

ANEXO I – PUESTOS DE LA CONVOCATORIA

CONSEJERÍA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PRESIDENCIA									
SERVICIO DE PRESIDENCIA									
SECCION GABINETE DEL PRESIDENTE									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
1	JEFATURA SECCION DEL GABINETE DEL PRESIDENTE	A2	26	60	CI	JN	AE / TECNICA / MEDIA	LAS PALMAS DE GC	01.04.1.2.2.011
<p>Funciones: Colaboración y apoyo al Gabinete de la Presidencia. Gestión Administrativa, coordinación, instrucción y tramitación de expedientes relacionados con las gestiones de acciones subvencionables, bases y convocatorias, convenios, expedientes de contratación. Elaboración, control y gestión presupuestaria. Recopilación e interpretación de normas legales. Dirección y control del personal adscrito a la Sección, así como otras funciones propias de su categoría que se le encomienden.</p> <p>Titulación: Grado en Relaciones Laborales, o equivalente.</p>									
MÉRITOS ESPECÍFICOS		DESCRIPCIÓN							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Presidencia, servicios horizontales y similares							3
Experiencia en puestos análogos		Jefatura de Sección							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la gestión de procedimientos de subvenciones. - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 							1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Gestión presupuestaria, gestión administrativa, gestión de subvenciones, gestión de contratos, legislación administrativa, o similares							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10
ASESORIA JURIDICA									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
2	LETRADO/A ASESOR/A	A1	28	65	CI	JE	AE / TECNICA / SUPERIOR/ LETRADO/A ASESOR/A	LAS PALMAS DE GC	01.03.1.2.2.003
<p>Funciones: Estudiar, preparar y dictaminar los asuntos encomendados por el Director del Servicio. Dirección técnico-jurídica y representación de la Corporación Insular ante los Juzgados y Tribunales de cualquier orden jurisdiccional e instancia en cuantos asuntos civiles, penales, sociales y contencioso-administrativos le reparta el Director del Servicio, para la personación de aquélla como demandante, demandada o codemandada, recurrente o recurrida. Bastanteo de escrituras públicas. Apoyo al Director de Servicio, bajo su inmediata dirección y coordinación, en el desempeño de las funciones atribuidas a éste.</p> <p>Características especiales: Puesto sujeto a horario especial.</p>									
SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES									
OFICINA DE INFORMACION Y ATENCION CIUDADANA									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
3	TECNICO/A ESPECIALISTA INFORMADOR/A	C1	16	28	CI	JE	AE / SERV. ESPEC./COMET. ESPEC./INFORM-	LAS PALMAS DE GC	01.05.1.4.2.037
4	TECNICO/A ESPECIALISTA INFORMADOR/A	C1	16	28	CI	JE	AE / SERV. ESPEC./COMET. ESPEC./INFORM.	LAS PALMAS DE GC	01.05.1.4.2.040
<p>Funciones: Realizar la distribución de información. Colaborar en el diseño de planes, programas y actividades de información y atención al ciudadano. Búsqueda de fuentes de información. Colaboración en la elaboración de folletos y documentación que sirva de soporte a la información y atención al ciudadano. Funciones básicas de catalogación y gestión documental. Elaboración de dossiers documentales. Utilización y manejo de herramientas ofimáticas. Atención directa al público. Recepción de documentación de la Corporación. Demás tareas análogas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias.</p> <p>Características especiales: Puesto sujeto a horario especial.</p>									
SECCION DE SERVICIOS GENERALES									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
5	OFICIAL 1º CONDUCTOR/A	C2	14	25+3	CI	JN	AE/ S.ESPEC. / P.OFICIOS / CONDUCTOR	LAS PALMAS DE GC	01.05.1.5.2.052
Funciones: Las propias de su oficio, en particular la realización de servicios con los vehículos asignados y el mantenimiento y limpieza de los mismos.									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
6	OPERARIO/A PEON/A	OAP	12	15	CI	JN	AE/ S.ESPEC. / P.OFICIOS / O. PEON	LAS PALMAS DE GC	01.05.1.7.2.094
Funciones: Las tareas propias de su oficio, bajo las directrices y supervisión de sus superiores jerárquicos.									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
7	CAPATAZ PARQUE MOVIL	C2	18	36	CI	JN	AE/ S.ESPEC. / P.OFICIOS /	LAS PALMAS DE GC	01.05.1.5.2.034
<p>Funciones: Coordinación del personal Oficial Conductor de la Unidad de Protocolo, realizando las funciones propias de su oficio, en particular la organización y distribución de los vehículos de protocolo. Controlar el uso de los aparcamientos y asumir la jefatura de los vigilantes del mismo.</p> <p>Características especiales: Puesto sujeto a horario especial.</p>									
MÉRITOS ESPECÍFICOS		DESCRIPCIÓN							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Presidencia, servicios horizontales, y similares							3
Experiencia en puestos análogos		Capataz							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo. - Experiencia en organización y distribución de los vehículos de protocolo - Experiencia en la organización y control de aparcamientos - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 							1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Gestión de recursos o servicios, gestión de equipos de trabajo, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Protocolo, mecánica de vehículos, gestión de aparcamientos, y similares.							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10

SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
8	TECNICO MEDIO INFORMÁTICA	A2	22	40	CI	JN	AE/ TECNICA/ MEDIA/ INFORMAT.	LAS PALMAS DE GC	01.06.1.2.2.053
9	TECNICO MEDIO INFORMÁTICA	A2	22	40	CI	JN	AE/ TECNICA/ MEDIA/ INFORMAT	LAS PALMAS DE GC	01.06.1.2.2.054
<p>Funciones: La supervisión, control, generación, administración seguridad y mantenimiento de sistemas, módulos del software base y aplicaciones de sistemas de bases de datos. La realización de los diseños generales y detallados de componentes de sistemas a nivel de material y software básico. Realizar la evaluación y estudio de nuevos sistemas y productos. Selección, desarrollo y difusión de metodologías, técnicas y herramientas de su especialidad. La instalación de equipos y software asociado de manera que exista un óptimo rendimiento y una máxima seguridad. Supervisar, gestionar la implantación y controlar el correcto funcionamiento de los servidores de la Corporación, así como los servicios y soportes telemáticos y de comunicaciones. Mantenimiento de los sistemas informáticos, control del correcto funcionamiento de los sistemas de seguridad y control de calidad. Control de acceso a los sistemas, evaluación de costes y tiempos. Supervisar y dirigir las tareas del personal a su cargo, en coordinación con los técnicos superiores o jerárquicos y demás tareas análogas que le encomiende el superior jerárquico en el ámbito de sus funciones.</p> <p>Titulación requerida: Ingeniero Técnico Informática o Telecomunicaciones</p>									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
10	TECNICO ESPECIALISTA INFORMÁTICA	C1	20	30	CI	JN	AE /SERV. ESPEC./COMET. ESPEC./INFORMAT	LAS PALMAS DE GC	01.06.1.4.2.021
11	TECNICO ESPECIALISTA INFORMÁTICA	C1	20	30	CI	JN	AE /SERV. ESPEC./COMET. ESPEC./INFORMAT	LAS PALMAS DE GC	01.06.1.4.2.055
<p>Funciones: Desarrollo de los programas diseñados para la Corporación. Mantenimiento de aplicaciones corporativas. Desarrollo, mejora y mantenimiento de los sistemas ofimáticos (software y hardware) de la Corporación. Asesoramiento y resolución de incidencias de los usuarios y clientes del sistema. Actualizaciones de software y hardware. Gestión y control de las tareas de operación, y realización de copias y control de las mismas de los servidores que se le encomienden. Gestión de la instalación, configuración y mantenimiento de equipos. Resolución de problemas originados por el software de gestión. Mantenimiento de la red Corporativa y de las comunicaciones. Instalación, configuración, optimización de los productos de conexión a la red de los equipos clientes, y de los productos de conexión a los distintos servidores, de aplicaciones corporativas, ofimáticos, de correo electrónico, de servicios Internet, intranet, extranet, etc. Instalar dispositivos físicos sencillos (impresoras, CPU, cables de conexión, monitores, tarjetas, reproductores, etc.), cuando sea necesario para realizar alguna de las tareas anteriores. Administración de las Bases de Datos. Demás tareas análogas que le encomienden sus superiores jerárquicos, dentro del ámbito de su competencia.</p>									
SERVICIO DE MICROINFORMÁTICA, COMUNICACIONES E INSTALACIONES									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
12	ADJUNTA JEFATURA SERVICIO – COORDINADOR/A DE PROYECTOS Y EJECUCION DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	A1	26	62	CI	JE	AE/ TEC/SUPERIOR. /	LAS PALMAS DE GC	01.07.1.1.2.002
<p>Funciones: Colaboración, suplencia y sustitución del Jefe del Servicio. Gestión, dirección y supervisión de los servicios necesarios para la conservación y mantenimiento de las instalaciones eléctricas de baja y media tensión, de los sistemas de aire acondicionado y de los sistemas de protección contra incendios de los edificios corporativos asignados. Analizar datos de las instalaciones, establecer estándares y objetivos para lograr la certificación energética de los edificios. Desarrollo de programas y sistemas para tal efecto. Planificación y secuencia de las operaciones de mantenimiento incluyendo la coordinación de los trabajos a realizar con los responsables que cada edificio y con las empresas adjudicatarias del mantenimiento de los mismos. Colaboración y asesoramiento en materia de las instalaciones mencionadas, en aquellos edificios corporativos no asignados. Definición de actuaciones relacionadas con otras Administraciones en materia de su competencia. Preparación y redacción de informes y pliegos técnicos de condiciones de las instalaciones de los edificios. Dirección de la ejecución de los trabajos y labores técnicas relacionadas con los mantenimientos y conservación de las instalaciones de edificios corporativos que estén bajo su responsabilidad, así como aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos dentro del ámbito de sus competencias y para las que le faculte su título. Supervisión, coordinación de proyectos y obras llevados a cabo por otros Servicios, Secciones y Unidades que afectan a las instalaciones de los edificios asignados.</p> <p>Características especiales: Puesto sujeto a horario especial.</p> <p>Titulación requerida: Ingeniería Industrial, o equivalente</p>									
MÉRITOS ESPECÍFICOS		DESCRIPCIÓN							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Presidencia, servicios horizontales, y similares.							3
Experiencia en puestos análogos		Adjunta de Jefatura de Servicio Coordinador/a							2
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la coordinación, dirección y supervisión en materia de conservación y mantenimiento de edificios - Experiencia en la tramitación de expedientes para la obtención de certificación energética - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 							1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Instalaciones eléctricas de baja y media tensión, sistemas de aire acondicionado y de protección contra incendios de edificios, certificación energética de edificios, mantenimiento y conservación de instalaciones, y similares.							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10
SECCION ADMINISTRATIVA									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
13	JEFATURA DE SECCION ADMINISTRATIVA	A2	24	55	CI	JN	AE /TECNICA/ MEDIA	LAS PALMAS DE GC	01.07.1.2.2.045
<p>Funciones: Gestión, estudio, informe y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, en colaboración con la Jefatura del Servicio en la ejecución de las competencias atribuidas. Redacción de Pliegos, informes y escritos del Servicio, así como otras propias de su categoría que se le encomienden.</p> <p>Titulación: Grado universitario, o equivalente.</p>									
MÉRITOS ESPECÍFICOS		DESCRIPCIÓN							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Presidencia, servicios horizontales, y similares							3
Experiencia en puestos análogos		Jefatura de sección							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la gestión, realización de estudios, elaboración de informes y propuestas de carácter administrativo de nivel superior. - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 							1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Contratación Pública, Procedimiento Administrativo, Gestión Presupuestaria, Contabilidad Pública, legislación administrativa y similares.							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10

