que estén directamente relacionados con las funciones y tareas del puesto convocado.

La valoración de los/as aspirantes incluirá una entrevista en la se evaluará el Currículum Profesional y Habilidades Profesionales indicadas a continuación. A la entrevista, que tendrá una duración máxima de 60 minutos, se citará a los aspirantes con una antelación mínima de 5 días y será realizada ante el Sr. Consejero de Gobierno de Presidencia, estando presente funcionario/a que de fe de su celebración. En esta entrevista se valorarán las siguientes competencias y habilidades profesionales:

-Capacidad de planificación, adaptación, determinación de prioridades y toma de decisiones.
-Liderazgo de equipos. Se valorará especialmente la capacidad de gestionarlos y motivarlos.
-Capacidad de impulsar la implantación y revisión de estrategias, políticas e iniciativas de mejora.
-Capacidad de comunicación y negociación.
-Capacidad de construir y desarrollar redes de relaciones tanto internas como externas.
-Capacidad de resolución de conflictos.

Propuesta de designación

Celebrada la entrevista y a la vista del currículo de los/as candidatos/as, atendiendo a las funciones del puesto y a los objetivos que se pretenden obtener en el área competencial donde prestará servicios, el titular de la indicada consejería elevará propuesta motivada determinando la/el aspirante que considera más idóneo/a para el puesto, o en su caso, declaración de la convocatoria como desierta.

El informe propuesta emitido por el titular de la consejería a la que se adscribe la Subdirección de lo consultivo se remitirá al Presidente de la corporación, el cual elevará propuesta de nombramiento/contratación al Consejo de Gobierno Insular, órgano competente para el nombramiento del personal directivo según establece el artículo 74.2 de la ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares y el artículo 45 del reglamento orgánico del gobierno y de la administración del Cabildo Insular de Gran Canaria, junto con las solicitudes y el resto de documentación presentada.

Se declarará desierta la convocatoria en el caso de que ninguna de las personas aspirantes cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases, o no se encuentre ningún candidato cuya formación, competencia y experiencia profesional no se adecue a las funciones, objetivos y ámbito de la subdirección a ocupar. La declaración desierta de la convocatoria tendrá que ser igualmente motivada.

SÉPTIMA. Adjudicación del puesto

La adjudicación del puesto será realizada por Consejo de Gobierno Insular y será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de anuncios de la Corporación, y página web de la Corporación (www.grancanaria.com).

OCTAVA. Plazo de Resolución

El plazo de resolución del presente procedimiento será de 30 días, contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo ser prorrogado por igual plazo.

Cabildo de Gran Canaria

NOVENA. Toma de posesión

El plazo de toma de posesión en el puesto adjudicado será de tres días hábiles, comenzando a contar a partir del día siguiente al del cese en su puesto de origen, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMA. Cese

Sin perjuicio de otras causas de cese legalmente previstas, el cese de la persona seleccionada será efectuado por el Consejo de Gobierno Insular, previa propuesta del Presidente de la Corporación a instancia motivada del Titular de la Consejería donde se encuentre adscrita la Subdirección convocada.

DÉCIMA PRIMERA. Régimen de Incompatibilidades.

De conformidad con el artículo 130.4 y Disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación. No obstante, les serán de aplicación las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, en los términos en que establece el artículo 75.8 de esta Ley.

Igualmente, en virtud del artículo 79 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los titulares de los órganos directivos de los cabildos insulares están sujetos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Comunidad Autónoma de Canarias.

DÉCIMA SEGUNDA. Confidencialidad, protección de datos de carácter personal y transparencia

A los efectos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal, la presentación de la solicitud de participación implica el consentimiento a la publicación en el portal de transparencia del Cabildo de Gran Canaria de los datos personales imprescindibles para la publicidad y transparencia durante el proceso y nombramiento que, en su caso, se suscriba con el/la candidato/a designado/a.