SECCION: INSTALACIONES									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
14	INGENIERO/A TECNICO/A	A2	22	40	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA/	LAS PALMAS DE GC	01.07.1.2.2.010
<p>Funciones: Gestión de las instalaciones de aire acondicionado, contra incendios, baja tensión, ascensores, legiónelosis, etc de los inmuebles: Biblioteca Insular, Artes Plásticas, Cultura y Patrimonio Histórico, Gran Canaria Espacio Digital, almacenes y talleres gestionados por el Servicio de Cultura y Patrimonio Histórico y resto de edificios encomendados por el Jefe de Servicio y cuya titularidad pertenezca al Cabildo de Gran Canaria. Redacción de informes técnicos relativos a edificios e inmuebles de la Corporación Insular, redacción de proyectos y pliegos técnicos para la contratación de mantenimientos en edificios de la Corporación Insular y dirección de la ejecución de los trabajos y labores técnicas relacionadas con los mantenimientos y conservación de las instalaciones de edificios corporativos definidos por el Jefe de Servicio.</p> <p>Titulación requerida: Grado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Industrial, o equivalente</p>									
SECCION: MICROINFORMATICA									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
15	TECNICO/A ESPECIALISTA INFORMATICA	C1	20	30	CI	JN	AE/SERV. ESPEC./COMET. ESPEC./INFORMAT	LAS PALMAS DE GC	01.07.1.4.2.012
<p>Funciones: Desarrollo de los programas diseñados para la Corporación. Mantenimiento de aplicaciones corporativas. Desarrollo, mejora y mantenimiento de los sistemas ofimáticos (software y hardware) de la Corporación. Asesoramiento y resolución de incidencias de los usuarios y clientes del sistema. Actualizaciones de software y hardware. Gestión y control de las tareas de operación, y realización de copias y control de las mismas de los servidores que se le encomienden. Gestión de la instalación, configuración y mantenimiento de equipos. Resolución de problemas originados por el software de gestión. Mantenimiento de la red Corporativa y de las comunicaciones. Instalación, configuración, optimización de los productos de conexión a la red de los equipos clientes, y de los productos de conexión a los distintos servidores, de aplicaciones corporativas, ofimáticos, de correo electrónico, de servicios Internet, intranet, extranet, etc. Instalar dispositivos físicos sencillos (impresoras, CPU, cables de conexión, monitores, tarjetas, reproductores, etc.), cuando sea necesario para realizar alguna de las tareas anteriores. Administración de las Bases de Datos. Demás tareas análogas que le encomienden sus superiores jerárquicos, dentro del ámbito de su competencia.</p>									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
16	OFICIAL 1º ELECTRICISTA	C2	14	20	CI	JN	AE/SERV. ESPEC./OFICIOS/ELECTRICISTA	LAS PALMAS DE GC	01.07.1.5.2.027
Funciones: Las tareas propias de su oficio, bajo las directrices y supervisión de sus superiores jerárquicos.									
SERVICIO DE PATRIMONIO									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
17	INGENIERO/A TECNICO TOPOGRAFO	A2	22	40	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA/ING.TOPOGRAFIA	LAS PALMAS DE GC	01.08.1.2.2.004
<p>Funciones: Medición de fincas insulares y deslinde con colocación de mojones. Levantamiento de planos topográficos de las propiedades insulares.</p> <p>Titulación requerida: Ingeniería Técnica en Topografía, o equivalente</p>									
ORGANO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
18	JEFATURA DE SERVICIO DE INGRESOS	A1	28	70	CI	JE	AE/TECNICA/SUPERIOR/	LAS PALMAS DE GC	01.09.1.1.2.005
<p>Funciones: La gestión y contabilización de los Ingresos, el control de ingresos en coordinación con Tesorería y el resto de Servicios de la Corporación, tramitación de las generaciones de crédito, cierre y liquidación del Presupuesto de Ingresos, control desde el punto de vista presupuestario de la financiación de los proyectos, bajo la dirección del Titular del Organismo de Contabilidad y Presupuestos y demás tareas análogas relacionadas con el puesto de trabajo, así como otras funciones propias de su categoría para las que le habilite su título, encomendadas por su superior jerárquico.</p> <p>Características especiales: Puesto sujeto a horario especial.</p> <p>Titulación requerida: Licenciatura /Grado en Económicas o Administración y Dirección de Empresas, o equivalente</p>									
MERITOS ESPECIFICOS		DESCRIPCION							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Intervención, Organismo de Contabilidad y Presupuestos, Tesorería							3
Experiencia en puestos análogos		Jefatura de Servicio							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la gestión, contabilización y control de los Ingresos. - Experiencia en la gestión y control presupuestaria. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 							1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Contabilidad pública, control financiero y presupuestario, gestión económica y presupuestaria, legislación presupuestaria, administración electrónica y similares.							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10
INTERVENCION GENERAL									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
19	COORDINADOR/A TECNICO/A DE INTERVENCION	A1	29	110	CI	JE	AE /TECNICA/SUPERIOR/ECON-ADE	LAS PALMAS DE GC	01.10.1.1.2.050
<p>Funciones: Coordinación técnica de las Jefaturas de Servicio y de Sección de la Intervención, así como el control y fiscalización de la gestión económico-financiera y presupuestaria de Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles dependientes, en los términos previstos en el artículo 17.2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias.</p> <p>Características especiales: Puesto sujeto a horario especial.</p> <p>Titulación requerida: Licenciatura en Ciencias Económicas o Administración y Dirección de Empresas, o equivalente</p>									
MERITOS ESPECIFICOS		DESCRIPCION							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Intervención, Organismo de Contabilidad y Presupuestos, Tesorería							3
Experiencia en puestos análogos		Jefatura de Servicio, Organismo Directivo							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la coordinación técnica de Servicios y Secciones. - Experiencia en el control y Fiscalización de la gestión económico-financiera y presupuestaria - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 							1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Contabilidad pública, fiscalización y auditorías, control y gestión económica y presupuestaria, legislación presupuestaria, administración electrónica y similares.							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10

ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
20	TECNICO/A SUPERIOR EN FISCALIZACION Y AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA	A1	24	60	CI	JN	AE/TECNICA/SUPERIOR/ ADE	LAS PALMAS DE GC	01.10.1.1.2.041
Funciones: Fiscalización de Gastos, auditoría interna y externa y todas las funciones propias de la categoría y titulación, que se le encomienden. Titulación: Licenciatura /Grado en Administración y Dirección de Empresas, o equivalentes									
21	TECNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACION ESPECIAL	A1	24	60	CI	JN	AE/TECNICA/SUPERIOR/ECON.-ADE	LAS PALMAS DE GC	01.10.1.1.2.051
Funciones: Bajo la supervisión del superior jerárquico, elaboración de informes sobre presupuesto, liquidación, modificaciones Presupuestarias, gastos plurianuales y demás informes de carácter económico que el Pleno o el Consejo de Gobierno soliciten, así como el seguimiento del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, regla del gasto, nivel de deuda, periodo de pago a proveedores, coste de los servicios y cualquier otro que se derive de la legislación vigente en materia económico-presupuestaria. Titulación: Licenciatura /Grado en Económicas o Administración y Dirección de Empresas, o equivalente									
22	INGENIERO/A TECNICO/A DE OBRAS PUBLICAS	A2	22	40	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA/OOPP	LAS PALMAS DE GC	01.10.1.2.2.046
Funciones: Supervisión, fiscalización y control financiero de documentación relativa a Proyectos de Obras y Certificaciones de Obras. Informes de carácter técnico en los cometidos y funciones que al Servicio competen. Comprobación material de las Inversiones realizadas. En general las propias de su categoría bajo la supervisión y en colaboración con la Jefatura del Servicio, así como otras propias de su categoría que se le encomienden. Titulación requerida: Ingeniería Técnica en Obras Públicas, o equivalente									
23	TECNICO/A MEDIO DE ADMINISTRACION ESPECIAL	A2	22	40	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA/	LAS PALMAS DE GC	01.10.1.2.2.061
Funciones: Gestión, estudio, informe y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, en colaboración con la Jefatura del Servicio en la ejecución de las competencias atribuidas, así como otras propias de su categoría que se le encomienden. Titulación: Grado en Derecho, o equivalente									
TESORERIA									
24	TECNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACION ESPECIAL	A1	24	60	CI	JN	AE/TECNICA/SUPERIOR/ADE	LAS PALMAS DE GC	01.11.1.1.2.015
Funciones: Gestión y planificación financiera, incluyendo la elaboración y seguimiento de los diferentes presupuestos de Tesorería, la asistencia al Tesorero en la elaboración del Plan de disposición de fondos, así como la formación, seguimiento y control de todas las operaciones financieras que le encomiende el Tesorero, con especial referencia a los intereses (tanto de operaciones de activo como de pasivo) y las amortizaciones. Estudio e informe sobre la distribución en el tiempo de las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de sus obligaciones. Estudio e informe sobre la administración y rentabilización de los excedentes líquidos de tesorería. Realización de las funciones presupuestarias y contables encomendadas a la Tesorería como centro gestor del gasto. Todas aquellas funciones propias de su categoría que se le encomienden, bajo la supervisión del Tesorero. Titulación requerida: Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, o equivalente									
25	TECNICO MEDIO DE ADMINISTRACION ESPECIAL	A2	22	40	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA	LAS PALMAS DE GC	01.11.1.2.2.017
26	TECNICO MEDIO DE ADMINISTRACION ESPECIAL	A2	22	40	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA	LAS PALMAS DE GC	01.11.1.2.2.020
Funciones: Realización de pagos y cobros por ventanilla y confección diaria de extractos de los mismos. Contabilización de los pagos realizados. Realización y seguimiento de las retenciones, compensaciones y embargos que procedan. Contabilización de los cobros realizados por ventanilla y confección de los documentos contables que procedan. Confección y entrega de las correspondientes cartas de pago. Recepción, comprobación, contabilización y entrega de las correspondientes cartas de pago relativas a las fianzas de cualquier tipo, así como la contabilización de la devolución y entrega material de las mismas. Confección de actas de arcos y conciliaciones con la periodicidad que se establezca. Tramitación, seguimiento y control de los anticipos de caja fija y pagos a justificar. Titulación requerida: Grado en Administración y Dirección de Empresas, o equivalente									
CONSEJERIA DE GOBIERNO DE COOPERACION INSTITUCIONAL Y SOLIDARIDAD INTERNACIONAL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE COOPERACION INSTITUCIONAL									
27	JEFATURA DE SERVICIO TECNICO ECONOMICO	A1	28	70	CI	JE	AE/TECNICA/SUPERIOR/	LAS PALMAS DE GC	02.01.1.1.2.001
Funciones: - La dirección, coordinación económica, técnica y control de las unidades administrativas a su cargo, así como el control y fiscalización de la gestión presupuestaria del Servicio. Notificación y comunicación de las actas y acuerdos del área. Impulso de actos que se deriven de las normas vigentes, así como la ordenación e instrucción de expedientes. Disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones previamente autorizadas. - Coordinar y desarrollar la programación y gestión económico-financiera de los Planes y Programas de Inversión del Área y evaluación de los resultados obtenidos. - Elaboración de las instrucciones de funcionamiento en el área y las que deban cumplir los Ayuntamientos en el desarrollo de los Planes de Obras y Servicios. Programación en el marco económico-financiero de los programas de inversión en infraestructuras y equipamientos municipales. - Coordinación de los procedimientos de ejecución de Planes y Programas. - Formación y Supervisión de los expedientes de contratación que asuma el Cabildo Insular en el marco de los Planes de Obras y Servicios, así como la supervisión de aquellos que se deleguen a los Ayuntamientos. Control de los documentos administrativos de ejecución de obras, servicios o suministros asociados a los Planes. - Gestión financiera de los distintos Programas y Planes de Obras y Servicios, mediante la solicitud y seguimiento de las aportaciones de las distintas entidades financiadoras. - Análisis y control de la ejecución de los Planes y Programas de Obras y Servicios. - Liquidación y evaluación de diferentes programas, para determinar el impacto de las inversiones realizadas y los resultados obtenidos. - Además, las previstas en el art. 68 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de la Corporación, así como cualquiera otras tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquellas para las que le faculte el título requerido para su acceso. Características especiales: Puesto sujeto a horario especial. Titulación requerida: Licenciatura de Derecho, Ciencias Económicas, Administración y Dirección de Empresas, o equivalentes									

MERITOS ESPECIFICOS		DESCRIPCION		PUNTOS					
Experiencia en áreas competenciales específicas		Cooperación Institucional		3					
Experiencia en puestos análogos		Jefatura de Servicio		3					
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la dirección, coordinación económica, técnica y control de las unidades administrativas a su cargo - Experiencia en el control y fiscalización de la gestión presupuestaria - Experiencia en la programación, Gestión económico financiera, y evaluación de los distintos Programas y Planes de Obras y Servicios. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 		1					
				1					
				1					
				1					
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares		5 (1/curso)					
Formación sobre áreas y funciones específicas		Planes y programas de inversión, contratación pública, gestión económico financiera, gestión presupuestaria, administración electrónica y similares.		5 (1/curso)					
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases		10					
SERVICIO TECNICO DE COOPERACION INSTITUCIONAL									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
28	TECNICO/A DE ADMINISTRACION ESPECIAL	A1	24	60	CI	JN	AE/TECNICA/SUPERIOR/ ECO.- ADE	LAS PALMAS DE GC	02.02.1.1.2.013
<p>Funciones: La evacuación de informes de índole económico-financiero dentro del ámbito de la cooperación económica local, así como las propuestas para los órganos decisorios de la Corporación. Colaboración en la elaboración de normas de funcionamiento en la confección y tramitación de los distintos Planes de Inversión con destino a los Municipios. La elaboración, la ejecución, el seguimiento y control del Presupuesto, así como la tramitación de los documentos contables y los expedientes de modificaciones de crédito. La gestión, control, seguimiento y justificación de las subvenciones otorgadas por el Servicio. En general, colaboración, asistencia y apoyo a la Jefatura de Servicio y a la jefatura de Sección, sobre los asuntos propios del mismo. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquéllas para las que le faculte su título, así como otras funciones propias de su categoría que se le encomienden.</p> <p>Titulación requerida: Licenciatura en Económicas, Empresariales o Administración y Dirección de Empresas, o equivalentes</p>									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
29	ARQUITECTO TECNICO	A2	22	40	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA/ARQUIT.TEC.	LAS PALMAS DE GC	02.02.1.2.2.004
<p>Funciones: Confección de la Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local. Colaboración en la redacción de proyectos del Plan de Obras y Servicios. Estudio de la Insularización del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla. Colaboración en los expedientes de expropiación y cesión por parte de los Ayuntamientos y otras entidades.</p>									
CONSEJERIA DE GOBIERNO DE CULTURA									
SERVICIO DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTORICO									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
30	VIGILANTE DE PATRIMONIO	OAP	12	16	CI	JN	AE/SERVICIOS ESPEC/COMET.ESPEC/ VIGILANTE	LAS PALMAS DE GC	03.02.1.1.2.065
<p>Funciones: Realiza tareas de vigilancia y control de bienes, muebles e inmuebles, comunica e informa, verbalmente y por escrito, extendiendo partes de las incidencias y anomalías. Controla y corrige el funcionamiento de los sistemas de seguridad.</p>									
SERVICIO DE MUSEOS									
CASA-MUSEO PEREZ GALDOS									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
31	DIRECTOR/A MUSEO PEREZ GALDOS	A1	26	65	IND	JE	AE/TECNICA/SUPERIOR/	LAS PALMAS DE GC	03.02.1.1.2.004
<p>Funciones: Labores de dirección y gestión. Programación y coordinación de actividades. Elaboración de la propuesta de presupuesto y control del gasto. Redacción de la Memoria Anual. Dirección, coordinación y control del personal a su cargo. Control y conservación de instalaciones, fondos y adquisiciones, y, en general, del Patrimonio del Museo. Control de seguridad. Coordinación del departamento pedagógico y publicaciones institucionales.</p> <p>Características especiales: Puesto sujeto a horario especial.</p> <p>Titulaciones requeridas: Licenciatura en Historia, Historia del Arte, Filología, Filosofía y Letras, o Humanidades, o equivalentes</p>									
MERITOS ESPECIFICOS		DESCRIPCION		PUNTOS					
Experiencia en áreas competenciales específicas		Cultura, Museos y Patrimonio Histórico.		3					
Experiencia en puestos análogos		Director/a de Museo		3					
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en dirección/gestión de museos o centros culturales. - Experiencia en el control y conservación de patrimonio cultural - Experiencia en la programación y coordinación de actividades culturales - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 		1					
				1					
				1					
				1					
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares		5 (1/curso)					
Formación sobre áreas y funciones específicas		Gestión de Museos, conservación de patrimonio cultural, programación de actividades culturales, gestión presupuestaria, y similares.		5 (1/curso)					
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases		10					
MUSEO Y PARQUE ARQUEOLOGICO CUEVA PINTADA									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
32	DIRECTOR/A CONSERVADOR/A – Cueva Pintada	A1	26	65	CI	JN	AE/TECNICA/SUPERIOR/	GALDAR	03.02.1.1.2.045
<p>Funciones: Labores de dirección y gestión velando por el buen funcionamiento, eficacia y proyección, cara al exterior del Museo. Elaboración de la propuesta de presupuesto y control del gasto. Dirección y coordinación del personal a su cargo. Control de la seguridad y del mantenimiento de las instalaciones y adquisiciones. Seguimiento y control de la conservación de las colecciones y del patrimonio histórico del Museo. Supervisión del departamento pedagógico y de difusión. Propuesta del programa de actividades y de publicaciones del Centro. Redacción de la Memoria Anual.</p> <p>Titulación requerida: Licenciado/a en Geografía e Historia.</p>									

MERITOS ESPECIFICOS		DESCRIPCION								PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Cultura, Museos y Patrimonio Histórico.								3
Experiencia en puestos análogos		Director/a de Museos Conservador/a								2 1
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en dirección/gestión de museos o centros culturales. - Experiencia en el control y conservación de patrimonio arqueológico - Experiencia en la programación y coordinación de actividades culturales - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 								1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares								5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Conservación de patrimonio arqueológico, gestión de museos, programación de actividades, gestión presupuestaria, y similares.								5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases								10
CASA MUSEO TOMAS MORALES										
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.	
33	DIRECTOR/A CASA MUSEO TOMAS MORALES	A1	26	60	IND	JE	AE/TECNICA/SUPERIOR/	MOYA	03.02.1.1.2.072	
<p>Funciones: Dirigir y gestionar el centro, incluyendo la coordinación del personal a su cargo. Organizar y gestionar la prestación de servicios del museo, tales como celebración de congresos, organización de exposiciones, cursos y seminarios relacionados con los objetivos del Museo. Coordinar las labores de investigación relacionadas con el ámbito o especialidad del museo, incluidas las publicaciones científicas periódicas y monográficas. Elaborar y proponer el Plan Anual de actividades relativas a la conservación, investigación, difusión y administración. Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento técnico y administrativo de los fondos bibliográficos, archivísticos y patrimoniales. Planificar la programación del Departamento de Acción Cultural (DEAC) de acuerdo con los contenidos literarios y educativos del Museo. Elaborar la propuesta de presupuestos y control del gasto. Así como aquellas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y para las que le faculte su título</p> <p>Características especiales: Puesto sujeto a horario especial.</p> <p>Titulaciones requeridas: Licenciado/grado en Historia, Historia del Arte, Filología, Filosofía y Letras o Humanidades</p>										
MERITOS ESPECIFICOS		DESCRIPCION								PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Cultura, Museos y Patrimonio Histórico.								3
Experiencia en puestos análogos		Director/a de Museos Conservador/a								2 1
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en dirección/gestión de museos o centros culturales. - Experiencia en el control y conservación de patrimonio cultural - Experiencia en la programación y coordinación de actividades culturales (como exposiciones, congresos, o seminarios relacionados) - Experiencia en gestión en el ámbito del libro a la Literatura, docente/educativa en la literatura. 								1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares								5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Conservación de patrimonio arqueológico, gestión de museos, programación de actividades, gestión presupuestaria, y similares.								5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases								10
CASA-MUSEO TOMAS MORALES										
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.	
34	VIGILANTE DE PATRIMONIO	OAP	12	19	CI	TR/LD	AE/SERVICIOS ESPEC/COMET.ESPEC	MOYA	03.02.1.7.2.057	
<p>Funciones: Realiza tareas de vigilancia y control de bienes, muebles e inmuebles, comunica e informa, verbalmente y por escrito, extendiendo partes de las incidencias y anomalías. Controla y corrige el funcionamiento de los sistemas de seguridad.</p> <p>Características especiales: Turno rotativo de lunes a domingo. Horario: 9:30 a 18:30; 10:00 a 19:00 (Julio, Ago., Sept.)</p>										
CONSEJERIA DE GOBIERNO DE OBRAS PUBLICAS, INFRAESTRUCTURAS Y DEPORTES										
SERVICIO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURAS										
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.	
35	JEFATURA DE SECCION PROYECTOS Y OBRAS I	A2	24	55	CI	JN	AE/TECNICA / MEDIA/	LAS PALMAS DE GC	05.02.1.2.2.005	
36	JEFATURA DE SECCION PROYECTOS Y OBRAS II	A2	24	55	CI	JN	AE/TECNICA / MEDIA/	LAS PALMAS DE GC	05.02.1.2.2.006	
37	JEFATURA DE SECCION PROYECTOS Y OBRAS IV	A2	24	55	CI	JN	AE/TECNICA / MEDIA/	LAS PALMAS DE GC	05.02.1.2.2.004	
<p>Funciones: Organización y control de equipos de personal. Conservación, explotación y asistencia técnica en estudios, informes y propuestas. Redacción de proyectos. Dirección y control de obras de carreteras. Realización de actividades para las que le capacita específicamente su título.</p> <p>Titulaciones requeridas: Grado en Ingeniería Civil, Ingeniería Técnica en Obras Públicas, o equivalentes.</p>										
MERITOS ESPECIFICOS		DESCRIPCION								PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Obras Públicas e Infraestructuras								3
Experiencia en puestos análogos		Jefatura de Sección								3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la dirección y control de obras y mantenimientos de carreteras. - Experiencia en la redacción de proyectos. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 								1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares								5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Obras de explotación de carreteras, Dirección y control de obras de carreteras, gestión de mantenimiento de carreteras o similares								5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases								10

ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.	
38	INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	A1	24	60	CI	JN	AE/TECNICA SUPERIOR/ING. CAMINOS	LAS PALMAS DE GC	05.02.1.1.2.062	
	Funciones: Colaboración con el Jefe de Sección de Explotación y Conservación en tareas de realización y supervisión de proyectos, dirección de obras y emisión de informes de carácter técnico									
39	INGENIERO/A TECNICO/A DE OBRAS PUBLICAS	A2	22	40	CI	JN	AE/TECNICA /MEDIA/OOPP	LAS PALMAS DE GC	05.02.1.2.2.122	
	Funciones: Redacción y revisión de proyectos de obras de infraestructura especialmente en lo que se refiera a obras públicas. Dirección de obras. Elaboración de actas de replanteo previo. Efectuar mediciones de obras y confeccionar certificaciones. En general las propias de su categoría bajo la supervisión y en colaboración con la Jefatura de Sección correspondiente.									
40	INGENIERO/A TECNICO/A DE OBRAS PUBLICAS	A2	22	40	CI	JN	AE/TECNICA /MEDIA/OOPP	LAS PALMAS DE GC	05.02.1.2.2.143	
41	INGENIERO/A TECNICO/A DE OBRAS PUBLICAS	A2	22	40	CI	JN	AE/TECNICA /MEDIA/OOPP	LAS PALMAS DE GC	05.02.1.2.2.144	
	Funciones: Redacción y revisión de proyectos de obras de infraestructura especialmente en lo que se refiera a obras públicas. Dirección de Obras. Elaboración de actas de replanteo previo. Efectuar mediciones de obras y confeccionar certificaciones. Informes de explotación. Estudio de la vía. Tramitación de expedientes de Obras Continuas. En general las propias de su categoría bajo la supervisión y en colaboración con la jefatura de Servicio, así como otras propias de su categoría que se le encomienden									
CONSEJERIA DE GOBIERNO DE POLITICA SOCIAL Y ACCESIBILIDAD										
SERVICIO DE POLITICA SOCIAL										
42	JEFATURA DE SERVICIO POLITICA SOCIAL	A1	28	70	CI	JE	AE/TECNICA/SUPERIOR/	LAS PALMAS DE GC	06.01.1.1.2.001	
	Funciones: Además de las establecidas en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de la Corporación, coordinación económica y técnica de las Jefaturas de Sección así como el control y fiscalización de la gestión presupuestaria. Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, en materia económica. Gestión de los expedientes y desempeño de las funciones y objetivos propios del servicio. Proposición de medidas estructurales para el adecuado dimensionamiento de los servicios que se prestan de forma que se ajusten a las necesidades reales para la optimización de los recursos. Establecimiento de medidas para un efectivo control de los gastos corrientes y de las transferencias a entidades gestoras de centros o servicios. El cálculo y determinación de costes de los servicios sociales para una correcta gestión en términos de eficacia y eficiencia y su control posterior. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquellas para las que le faculte el título requerido para su acceso.									
	Características especiales: Puesto sujeto a horario especial.									
	Titulaciones requeridas: Grado en Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o equivalente									
	MÉRITOS ESPECÍFICOS		DESCRIPCIÓN						PUNTOS	
	Experiencia en áreas competenciales específicas		Asuntos Sociales						3	
	Experiencia en puestos análogos		Jefatura de Servicio						3	
	Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación económica y técnica de unidades administrativas - Experiencia en la realización de informes, asesoramiento y realización de propuesta de carácter superior, en materia económica. - Experiencia en el control y fiscalización presupuestaria - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 						1	
	Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares						5 (1/curso)	
	Formación sobre áreas y funciones específicas		Gestión económica financiera, gestión presupuestaria, legislación presupuestaria, legislación en el ámbito de políticas sociales, administración electrónica, y similares.						5 (1/curso)	
	Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases						10	
43	ADJUNTIA JEFATURA SERVICIO – COORDINACION ECONOMICA	A1	26	62	CI	JE	AE/TECNICA/SUPERIOR/	LAS PALMAS DE GC	06.01.1.1.2.067	
	Funciones: Bajo la supervisión de la Jefatura del Servicio y, en coordinación con la Jefatura de Sección Económica, gestión, estudio y propuesta de nivel superior en la ejecución de las competencias atribuidas al Servicio. Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, en materia económica. Coordinación, control y seguimiento presupuestario de los procesos de contratación de obras, servicios y suministros de la competencia del servicio y de convocatorias y otorgamiento de subvenciones. El cálculo y determinación de costes de los servicios sociales para una correcta gestión en términos de eficacia y eficiencia y su control posterior, a fin de redimensionar los servicios que se prestan en atención a las necesidades reales. Proponer medidas para un efectivo control de los gastos corrientes y de las transferencias a entidades gestoras de centros o servicios. Coordinación y supervisión de las Secciones y Negociados adscritos. La tramitación de expedientes de Modificación de Crédito. Seguimiento y control del presupuesto. Apoyo a la Jefatura de Servicio en la elaboración, gestión y control del Presupuesto del Servicio y costes, al que sustituirá en caso de vacante, ausencia o enfermedad. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquellas para las que le faculte el título requerido para su acceso.									
	Características especiales: Puesto sujeto a horario especial.									
	Titulaciones requeridas: Grado en Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o equivalente									
	MÉRITOS ESPECÍFICOS		DESCRIPCIÓN						PUNTOS	
	Experiencia en áreas competenciales específicas		Asuntos Sociales						3	
	Experiencia en puestos análogos		Adjuntía de Jefatura Coordinador/a						2	
	Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la gestión y control Financiero y Presupuestario. - Experiencia en el control y seguimiento de expedientes de contratación y expedientes de subvenciones. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 						1	
	Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares						5 (1/curso)	
	Formación sobre áreas y funciones específicas		Control Financiero y presupuestario, contratación administrativa, Subvenciones, legislación en el ámbito de políticas sociales, administración electrónica, y similares						5 (1/curso)	
	Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases						10	