DÉCIMA TERCERA. Recursos

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, Recurso de Reposición en el plazo de UN MES ante el órgano que aprobó la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, de conformidad con los artículos 8.1 y 14.1.2ª de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de firma electrónica

LA CONSEJERA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS
(P.D.: Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 31-07-2019)

Fdo.: Margarita González Cubas

Código Seguro De Verificación	56qJUrgtlFI0IuZ8c6MwTw==	Fecha	27/07/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Margarita Gonzalez Cubas		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/56qJUrgtlFI0IuZ8c6MwTw==	Página	5/11

Cabildo de Gran Canaria

ANEXO I – SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE COBERTURA DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR/A DE LO CONSULTIVO DEL EXCMO. CABILDO DE GRAN CANARIA

1.- DATOS PERSONALES

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

2.- PUESTO DE TRABAJO ACTUAL

PUESTO DE TRABAJO QUE OCUPA ACTUALMENTE			
ADMINISTRACION		LOCALIDAD	
CUERPO O ESCALA	GRADO PERSONAL CONSOLIDADO	GRUPO	Nº REGISTRO PERSONAL
SERVICIO/DEPARTAMENTO			

3.- CONVOCATORIA

SUBDIRECTOR/A DE LO CONSULTIVO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA	FECHA DE PUBLICACIÓN EN BOP:
TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE SE OPTA	

4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- 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, 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.
- No estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y normativa de desarrollo

Acompañando a este Anexo I, deberá presentarse copia de los siguientes documentos: DNI, Titulación Académica con la que se opta, condición de funcionario de carrera y otras.

En _____, a _____ de _____ de 2020

(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 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESARROLLAN

Código Seguro De Verificación	56qJUrgtlFI0IuZ8c6MwTw==	Fecha	27/07/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Margarita Gonzalez Cubas		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/56qJUrgtlFI0IuZ8c6MwTw==	Página	6/11

Cabildo de Gran Canaria

ANEXO II – MODELO CURRÍCULO PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE COBERTURA DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR/A DE LO CONSULTIVO DEL EXCMO. CABILDO DE GRAN CANARIA

1.- DATOS PERSONALES

1er APELLIDO	2º 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)

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 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESARROLLAN

Código Seguro De Verificación	56qJUrgtlFI0IuZ8c6MwTw==	Fecha	27/07/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Margarita Gonzalez Cubas		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/56qJUrgtlFI0IuZ8c6MwTw==	Página	7/11

Cabildo de Gran Canaria

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.

Código Seguro De Verificación	56qJUrgtlFI0IuZ8c6MwTw==	Fecha	27/07/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Margarita Gonzalez Cubas		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/56qJUrgtlFI0IuZ8c6MwTw==	Página	8/11

Cabildo de Gran Canaria

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

3.1.- FORMACIÓN ACADÉMICA

Cabildo de Gran Canaria

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.

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.

Código Seguro De Verificación	56qJUrgtlFI0IuZ8c6MwTw==	Fecha	27/07/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Margarita Gonzalez Cubas		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/56qJUrgtlFI0IuZ8c6MwTw==	Página	10/11

Cabildo de Gran Canaria

ANEXO III – DECLARACIÓN RESPONSABLE GENÉRICA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA EN FORMATO DIGITAL

Esta Declaración ha de ser firmada y subida a la sede electrónica del Cabildo Gran Canaria, como requisito para que puedan ser validados los documentos que se citan en los siguientes puntos.
D/Dña _____, con DNI _____ en nombre propio, declaro bajo mi responsabilidad:

1.Que las copias de los documentos aportados en formato digital a través de la sede electrónica del Cabildo Gran Canaria son el reflejo veraz y exacto de los documentos existentes en formato papel que se requieren para formalizar la presentación a la convocatoria para la provisión del cargo directivo correspondiente al puesto de Subdirector/a de lo consultivo.

2.Que dispone de la documentación original que así lo acredita y que se compromete a presentarla ante Cabildo Gran Canaria en el momento que así me sea requerido.

3. Que conoce y acepta que únicamente se admitirán las solicitudes que contengan el Anexo I debidamente cumplimentada y firmada, así como la documentación obligatoria; que no serán admitidas las solicitudes, modificaciones o subsanaciones fuera de plazo, ni las presentadas de forma defectuosa; que la documentación que no se acredite formalmente, no será tenida en consideración a efectos de la citada convocatoria.

Asimismo, por medio de este documento,
AUTORIZO al Cabildo de Gran Canaria para recabar de otras Administraciones Públicas los datos, certificados e informes necesarios para comprobar la certeza de los datos que figuran en los documentos requeridos, así como sobre la autenticidad de los documentos cuyas copias se aportan, y cualquier otra información que se precise en la tramitación del proceso.

En _____, a _____ de _____ de 2021

(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 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESARROLLAN

Código Seguro De Verificación	56qJUrgtlFI0IuZ8c6MwTw==	Fecha	27/07/2021
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Margarita Gonzalez Cubas		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/56qJUrgtlFI0IuZ8c6MwTw==	Página	11/11