SECCION ECONOMICA									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
44	JEFATURA DE SECCION ECONOMICA	A2	24	60	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA/	LAS PALMAS DE GC	06.01.1.2.2.068
<p>Funciones: Gestión, estudio y propuesta de nivel superior en la ejecución de las competencias atribuidas al Servicio bajo la supervisión de la Jefatura del Servicio y, en coordinación con la Adjunta Jefatura de Servicio - Coordinación Económica. Emisión de informes y estudio de naturaleza económica-administrativa, así como propuestas para los órganos decisorios de la Corporación. El cálculo y determinación de costes de los servicios sociales para una correcta gestión en términos de eficacia y eficiencia y su control posterior, a fin de redimensionar los servicios que se prestan en atención a las necesidades reales. Proponer medidas para un efectivo control de los gastos corrientes. Seguimiento y control de expedientes de las diferentes Secciones del Servicio. Coordinación de los Negociados adscritos. La ejecución, el seguimiento y control del Presupuesto en materia de gastos y de ingresos. La tramitación de expedientes de Modificación de Crédito. Demás tareas que le encomiende su superior dentro del ámbito de sus competencias y aquellas para las que le faculte su título.</p> <p>Titulaciones requeridas: Grado en Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o equivalente</p>									
MERITOS ESPECIFICOS		DESCRIPCION							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Asuntos Sociales.							3
Experiencia en puestos análogos		Jefatura de Sección							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la ejecución, seguimiento y control del Presupuesto. - Experiencia en la realización de informes, estudios y propuestas de naturaleza económica-administrativa. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 							<ul style="list-style-type: none"> 1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Gestión presupuestaria, gestión administrativa, gestión de subvenciones, gestión de contratos, legislación administrativa, administración electrónica, o similares							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10
SECCION ASUNTOS SOCIALES									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
45	JEFATURA SECCION ASUNTOS SOCIALES	A2	24	55	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA/	LAS PALMAS DE GC	06.01.1.2.2.007
<p>Funciones: Dirigir y coordinar las siguientes acciones: - Promoción e integración social de las personas y de los colectivos en situación de pobreza, marginación y/o exclusión social; desarrollando y complementando los recursos propios con el resto de las Administraciones Públicas y con las organizaciones de iniciativa social. - Puesta en marcha y funcionamiento de un observatorio Insular de Planes Integrales de Políticas Sociales. - Seguimiento, supervisión y evaluación de cuantas subvenciones y convenios se fije con las ONG y los 21 Ayuntamientos de la Isla tendentes a la optimización de los programas, recursos y servicios sociales comunitarios y especializados que se desarrollen en Gran Canaria. - Generar y facilitar cuantos indicadores de situación y tendencias se pudiesen requerir para fundamentar, justificar y garantizar la viabilidad social y/o económica de los planes programas y proyectos en los que esté inmerso el servicio. - Elaboración y difusión de soportes documentales. - Fomento del asociacionismo para la vertebración del tejido social.</p> <p>Titulación: Trabajador/a Social</p>									
MERITOS ESPECIFICOS		DESCRIPCION							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Asuntos Sociales							3
Experiencia en puestos análogos		Jefatura de Sección							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en el seguimiento, supervisión y evaluación de subvenciones y convenios en el ámbito social. - Experiencias en la dirección y coordinación de acciones de integración social. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 							<ul style="list-style-type: none"> 1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Convenios de colaboración, subvenciones, legislación y procedimientos en el ámbito de políticas sociales y similares							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10
SECCION ACOGIMIENTO DE MENORES									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
46	JEFATURA DE SECCION ACOGIMIENTO DE MENORES	A1	25	60	CI	JN	AE/TECNICA/SUPERIOR/	LAS PALMAS DE GC	06.01.1.1.2.061
<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las responsabilidades de la Corporación en materia de acogimiento residencial de menores en situación de desamparo, en colaboración con el Servicio de Política Social. - Gestionar la evaluación, seguimiento y control del servicio de acogimiento residencial conforme a estándares de calidad. - Supervisar el desarrollo de un modelo de gestión técnica del servicio de acogimiento residencial para menores en situación de desamparo de acuerdo con adecuados criterios de calidad y con las tendencias actuales de gestión de este ámbito. - Supervisar la intervención del equipo de la Sección de forma que se optimice el trabajo de los diferentes profesionales, garantizando una adecuada atención a los menores y sus familias. - Supervisar la red de acogimiento residencial insular de modo que los profesionales tengan la cualificación técnica apropiada para el desempeño de sus funciones, mejorando sus conocimientos y habilidades específicas a través de la formación continua y la supervisión. - Gestionar la comunicación con la Dirección General de Protección del Menor y Familia y otras instituciones relacionadas con el acogimiento y las situaciones de riesgo de menores, así como la colaboración con otros servicios del ámbito de intervención con menores (acogimiento en familia ajena, medidas judiciales...). - Supervisar el diseño, implementación y evaluación de proyectos complementarios de intervención psicológica, educativa, de ocio y tiempo libre, culturales, etc, para el fortalecimiento de la capacidad del servicio de acogimiento residencial para atender a las necesidades de los menores y sus familias. - Elaboración de los documentos e informes necesarios para acreditar la gestión y supervisión de la red de acogimiento residencial. - Gestionar los traslados dentro de la red insular o supra-insular y tramitar los permisos, autorizaciones y cuanta acción convenga al interés de los menores. - Gestionar la información y archivos sobre los menores. - Supervisar los recursos para jóvenes ex tutelados. - Supervisar las ayudas para la reintegración familiar y cualesquiera otras que fomenten la autonomía y el bienestar de los menores. <p>Titulaciones requeridas: Licenciatura en Psicopedagogía, Psicología o Pedagogía, o equivalentes</p>									

MERITOS ESPECIFICOS		DESCRIPCION								PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Asuntos Sociales								3
Experiencia en puestos análogos		Jefatura de Sección								3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo - Experiencia en la gestión, seguimiento y control de servicios de acogimiento residencial Gestión y/o supervisión de proyectos de intervención (psicológica, educativa, de ocio y tiempo libre, cultural, etc.) - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 								1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares								5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Acogimiento residencial, proyectos de intervención, y similares								5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases								10
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.	
47	PSICOLOGO/A	A1	24	60	CI	JN	AE/TECNICA/SUPERIOR/PSICOLOG.	LAS PALMAS DE GC	06.01.1.1.2.045	
Funciones: Atención directa y tratamiento de la problemática específica de los menores para asegurar su desarrollo integral. Información, orientación y asesoramiento psicológico en relación con los Programas Específicos de intervención con las familias de los menores tutelados o guardados. Apoyo y seguimiento de los casos iniciados. Así como todas las funciones propias de su categoría que le encomienden su superior jerárquico, en ejecución de la Ley de Atención Integral a los Menores, de 7 de febrero de 1997.										
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.	
48	ASISTENTE SOCIAL	A2	22	40	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA/	LAS PALMAS DE GC	06.01.1.2.2.013	
Funciones: Las propias de su categoría.										
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.	
49	TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	22	40	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA/	LAS PALMAS DE GC	06.01.1.2.2.009	
Funciones: Evaluación y seguimiento de los programas y actividades subvencionadas por el Cabildo en relación con Tercera Edad, Minusválidos, Mujer y otros; así como supervisión y coordinación permanente con la red municipal, realizando reuniones periódicas con los técnicos.										
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.	
50	TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	22	40	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA/	LAS PALMAS DE GC	06.01.1.2.2.050	
Funciones: Coordinación, seguimiento y evaluación de programas y servicios financiados a los municipios y a las entidades privadas sin ánimo de lucro para optimizar la red básica y especializada de la acción social en Gran Canaria. Elaboración de criterios e instrumentos para el desarrollo integrado de los Servicios Sociales. Asesoramiento técnico a municipios mediante el diseño de proyectos municipales y supramunicipales. Colaboración en la organización de actividades divulgativas y formativas para gestores y técnicos de los Servicios Sociales municipales. Apoyo a la red de intercomunicación y consulta entre los municipios y el Cabildo mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación. Además, en el marco de acciones iniciadas en el año 2005, y otras que se tiene previsto iniciar: Seguimiento y coordinación con la red municipal en la implantación, seguimiento y evaluación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria para el colectivo de personas dependientes. -Implantación y seguimiento de las acciones que comprenden los Programas de dinamización y participación social de las personas mayores y con discapacidad.										
CENTROS DE ATENCION										
CENTRO SANTA ROSALIA										
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.	
51	CUIDADOR/A PUERICULTOR/A	C2	14	24	CI	N/LD	AE/SERV. ESPEC./PERS.OFICIOS/ CUID.PUERIC.	TELDE	06.02.1.5.2.051	
Funciones: Atender y cuidar al menor acogido en el centro en todas sus necesidades básicas (aseo personal, desparasitar en su caso, alimentación, cuidados, etc), inculcándoles adecuados hábitos de higiene, en coordinación con el equipo educativo, emitiendo partes de incidencias, si fuera preciso. Desarrollar en los niños hábitos de autonomía adecuados a su edad, a través de actividades diarias. Acompañar al menor en los traslados a centros escolares y/o guarderías, consultas médicas, sesiones de rehabilitación, estimulación, consultas en gabinete pedagógico, etc... y en general los traslados a centros de salud y clínicas. Realizar actividades educativas, así como actividades de ocio y tiempo libre que se planifiquen, en coordinación con los educadores. Ejecutar el Plan Educativo Individual. Coordinarse y colaborar con otros profesionales implicados en la atención del menor (psicólogos, trabajador social...). En todas las relaciones o actividades con el beneficiario procurará complementar la labor del equipo profesional en tareas educativas elementales. Comunicar a los Educadores responsables cuantos signos llamen su atención y las manifestaciones de los beneficiarios sobre sus síntomas. Administrar durante la noche los medicamentos orales y tópicos prescritos por el médico, siguiendo las instrucciones del educador. Asistir a reuniones de coordinación con el resto del personal del centro. Guardar la confidencialidad precisa. Realizar las funciones que se determinen en el proyecto del centro y cuantas otras funciones, dentro de las propias de su categoría, le encomiende el Director del Centro para la mejora del servicio										
Características especiales: Puestos sujetos a turnos. Noches, de lunes a domingo										
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.	
52	CUIDADOR/A PUERICULTOR/A	C2	14	24	CI	TR/LD	AE/SERV. ESPEC./PERS.OFICIOS/ CUID.PUERIC.	TELDE	06.02.1.5.2.085	
53	CUIDADOR/A PUERICULTOR/A	C2	14	24	CI	TR/LD	AE/SERV. ESPEC./PERS.OFICIOS/ CUID.PUERIC.	TELDE	06.02.1.5.2.060	
Funciones: Atender y cuidar al menor acogido en el centro en todas sus necesidades básicas (aseo personal, desparasitar en su caso, alimentación, cuidados, etc), inculcándoles adecuados hábitos de higiene, en coordinación con el equipo educativo, emitiendo partes de incidencias, si fuera preciso. Desarrollar en los niños hábitos de autonomía adecuados a su edad, a través de actividades diarias. Acompañar al menor en los traslados a centros escolares y/o guarderías, consultas médicas, sesiones de rehabilitación, estimulación, consultas en gabinete pedagógico, etc... y en general los traslados a centros de salud y clínicas. Realizar actividades educativas, así como actividades de ocio y tiempo libre que se planifiquen, en coordinación con los educadores. Ejecutar el Plan Educativo Individual. Coordinarse y colaborar con otros profesionales implicados en la atención del menor (psicólogos, trabajador social...). En todas las relaciones o actividades con el beneficiario procurará complementar la labor del equipo profesional en tareas educativas elementales. Comunicar a los Educadores responsables cuantos signos llamen su atención y las manifestaciones de los beneficiarios sobre sus síntomas. Administrar durante la noche los medicamentos orales y tópicos prescritos por el médico, siguiendo las instrucciones del educador. Asistir a reuniones de coordinación con el resto del personal del centro. Guardar la confidencialidad precisa. Realizar las funciones que se determinen en el proyecto del centro y cuantas otras funciones, dentro de las propias de su categoría, le encomiende el Director del Centro para la mejora del servicio										
Características especiales: Puestos sujetos a turnos. Turnos rotativos, mañanas-tardes, de lunes a domingo										

CONSEJERIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y TRANSPARENCIA									
UNIDAD DE TRANSPARENCIA									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
54	COORDINADOR/A DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	A1	25	60	CI	JN	AE/TECNICA/ SUPERIOR/ AG/TEC. ADMON. GRAL.	LAS PALMAS DE GC	07.01.1.1.1.003
Funciones: Gestión de las actuaciones en materia de transparencia, datos abiertos, acceso a la información pública y protección de datos de carácter personal. Coordinación de las acciones de fomento de Transparencia a nivel insular; colaboración con Entidades Locales en la materia. Coordinación con los Servicios y Unidades de la Corporación en materia de Transparencia. Coordinación del personal a su cargo, además de otras funciones propias de su categoría que se encomienden									
MERITOS ESPECIFICOS		DESCRIPCION							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Transparencia.							3
Experiencia en puestos análogos		Coordinador/a, Jefatura de Sección							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo - Experiencia en la coordinación y gestión de actuaciones para el cumplimiento de la legislación en materia de Transparencia - Experiencia en acciones de fomento de la transparencia, datos abiertos, protección de datos de carácter personal, y similares. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 							1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Normativa sobre transparencia y buen gobierno, protección de datos de carácter personal, acceso a la información pública, herramientas de comunicación y similares.							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
55	JEFATURA SECCION DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	A1	25	60	CI	JN	AE/TECNICA/SUPERIOR/	LAS PALMAS DE GC	07.02.1.1.2.008
Funciones: Colaboración con la Jefatura del Servicio en el ejercicio de las funciones atribuidas, y particularmente, coordinación, planificación y seguimiento de las funciones del personal a su cargo. Coordinación, planificación y seguimiento de los distintos proyectos que se desarrollen por la Consejería. Control, gestión y supervisión de las Escuelas Taller, Talleres de Empleo y Casas de Oficios. Llevar a cabo la gestión y control de los convenios de Corporaciones Locales. Tramitar documentación económico-administrativa ante el Servicio Canario de Empleo. Gestionar las diferentes líneas de subvenciones ante las Administraciones Públicas (Unión Europea, Administración General del Estado y Comunidad Autónoma). Cursos de formación e integración profesional (FIP). Todas aquellas tareas análogas o similares que le encomiende su superior jerárquico Titulación requerida: Licenciatura en Derecho, y equivalentes									
MERITOS ESPECIFICOS		DESCRIPCION							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Empleo y Desarrollo Local.							3
Experiencia en puestos análogos		Jefatura de Sección							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la tramitación, gestión y control de subvenciones y/o planes de empleo - Experiencia en la gestión y control de convenios de Corporaciones Locales. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 							1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Gestión de subvenciones, gestión de proyectos, normativa sobre empleo y desarrollo local, y similares.							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10
CONSEJERIA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y EMERGENCIAS									
SERVICIO TECNICO DE MEDIO AMBIENTE									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
56	JEFATURA DE COMARCA	C1	20	33	CI	JN	AE/SERV. ESPEC./COMETIDOS ESPECIALES	Comarca 1 (Las Palmas GC)	08.02.1.4.2.059
57	JEFATURA DE COMARCA	C1	20	33	CI	JN	AE/SERV. ESPEC./COMETIDOS ESPECIALES	Comarca 2 (Artenara)	08.02.1.4.2.060
58	JEFATURA DE COMARCA	C1	20	33	CI	JN	AE/SERV. ESPEC./COMETIDOS ESPECIALES	Comarca 3 (S.B. Tirajana)	08.02.1.4.2.061
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> - Organizar los servicios de su comarca. Practicar las valoraciones que se les encargue por el superior jerárquico. Practicar las valoraciones que se les encargue por el superior jerárquico. Vigilar que el personal de su comarca preste debidamente sus servicios. Inspección, supervisión y control de los trabajos realizados por el personal laboral. Velar por el cumplimiento de las normas sobre uso de la ropa de trabajo así como los medios y equipos de seguridad e higiene del personal laboral y Agentes a su cargo. El mando intermedio en las tareas de extinción de incendios forestales. - Redactar los Informes que el Jefe del Servicio, de la Sección Forestal o el Inspector le solicite, sobre los trabajos e incidencias de la Comarca. - Organizar el trabajo administrativo de las Oficinas Comarcales. Realizar, cuando se le ordene, cuántas actuaciones se deriven de la gestión de los E.N.P., de los montes y de la flora y la fauna silvestres, en el marco de las previsiones de la legislación sectorial vigente en estas materias. Ejercer por sí las funciones propias del Cuerpo. - El mando intermedio en las tareas de extinción de incendios forestales, ejerciendo la Dirección de la Extinción hasta la incorporación del Técnico de Extinción. Una vez incorporado el Técnico de Extinción, los Jefes de Comarca le traspasarán la Dirección de la Extinción y permanecerán como mandos intermedios en el Puesto de Mando Avanzado, con funciones de asesoramiento al Técnico Director de Extinción. - Y las demás previstas en la Ley y el Reglamento del Cuerpo de Agentes de Medio Ambiente, así como las que por otras disposiciones legales se establezcan 									
MERITOS ESPECIFICOS		DESCRIPCION							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Medio Ambiente							3
Experiencia en puestos análogos		Jefatura de Comarca							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia como mando intermedio en tareas de extinción de incendios. - Experiencia en la gestión de Espacios naturales protegidos, de los montes y de la flora y la fauna silvestres, u otros equipamientos naturales. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 							1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Gestión de recursos o servicios, gestión de equipos de trabajo, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Incendios forestales, Espacios Naturales protegidos, uso de equipos de seguridad e higiene en materia de extinción de incendios, gestión de situaciones de emergencia, y similares.							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10

ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.	
59	VETERINARIO/A	A1	24	60	CI	JN	AE/TECNICA/SUPERIOR/VETERINARIO	LAS PALMAS DE GC	08.02.1.1.2.311	
	Funciones: Tareas propias de veterinario especialista en recuperación de fauna silvestre y conservación de la naturaleza. Realización de actuaciones de conservación y recuperación de fauna (especialmente en el ámbito de la cría en cautividad del pinzón azul y otras especies de fauna protegida o catalogada) así como sustituir al Responsable del Centro de Rec. Fauna Silvestre y Pinzón Azul, en circunstancias y operaciones de urgencia en el Centro de Recuperación de Fauna Silvestre de Tafira. Gestión de expedientes e informes en el ámbito de sus competencias. Demás tareas encomendadas por el superior jerárquico dentro del ámbito de sus competencias y aquellas para las que le faculte su titulación.									
60	AGENTE DE MEDIO AMBIENTE	C1	18	30	CI	JN	AE/SERV. ESPEC./COMETIDOS ESPECIALES	Comarca 2 (Artenara)	08.02.1.4.2.067	
61	AGENTE DE MEDIO AMBIENTE	C1	18	30	CI	JN	AE/SERV. ESPEC./COMETIDOS ESPECIALES	Comarca 3 (S.B. Tirajana)	08.02.1.4.2.078	
	Funciones: Las funciones propias de la categoría, asignadas por la normativa específica vigente; en particular: GENERICAS <ul style="list-style-type: none"> - Custodia, protección y vigilancia de la riqueza forestal, espacios naturales, flora, fauna y paisaje de la Isla. Participación en las tareas relacionadas con el uso social, recreativo y didáctico de los Espacios Naturales. - Vigilancia y prevención de los incendios forestales, participando en las tareas de extinción, coordinando y asesorando al personal que tome parte en las mismas. Inspección, supervisión y control de los trabajos realizados por el personal obrero en materia de conservación, aprovechamientos, mejoras y repoblación de montes. - Inspección y policía relacionada con la normativa sobre evaluaciones del impacto ecológico o ambiental. Participación en las tareas de inspección y control de vertidos de residuos y contaminación de las aguas y atmósfera, fuera del medio urbano, que les sean encomendadas. - Podrán contribuir a la vigilancia del patrimonio cultural en el medio rural, con especial interés a los valores arqueológicos e históricos. ESPECIFICAS: <ul style="list-style-type: none"> - En caso de incendio forestal acudirá a la extinción del mismo, tanto, de los de la zona a su cargo como de las colindantes, cooperando a su rápida extinción y evitando su propagación. Acudirá asimismo a otros incendios forestales fuera de dicho ámbito territorial, cuando se le ordene. - Informará inmediatamente al Jefe de Comarca sobre cualquier siniestro, daño o infracción que afecte a los recursos naturales de su comarca o zona, con relación circunstanciada de los hechos y valoración de los elementos bióticos o abióticos afectados. - Conocer los límites de los montes de utilidad pública y del Estado, y los de los Espacios Naturales Protegidos de su zona. - Vigila las áreas naturales que constituyan su zona o comarca de actuación, velando por su integridad, vigilando la ejecución de los aprovechamientos y mejoras que se realicen, haciendo efectivos los acotamientos y denunciando toda clase de daños, abusos e infracciones que sorprendieran, en todas y cada una de las misiones de policía que le corresponden, en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas. - Colaborar y orientar a los ciudadanos en las actividades de ocio en la naturaleza compatible con la preservación de sus valores. - Participar en las tareas relacionadas con el uso social y recreativo de los espacios naturales protegidos. - Redactar los informes que el Jefe de Comarca le interese sobre cualquier servicio e incidencias habidas en su zona. - Cuidar los utensilios de trabajo que se les confíen. - Reconocer e informar cualquier tipo de aprovechamiento forestal o trabajos en fincas rústicas particulares. - Personarse, cuando se les indique, en las actuaciones que se deriven de la gestión de los espacios naturales, de los montes y de la flora y fauna silvestre en el marco de las previsiones de la legislación sectorial en estas materias. - Practicar las valoraciones que se les encargue. - Dar cuenta al Jefe de Comarca de las incidencias que observe en los trabajos del personal laboral en su zona. - Investigar los ilícitos contra los recursos naturales, bajo la dirección del Jefe de Comarca. - Dirigir y coordinar al personal laboral en tareas de extinción de incendios forestales en ausencia del Jefe de Comarca u otros superiores. - Realizar las demás funciones previstas en el artículo 1 del Reglamento del Cuerpo de Agentes de Medio Ambiente del BOC 71 de 7-06-1995, produciendo denuncias por las infracciones que observaren. - Y las demás previstas en la Ley y el Reglamento del Cuerpo de Agentes de Medio Ambiente, así como las que por otras disposiciones legales se establezcan. 									
62	OFICIAL 1º CONDUCTOR/A	C2	14	20	CI	JN	AE/ S.ESPEC. / P.OFICIOS / CONDUCTOR	Comarca 3 (S.B. Tirajana)	08.02.1.5.2.327	
	Funciones: Manejo de vehículos pesados y especiales (camiones, autobomba forestal cisternas, tractores, grúas, pala mecánica...). Manejo de vehículos para el transporte del personal y de mercancías. Trabajos con vehículos pesados o especiales en la prevención y extinción de incendios: carga y descarga del depósito de agua del vehículo. Extensión de mangueras, depósitos plegables, motobombas, bombeo; mantenimiento y limpieza de estos instrumentos. Trabajos medio ambientales con vehículos y maquinaria especializada (tratamiento selvícolas, explotaciones, aprovechamientos forestales, ordenación del combustible y restauración y limpieza del medio natural. Limpieza y mantenimiento del vehículo: puesta en servicio (reposición del carburante, refrigerante, lubricantes, líquido de frenos, depósitos de agua, inflado de neumáticos, comprobación del estado del tren de rodaje, engrase, conservación de herramientas y equipos auxiliares, gato, rueda, rueda repuesto, extintores), revisiones periódicas, reparaciones ligeras de emergencias y llevar la documentación reglamentaria. Manejo de tractores y maquinaria auxiliar (astilladora, picadora, desbrozadora, dumpers, winche). Detección, diagnóstico y colaboración en la reparación de las averías de taller de los vehículos y maquinaria. Recuperación y evacuación de los vehículos. Dirección ocasional de un taller pequeño. Observancia de la normativa de seguridad e higiene. Sujeto a horario especial de noviembre a mayo.									
63	VIGILANTE DE PATRIMONIO	OAP	12	16	CI	JN	AE/ S.ESPEC. / COMET. ESP. / OPERARIO	Teror	08.02.1.7.2.331	
	Funciones: Realiza tareas de vigilancia y control de bienes, muebles e inmuebles, comunica e informa, verbalmente y por escrito, extendiendo partes de las incidencias y anomalías. Controla y corrige el funcionamiento de los sistemas de seguridad. Ubicación: Finca de Osorio									
JARDIN BOTANICO "VIERA Y CLAVIJO"										
64	ADJUNTA DIRECCION	A1	26	62	CI	JE	AE/TECNICA/SUPERIOR/	LAS PALMAS DE GC	08.03.1.1.2.002	
	Funciones: Dirección, coordinación e información de actividades de divulgación en medios de comunicación. Organización de Congresos y reuniones, y presentación de ponencias sobre Educación Ambiental. En coordinación con la dirección, redacción de proyectos y propuestas susceptibles de financiación externa en este campo. Coordinación, preparación y dotación de contenidos de las exposiciones que se celebren en el Jardín Botánico Canario, o en itinerancia. Renovación periódica de estas exposiciones. Coordinación y control del personal dependiente de la sección de educación ambiental. Redacción de informes. En coordinación con el director, estudio y redacción de instrumentos legales de colaboración y gestión con otras instituciones (convenios, acuerdos, etc...) vinculados a proyectos con financiación externa. Supervisión de servicios externalizados del centro (vigilancia, limpieza, etc...). Gestión de fichajes y permisos del personal del centro en la SIHCAB. Establecimiento de turnos en puestos clave durante épocas vacacionales, en caso necesario. Coordinación de ordenanzas y subalternos. Estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior. Colaboración, suplencia y sustitución del Director en su ausencia. Cualquier otra función de apoyo relacionada que le indique la dirección. Titulación requerida: Biología, o equivalente									
	MERITOS ESPECIFICOS		DESCRIPCION						PUNTOS	
	Experiencia en áreas competenciales específicas		Medio Ambiente.						3	
	Experiencia en puestos análogos		Adjunta de Jefatura de Servicio o de Dirección						3	

	Experiencia en funciones específicas									<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la coordinación u organización de exposiciones, congresos y ponencias. - Experiencia en la participación de informes, proyectos e instrumentos legales, en el ámbito de la investigación y educación ambiental - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 	1 1 1 1	
	Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas									Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares	5 (1/curso)	
	Formación sobre áreas y funciones específicas									Proyectos de financiación externa, educación ambiental, gestión de proyectos de investigación, convenios de colaboración, y similares	5 (1/curso)	
	Publicaciones y ponencias									Puntuación según bases	10	
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.			
65	BIOLOGO/A	A1	24	60	CI	JN	AE/TECNICA/SUPERIOR/BIOLOGIA	LAS PALMAS DE GC	08.03.1.1.2.069			
	Desarrollo de la base de datos del centro, registro de publicaciones y gestión del repositorio documental virtual; colaboración en la gestión de la biblioteca, etc... Actualización de contenidos de la nueva web del centro (en desarrollo); apoyo en el seguimiento y en la coordinación técnica de los proyectos de investigación que el centro lidera, y otros en los que participa el Jardín Botánico Viera y Clavijo.											
	Titulación requerida: Biología, o equivalente											
SERVICIO TECNICO DE RESIDUOS												
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.			
66	JEFATURA DE SERVICIO	A1	28	70	CI	JE	AE/TECNICA/SUPERIOR/	LAS PALMAS DE GC	08.04.1.1.2.001			
	Funciones: Coordinación y Dirección del Servicio. Dirección de la gestión integral de residuos en la ordenación, normativa y planificación general. Estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior en materia de residuos. Control de Proyectos y seguimiento de los presupuestos del Servicio. Organización, supervisión y control del trabajo del personal integrado en el Servicio. Así como las demás funciones que le encomienden expresamente sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquella para los que le faculte la titulación de acceso a la plaza.											
	Características especiales: Puesto sujeto a horario especial. Titulación requerida: Ingeniería Industrial, o equivalentes											
	MERITOS ESPECIFICOS		DESCRIPCION								PUNTOS	
	Experiencia en áreas competenciales específicas		Medio Ambiente								3	
	Experiencia en puestos análogos		Jefatura de Servicio								3	
	Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la gestión de expedientes de contratación y gestión presupuestaria - Experiencia en la gestión de proyectos, en materia de residuos. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 								1 1 1 1	
	Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares								5 (1/curso)	
	Formación sobre áreas y funciones específicas		Dirección y gestión integral de residuos, ordenación, normativa y planificación general en materia de residuos, gestión presupuestaria, gestión de contratos, y similares.								5 (1/curso)	
	Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases								10	
CONSEJERIA DE GOBIERNO DE IGUALDAD Y PARTICIPACION CIUDADANA												
SERVICIO DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GENERO												
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.			
67	JEFATURA DE SERVICIO DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GENERO	A1	28	70	CI	JE	AE/TECNICA/SUPERIOR/AG / TECNICO/A DE ADMON. GENERAL	LAS PALMAS DE GC	09.01.1.1.1.001			
	Funciones: Además de las establecidas en el artículo 69 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de la Corporación, coordinación económica y técnica de Coordinaciones técnicas así como el control y fiscalización de la gestión presupuestaria. Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, en materia jurídica y económica. Gestión de los expedientes y desempeño de las funciones y objetivos propios del Servicio. Proposición de medidas estructurales para el adecuado dimensionamiento de los servicios que se prestan de forma que se ajusten a las necesidades reales para la optimización de los recursos. Establecimiento de medidas para un efectivo control de los gastos corrientes y de las transferencias a entidades gestoras de centros o servicios. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquellas para las que le faculte el título requerido para su acceso.											
	Características especiales: Puesto sujeto a horario especial.											
	MERITOS ESPECIFICOS		DESCRIPCION								PUNTOS	
	Experiencia en áreas competenciales específicas		Igualdad y violencia de género								3	
	Experiencia en puestos análogos		Jefatura de Servicio								3	
	Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación económica y técnica de unidades administrativas - Experiencia en la realización de informes, asesoramiento y realización de propuesta de carácter superior, en materia jurídica y económica. - Experiencia en el control y fiscalización presupuestaria. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 								1 1 1 1	
	Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares								5 (1/curso)	
	Formación sobre áreas y funciones específicas		Gestión económico financiera, gestión presupuestaria, legislación en el ámbito de igualdad y violencia de género, contratación administrativa, y similares.								5 (1/curso)	
	Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases								10	
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.			
68	JEFATURA DE SECCION VIOLENCIA DE GENERO	A1/A2	25	60	CI	JE	AE/TECNICA/ SUPERIOR/ AE/TECNICA/ MEDIA/	LAS PALMAS DE GC	09.01.1.3.2.002			
	Funciones: Dirección, coordinación y control del personal adscrito a la Sección. Estudio, asesoramiento y propuesta de nivel superior. Desarrollo conjunto de programas de la red insular de Servicios de Prevención y Atención Integral a Mujeres y Menores víctimas de violencia de género y de la Red de Acogida Insular para víctimas de violencia de género. Establecimiento de la coordinación con los recursos de acción social existentes en la isla. Elaboración de propuesta de Plan de formación a las y los profesionales de los Servicios con el fin de mejorar la atención a las personas usuarias, así como la elaboración de la propuesta de Formación destinada a las víctimas de violencia de género. Contacto y coordinación con el Instituto Canario de Igualdad y participación en la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio de Colaboración con esta entidad											
	Características especiales: Puesto sujeto a horario especial.											

MÉRITOS ESPECÍFICOS		DESCRIPCIÓN							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Igualdad y violencia de género							3
Experiencia en puestos análogos		Jefatura de Sección							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la Coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia la coordinación de recursos de acción social, en materia de violencia de género. - Experiencia en la elaboración de programas para la atención integral a mujeres y menores víctimas de violencia de género - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 							1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							3 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Recursos de acción social, atención a usuarios de servicios sociales, y similares							3 (1/curso)
Titulaciones, especialidades y certificaciones preferentes		Formación específica en materia de violencia de género							4 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC.	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
69	TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	22	40	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA/	LAS PALMAS DE GC	09.01.1.2.2.012
Funciones: Participación en el equipo de trabajo especializado de violencia de género. Intervención, orientación social y derivación de personas en situación de vulnerabilidad social por violencia de género. Asesoramiento social especializado a profesionales de la Red Insular de Servicios de Prevención y Atención Integral a Mujeres y Menores víctimas de violencia de género y de la Red de Acogida Insular para víctimas de violencia de género. Supervisión de la actividad de intervención social a mujeres y menores de la Red Insular, tanto de atención como de acogida. Colaboración en la protocolización de los procesos de intervención integral con las víctimas de violencia de género. Colaboración en materia de planificación de acciones de prevención de la violencia de género, e implementación de la actividad formativa especializada en violencia de género. Coordinación de los recursos y servicios de violencia de género que existen en la isla. Informes y seguimiento de los Programas Municipales y de las ONG's subvencionadas por el Cabildo de Gran Canaria, así como de las acciones de prevención y sensibilización que se desarrollen por los municipios y entidades subvencionados por el Cabildo en materia de violencia de género. Planificación e implementación de la actividad formativa especializada en violencia de género. Supervisión, valoración y propuesta de las ayudas económicas destinadas a mujeres víctimas de violencia de género.									
MÉRITOS ESPECÍFICOS		DESCRIPCIÓN							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Igualdad y violencia de género							3
Experiencia en puestos análogos		Trabajador/a Social							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en materia de violencia de género y perspectiva de género - Experiencia en la planificación de proyectos y programas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 							2 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Gestión de proyectos, gestión de la calidad, atención a usuarios y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Formación en violencia de género, perspectiva de género, planificación de proyectos y programas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y similares							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC.	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
70	TECNICO/A SUPERIOR	A1	24	60	CI	JN	AE/TECNICA/SUPERIOR/PSICOLOG. PSICOPEDAG.	LAS PALMAS DE GC	09.01.1.1.2.026
Funciones: Participación en el equipo de trabajo especializado de violencia de género. Asesoramiento psico-social especializado a profesionales de la Red Insular de Servicios de Prevención y Atención Integral a Mujeres y Menores víctimas de violencia de género y de la Red de Acogida Insular para víctimas de violencia de género. Cooperar con el equipo técnico de la Casa de Acogida del Cabildo en la atención de las mujeres y menores acogidas/os. Colaboración en materia de planificación de acciones de prevención de la violencia de género, e implementación de la actividad formativa especializada en violencia de género. Cualesquiera otras funciones propias de su categoría dentro de los sectores especializados de violencia de género. Supervisión de la actividad de intervención psicológica a mujeres y menores de la Red Insular, tanto de atención como de acogida. Colaboración en la protocolización de los procesos de intervención integral con las víctimas de violencia de género. Contacto y coordinación con el Instituto Canario de Igualdad. Realización de estudios y análisis sociológicos que evalúen los programas desarrollados tanto en materia de igualdad como en la Atención a Violencia de Género de la Isla de Gran Canaria.									
Titulación requerida: Licenciatura o Grado en Psicología o Psicopedagogía, o equivalentes									
MÉRITOS ESPECÍFICOS		DESCRIPCIÓN							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Igualdad y violencia de género							3
Experiencia en puestos análogos		Psicólogo/a, Psicopedagogo/a							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en intervención con víctimas de violencia de género (mujeres y menores) - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 							3 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Gestión de proyectos, gestión de la calidad, atención a usuarios, y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Formación en materia de violencia de género, y similares							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10
UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC.	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
71	COORDINADOR/A DE LA UNIDAD DE PARTICIPACION CIUDADANA	A1	25	60	CI	JN	AE/TECNICA/ SUPERIOR/ AG/TEC. ADMON. GRAL.	LAS PALMAS DE GC	09.02.1.1.1.001
Funciones: Gestión de las actuaciones en materia de participación ciudadana. Coordinación de las acciones de fomento de participación ciudadana a nivel insular a través de los diferentes canales; colaboración con Entidades Locales en la materia. Coordinación con los Servicios y Unidades de la Corporación en materia de participación ciudadana. Coordinación del personal a su cargo, además de otras funciones propias de su categoría que se encomienden									
MÉRITOS ESPECÍFICOS		DESCRIPCIÓN							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Participación ciudadana							3
Experiencia en puestos análogos		Coordinador/a, Jefatura de Sección							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la tramitación, gestión y control de subvenciones - Experiencia en gestión de proyectos y acciones de fomento en materia de participación ciudadana. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 							1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Participación ciudadana, mecanismos de participación, herramientas de comunicación, gestión de subvenciones, y similares.							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10

CONSEJERIA DE AREA DE SECTOR PRIMARIO Y SOBERANIA ALIMENTARIA									
SERVICIO TECNICO DE GRANJA AGRICOLA EXPERIMENTAL									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
72	ADJUNTIA JEFATURA DE SERVICIO	A1	26	62	CI	JE	AE/ TECNICA / SUPERIOR/	ARUCAS	11.03.1.1.2.002
<p>Funciones: Colaboración, suplencia y sustitución del Jefe del Servicio. Estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior. Dirección, coordinación y control del personal dependiente. Elaborar propuestas de nuevas experiencias, dirigir las y elaborar conclusiones. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquéllas para las que le faculte el título de acceso a su categoría.</p> <p>Características especiales: Puesto sujeto a horario especial.</p> <p>Titulación requerida: Ingeniería Agrónoma, o equivalentes</p>									
MÉRITOS ESPECÍFICOS		DESCRIPCIÓN							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Agricultura, Ganadería y Pesca.							3
Experiencia en puestos análogos		Adjuntia Jefatura de Servicio							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en supervisión de funciones de investigación, experimentación e implantación de técnicas agropecuarias - Experiencia en tramitación de informes, de legislación y normativa en materia de Industrias agrarias y agroalimentarias, así como en la elaboración de propuestas en esta materia. - Experiencia en la gestión de proyectos de carácter técnico-agrícola 							1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Formación en técnicas agropecuarias, legislación agroalimentaria, gestión presupuestaria, contratación administrativa, y similares.							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
73	DIRECTOR/A PROGRAMA HORTICULTURA	A2	22	50	CI	JN	AE/ TECNICA/ MEDIA/	ARUCAS	11.03.1.2.2.008
<p>Funciones: Dirección, coordinación y control de los trabajos de producción de hortalizas, distribuyendo las funciones entre el personal asignado al Programa, realizando el control del mismo y asumiendo la responsabilidad derivada de sus cometidos. Llevar a efecto aquellos otros trabajos encomendados por la Dirección de la Granja. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquéllas para las que le faculte el título de acceso a su categoría</p> <p>Titulación requerida: Ingeniería Técnica Agrícola, o equivalentes</p>									
MÉRITOS ESPECÍFICOS		DESCRIPCIÓN							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Agricultura, Ganadería y Pesca.							3
Experiencia en puestos análogos		Director/a de programa							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la dirección, coordinación y control de trabajos de producción de hortalizas, sistemas de producción agrícola, riego, drenaje, energía, mantenimiento, administración, funcionamiento, protección ambiental, y conservación del agua y suelo, entre otros. - Experiencia en organización y coordinación de actividades, en materia de horticultura. - Experiencia en tareas para las que le faculte la titulación requerida 							1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Formación en ámbito agroalimentario, agrario, control de plagas, legislación agroalimentaria y similares							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
74	DIRECTOR/A PROGRAMA JARDINERIA Y FLORICULTURA	A2	22	50	CI	JN	AE/TECNICA /MEDIA	ARUCAS	11.03.1.2.2.009
<p>Funciones: Dirección, coordinación y control de los trabajos de producción de jardinería y floricultura, distribuyendo las funciones entre el personal asignado al Programa, realizando el control del mismo y asumiendo la responsabilidad derivada de sus cometidos. Planificación, desarrollo y control de la producción de los viveros del Departamento y de los parques y jardines de la Corporación. Control directo de la unidad de jardinería. Llevar a efecto aquellos otros trabajos encomendados por la Jefatura de Servicio, así como en lo que se refiere al asesoramiento en cultivos de flores, con especial atención a las proteas. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquéllas para las que le faculte el título de acceso a su categoría.</p> <p>Titulación requerida: Ingeniería Técnica Agrícola, o equivalentes</p>									
MÉRITOS ESPECÍFICOS		DESCRIPCIÓN							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Agricultura, Ganadería y Pesca.							3
Experiencia en puestos análogos		Director/a de programa							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la dirección, coordinación y control de trabajos de producción de jardinería y floricultura, sistemas de producción, riego, drenaje, energía, mantenimiento, administración, funcionamiento, protección ambiental, y conservación del agua y suelo, entre otros. - Experiencia en la planificación, desarrollo y control de la producción en viveros, parques y jardines - Experiencia en tareas para las que le faculte la titulación requerida 							1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Formación sobre el cultivo de flores, cultivo de proteas, protección ambiental, producción de jardinería y floricultura, legislación al respecto y similares.							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10

ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
75	JEFATURA DE GRUPO MANTENIMIENTO	C2	15	22+2	CI	JN	AE/SERV.ESP./PERS.OPICIOS/	ARUCAS	11.03.1.5.2.026
	Funciones: Las tareas propias de su oficio bajo las directrices y supervisión de sus superiores jerárquicos. La coordinación y control del personal de mantenimiento a su cargo, así como las demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquéllas para las que le faculte el título de acceso a su categoría. Puesto sujeto a especial responsabilidad								
	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION							PUNTOS
	Experiencia en áreas competenciales específicas	Agricultura, Ganadería y Pesca.							3
	Experiencia en puestos análogos	Jefatura de grupo							3
	Experiencia en funciones específicas	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la supervisión del desarrollo adecuado de las funciones otorgadas a su grupo de mantenimiento. - Experiencia en la resolución de problemas operativos. 							1 2 1
	Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas	Gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
	Formación sobre áreas y funciones específicas	Formación en mantenimiento, formación en el ámbito agroalimentario y agropecuario, y similares							5 (1/curso)
	Publicaciones y ponencias	Puntuación según bases							10
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
76	INGENIERO/A TECNICO/A AGRICOLA	A2	22	40	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA/	ARUCAS	11.03.1.2.2.101
	Funciones: Control de los trabajos de producción de hortalizas, distribuyendo las funciones entre el personal asignado al Programa, realizando el control del mismo y asumiendo la responsabilidad derivada de sus cometidos. Llevar a efecto aquellos otros trabajos encomendados por la Dirección del programa y por la Jefatura de Servicio. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquéllas para las que le faculte el título de acceso a su categoría								
LABORATORIO AGROALIMENTARIO Y FITOPATOLOGICO									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
77	DIRECTOR PROGRAMA LABORATORIO FITOPATOLOGICO	A2	22	50+3	CI	JN	AE/ TECNICA/ MEDIA/	ARUCAS	11.04.1.2.2.002
	Funciones: Dirección, coordinación y control de los trabajos en el campo de las plagas y enfermedades de las plantas y cultivos, distribuyendo las funciones entre el personal asignado al Programa, realizando el control del mismo y asumiendo la responsabilidad derivada de sus cometidos. Llevar a efecto aquellos otros trabajos encomendados por la Jefatura del Servicio. Mantenimiento del programa de calidad en su sección e intervención en la elaboración de la documentación del Sistema de Calidad. Decisión sobre la adopción de nuevos métodos analíticos y su validación. Elevar propuestas de experimentación en campo en colaboración con otros servicios. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquéllas para las que le faculte el título de acceso a su categoría.								
	Características especiales: Puesto en el que se utiliza productos químicos tóxicos.								
	Titulación requerida: Ingeniería Técnica Agrícola, o equivalentes								
	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION							PUNTOS
	Experiencia en áreas competenciales específicas	Agricultura, Ganadería y Pesca.							3
	Experiencia en puestos análogos	Director/a de programa							3
	Experiencia en funciones específicas	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la dirección, coordinación y control de los trabajos dirigidos al diagnóstico, caracterización epidemiológica y tratamiento y control de las principales plagas y enfermedades que afectan a los diferentes cultivos de interés agronómico. - Experiencia en la gestión de sistemas de calidad. - Experiencia en tareas para las que le faculte la titulación requerida 							1 1 1 1
	Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas	Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
	Formación sobre áreas y funciones específicas	Formación sobre la detección y control de plagas y enfermedades que afectan a los diferentes cultivos de interés agronómico, formación sobre gestión y uso de laboratorios, seguridad en la utilización de productos tóxicos y similares							5 (1/curso)
	Publicaciones y ponencias	Puntuación según bases							10
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
78	JEFATURA NEGOCIADO LABORATORIO AGROALIMENTARIO	A2	22	43+3	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA/	ARUCAS	11.04.1.2.2.004
	Funciones: Realización de técnicas analíticas complejas e intervención en la validación de los parámetros analíticos realizados. Supervisión del trabajo realizado por técnicos de laboratorio así como los informes elaborados por éstos. Apoyo en la gestión del programa de calidad de su laboratorio e intervención en la elaboración de la documentación del Sistema de Calidad. Intervención y adopción de nuevos métodos analíticos. Detección y transmisión al director de programa de necesidades en materia de equipos, personal u otros. Implementar y controlar actividades de mantenimiento de instalaciones y equipos. Supervisar, en coordinación con el director del programa, las condiciones de seguridad e higiene de las instalaciones y de su cumplimiento por parte del grupo de personas que dirige. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquéllas para las que le faculte su título a su categoría.								
	Características especiales: Puesto en el que se utiliza productos químicos tóxicos								
	Titulación requerida: Técnico Especialista en Análisis y Control (Rama Química)								
	MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION							PUNTOS
	Experiencia en áreas competenciales específicas	Agricultura, Ganadería y Pesca.							3
	Experiencia en puestos análogos	Jefatura de Negociado							3
	Experiencia en funciones específicas	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la gestión de sistemas de calidad. - Experiencia en la supervisión de laboratorio y validación de parámetros analíticos - Experiencia en la supervisión y control de las condiciones de seguridad e higiene de las instalaciones. 							1 1 1 1
	Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas	Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
	Formación sobre áreas y funciones específicas	Formación en seguridad e higiene de las instalaciones de laboratorio, seguridad en la utilización de productos tóxicos, formación sobre gestión y uso de laboratorios, formación sobre técnicas analíticas en el ámbito agroalimentario, y similares							5 (1/curso)
	Publicaciones y ponencias	Puntuación según bases							10

ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.																					
79	OFICIAL 1º LABORATORIO	C2	14	20+3	CI	JN	AE/SERV. ESPEC./PERS. OFICIOS/LABORAT.	ARUCAS	11.04.1.5.2.008																					
<p>Funciones: Procesamiento y acondicionamiento de muestras para su análisis, Preparación de material necesario para la realización de técnicas analíticas, mantenimiento de áreas de trabajo en condiciones óptimas para el desarrollo de operaciones técnicas establecidas, supervisión de las cantidades de reactivos y material fungible necesario para la actividad diaria, limpieza de material que por sus características requiera especial atención. Realización de técnicas analíticas sencillas. Asistencia a cursos de formación considerados obligatorios para garantía de la competencia técnica del titular, así como las demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquéllas para las que le faculte el título de acceso a su categoría.</p> <p>Características especiales: Puesto en el que se utiliza productos químicos tóxicos.</p>																														
SERVICIO DE EXTENSION AGRARIA Y DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO																														
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.																					
80	JEFATURA DE SECCION DE COORDINACION DE JEFATURAS DE AGENCIAS DE EXTENSION AGRARIA	A2	24	55	CI	JN	AE/ TECNICA /MEDIA	ARUCAS	11.05.1.2.2.043																					
<p>Funciones: Realizar la Coordinación entre las Agencias de Extensión Agraria y los Ayuntamientos, así como dirigir las labores propias de Extensión de los técnicos contratados por los Ayuntamientos mediante Convenios de colaboración con el Cabildo. En el ámbito de su respectiva demarcación, visitar fincas y explotaciones ganaderas al objeto de proceder a la identificación y asesoramiento de posibles problemas. Información de las líneas de auxilio y Campañas Insulares vigentes, colaborando en su organización y ejecución. Elaboración y ejecución del Plan anual de Trabajo, en coordinación con la Jefatura del Servicio. Realización de inspecciones, preparación de certificaciones. Realizar valoraciones e informes y confeccionar expedientes de ayuda por daños graves y catastróficos. Dirección, coordinación y control del personal adscrito a la Agencia. Organización y Dirección de Cursos y Jornadas de Capacitación Agraria. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquéllas para las que le faculte el título de acceso a su categoría.</p>																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>MERITOS ESPECIFICOS</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Experiencia en áreas competenciales específicas</td> <td>Agricultura, Ganadería y Pesca.</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Experiencia en puestos análogos</td> <td>Jefatura de Sección, coordinador/a</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Experiencia en funciones específicas</td> <td>- Experiencia en coordinación de unidades administrativas. - Experiencia en la coordinación con Ayuntamientos - Experiencia en la inspección y control de fincas y explotaciones ganaderas. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</td> <td>1 1 1 1</td> </tr> <tr> <td>Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas</td> <td>Habilidades directivas, Gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares</td> <td>5 (1/curso)</td> </tr> <tr> <td>Formación sobre áreas y funciones específicas</td> <td>Gestión presupuestaria, gestión de subvenciones, formación sobre trazabilidad animal, legislación sobre sanidad animal, Protección animales explotaciones ganaderas y similares.</td> <td>5 (1/curso)</td> </tr> <tr> <td>Publicaciones y ponencias</td> <td>Puntuación según bases</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>										MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION	PUNTOS	Experiencia en áreas competenciales específicas	Agricultura, Ganadería y Pesca.	3	Experiencia en puestos análogos	Jefatura de Sección, coordinador/a	3	Experiencia en funciones específicas	- Experiencia en coordinación de unidades administrativas. - Experiencia en la coordinación con Ayuntamientos - Experiencia en la inspección y control de fincas y explotaciones ganaderas. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.	1 1 1 1	Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas	Habilidades directivas, Gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares	5 (1/curso)	Formación sobre áreas y funciones específicas	Gestión presupuestaria, gestión de subvenciones, formación sobre trazabilidad animal, legislación sobre sanidad animal, Protección animales explotaciones ganaderas y similares.	5 (1/curso)	Publicaciones y ponencias	Puntuación según bases	10
MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION	PUNTOS																												
Experiencia en áreas competenciales específicas	Agricultura, Ganadería y Pesca.	3																												
Experiencia en puestos análogos	Jefatura de Sección, coordinador/a	3																												
Experiencia en funciones específicas	- Experiencia en coordinación de unidades administrativas. - Experiencia en la coordinación con Ayuntamientos - Experiencia en la inspección y control de fincas y explotaciones ganaderas. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.	1 1 1 1																												
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas	Habilidades directivas, Gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares	5 (1/curso)																												
Formación sobre áreas y funciones específicas	Gestión presupuestaria, gestión de subvenciones, formación sobre trazabilidad animal, legislación sobre sanidad animal, Protección animales explotaciones ganaderas y similares.	5 (1/curso)																												
Publicaciones y ponencias	Puntuación según bases	10																												
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.																					
81	JEFATURA AGENCIA EXTENSION AGRARIA TELDE	A2	23	55	CI	JE	AE/ TECNICA /MEDIA	TELDE	11.05.1.2.2.007																					
82	JEFATURA AGENCIA EXTENSION AGRARIA TEROR	A2	23	55	CI	JE	AE/ TECNICA/ MEDIA	TEROR	11.05.1.2.2.008																					
<p>Funciones: En el ámbito de su respectiva demarcación, visitar fincas y explotaciones ganaderas al objeto de proceder a la identificación y asesoramiento de posibles problemas. Información de las líneas de auxilio y Campañas Insulares vigentes, colaborando en su organización y ejecución. Elaboración y ejecución del Plan anual de Trabajo, en coordinación con la Jefatura del Servicio. Realización de inspecciones, preparación de certificaciones. Realizar valoraciones e informes y confeccionar expedientes de ayuda por daños graves y catastróficos. Dirección, coordinación y control del personal adscrito a la Agencia. Organización y Dirección de Cursos y Jornadas de Capacitación Agraria Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquéllas para las que le faculte el título de acceso a su categoría.</p>																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>MERITOS ESPECIFICOS</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Experiencia en áreas competenciales específicas</td> <td>Agricultura, Ganadería y Pesca.</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Experiencia en puestos análogos</td> <td>Jefatura de Agencia</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Experiencia en funciones específicas</td> <td>- Experiencia en coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la gestión de ayudas y subvenciones en materia agropecuaria - Experiencia en la inspección y control de fincas y explotaciones ganaderas. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</td> <td>1 1 1 1</td> </tr> <tr> <td>Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas</td> <td>Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares</td> <td>5 (1/curso)</td> </tr> <tr> <td>Formación sobre áreas y funciones específicas</td> <td>Formación sobre trazabilidad animal, legislación sobre sanidad animal, Protección animales explotaciones ganaderas, gestión de subvenciones, y similares.</td> <td>5 (1/curso)</td> </tr> <tr> <td>Publicaciones y ponencias</td> <td>Puntuación según bases</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>										MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION	PUNTOS	Experiencia en áreas competenciales específicas	Agricultura, Ganadería y Pesca.	3	Experiencia en puestos análogos	Jefatura de Agencia	3	Experiencia en funciones específicas	- Experiencia en coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la gestión de ayudas y subvenciones en materia agropecuaria - Experiencia en la inspección y control de fincas y explotaciones ganaderas. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.	1 1 1 1	Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas	Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares	5 (1/curso)	Formación sobre áreas y funciones específicas	Formación sobre trazabilidad animal, legislación sobre sanidad animal, Protección animales explotaciones ganaderas, gestión de subvenciones, y similares.	5 (1/curso)	Publicaciones y ponencias	Puntuación según bases	10
MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION	PUNTOS																												
Experiencia en áreas competenciales específicas	Agricultura, Ganadería y Pesca.	3																												
Experiencia en puestos análogos	Jefatura de Agencia	3																												
Experiencia en funciones específicas	- Experiencia en coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la gestión de ayudas y subvenciones en materia agropecuaria - Experiencia en la inspección y control de fincas y explotaciones ganaderas. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.	1 1 1 1																												
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas	Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares	5 (1/curso)																												
Formación sobre áreas y funciones específicas	Formación sobre trazabilidad animal, legislación sobre sanidad animal, Protección animales explotaciones ganaderas, gestión de subvenciones, y similares.	5 (1/curso)																												
Publicaciones y ponencias	Puntuación según bases	10																												
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.																					
83	TECNICO/A DE ADMINISTRACION ESPECIAL	A1	24	60	CI	JN	AE/TECNICA/SUPERIOR/	ARUCAS	11.05.1.1.2.036																					
<p>Funciones: Asistencia a la Corporación en función de la atribución de competencias llamadas a ejercerse por este Servicio en virtud de la Ley 17/2003, de 10 de abril, de Pesca de Canarias, en materia de acuicultura. Elaboración de informes y documentos técnicos relacionados con pesca, acuicultura, medio ambiente marino y ordenación del territorio marino, de los Planes Territoriales Especiales de Pesca y Acuicultura (PIOT), de propuestas conducentes a la preservación de los recursos pesqueros insulares (reservas marinas, regulación de artes de pesca, etc.). Divulgación de la normativa vigente y elaboración de herramientas que faciliten su cumplimiento. Asesoramiento en la gestión de los puertos de interés insular, a las asociaciones de pescadores. Elaboración de estrategias de desarrollo de ambos subsectores y financiación de proyectos innovadores. Además, las propias de la categoría en materia de pesca y acuicultura, especialmente las actividades subacuáticas. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquéllas para las que le faculte el título de acceso a su categoría.</p> <p>Titulación requerida: Licenciatura / Grado en Biología, Ciencias del Mar, o equivalentes</p>																														
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.																					
84	AGENTE COMARCAL EXTENSION AGRARIA	A2	22	45	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA/	AGÜIMES	11.05.1.2.2.012																					
<p>Funciones: Colaboración, suplencia y sustitución de los Jefes de Agencia de Extensión Agraria en el ejercicio de sus funciones, y especialmente: visitar fincas y explotaciones ganaderas al objeto de proceder a la identificación y asesoramiento de posibles problemas; información de las líneas de auxilio y Campañas Insulares vigentes, así como sobre los servicios que presta la Granja; colaborar en la elaboración y ejecución del Plan anual de Trabajo; realización de inspecciones y preparación de certificaciones; iniciación y tramitación de expedientes de auxilio en distintas líneas; colaboración con la Granja para trasladar los resultados de la experimentación a los agricultores; y colaboración en la realización de cursos de capacitación agrícola y ganadera. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquéllas para las que le faculte el título de acceso.</p>																														

ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.																											
85	INGENIERO/A TECNICO/A AGRICOLA	A2	22	40	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA/	ARUCAS	11.05.1.2.2.034																											
<p>Funciones: Direcciones de obra, apoyo en la coordinación de la seguridad y salud de las obras, elaboración de proyecto técnicos, supervisión de proyectos, realización de mediciones, certificaciones parciales y liquidaciones de obras, redacción de informes de: aprobación de proyectos, propuestas de subvención, pago de subvención, vinculación agraria y demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquellas para las que le faculte el título de acceso a su categoría.</p> <p>Titulación requerida: Ingeniería Técnica Agrícola, o equivalentes</p>																																				
CONSEJERIA DE POLITICA TERRITORIAL																																				
SERVICIO DE PLANEAMIENTO																																				
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.																											
86	JEFATURA DE SECCION DE APOYO TECNICO AL PLANEAMIENTO	A1	25	60	CI	JN	AE/ TECNICA/ SUPERIOR	LAS PALMAS DE GC	12.01.1.1.2.074																											
<p>Funciones: Dirección y coordinación técnica de la sección o unidad de apoyo técnico al planeamiento de acuerdo con los contenidos que se le asignen bajo la supervisión de la Dirección y Coordinación Técnica del Servicio, al objeto de prestar apoyo funcional al seguimiento y control del contenido de planeamiento en los procesos de redacción de los diferentes instrumentos de ordenación formulados por el Cabildo Insular. Dirección y coordinación técnica de la sección o unidad de apoyo técnico al planeamiento, de acuerdo con los contenidos que se le asignen bajo la supervisión de la Dirección y Coordinación Técnica del Servicio, al objeto de prestar apoyo técnico para el seguimiento y control del contenido de planeamiento en la redacción de los diferentes de compatibilidad con el Planeamiento Insular de los restantes instrumentos de ordenación, o de cuantos otros informes de características análogas sean requeridos a este Servicio en aplicación de sus competencias</p> <p>Titulación requerida: Arquitectura, o equivalentes</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MERITOS ESPECIFICOS</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Experiencia en áreas competenciales específicas</td> <td>Política Territorial</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Experiencia en puestos análogos</td> <td>Jefatura de Sección</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">Experiencia en funciones específicas</td> <td>- Experiencia en coordinación y dirección de equipos de trabajo</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>- Experiencia en la dirección y coordinación técnica en materia de planeamiento.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>- Experiencia en la redacción, seguimiento, control del contenido de planeamiento y otros instrumentos de ordenación.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>- Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas</td> <td>Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares</td> <td>5 (1/curso)</td> </tr> <tr> <td>Formación sobre áreas y funciones específicas</td> <td>Instrumentos de ordenación, gestión, seguimiento y control del planeamiento, y similares</td> <td>5 (1/curso)</td> </tr> <tr> <td>Publicaciones y ponencias</td> <td>Puntuación según bases</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>										MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION	PUNTOS	Experiencia en áreas competenciales específicas	Política Territorial	3	Experiencia en puestos análogos	Jefatura de Sección	3	Experiencia en funciones específicas	- Experiencia en coordinación y dirección de equipos de trabajo	1	- Experiencia en la dirección y coordinación técnica en materia de planeamiento.	1	- Experiencia en la redacción, seguimiento, control del contenido de planeamiento y otros instrumentos de ordenación.	1	- Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.	1	Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas	Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares	5 (1/curso)	Formación sobre áreas y funciones específicas	Instrumentos de ordenación, gestión, seguimiento y control del planeamiento, y similares	5 (1/curso)	Publicaciones y ponencias	Puntuación según bases	10
MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION	PUNTOS																																		
Experiencia en áreas competenciales específicas	Política Territorial	3																																		
Experiencia en puestos análogos	Jefatura de Sección	3																																		
Experiencia en funciones específicas	- Experiencia en coordinación y dirección de equipos de trabajo	1																																		
	- Experiencia en la dirección y coordinación técnica en materia de planeamiento.	1																																		
	- Experiencia en la redacción, seguimiento, control del contenido de planeamiento y otros instrumentos de ordenación.	1																																		
	- Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.	1																																		
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas	Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares	5 (1/curso)																																		
Formación sobre áreas y funciones específicas	Instrumentos de ordenación, gestión, seguimiento y control del planeamiento, y similares	5 (1/curso)																																		
Publicaciones y ponencias	Puntuación según bases	10																																		
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.																											
87	GEOGRAFO/A	A1	24	60	CI	JN	AE/ TECNICA /SUPERIOR/GEOGRAFIA	LAS PALMAS DE GC	12.01.1.1.2.071																											
<p>Funciones: Realización dentro del marco de la especificación profesional propia de su titulación, de las siguientes tareas: Elaboración de informes. Elaboración, consenso y redacción de Convenios interadministrativos de Planes de desarrollo del PIOT. Elaboración de Pliegos de Condiciones Técnicas. Participación en comisiones de seguimiento interadministrativas. Seguimiento y control de calidad de las Asistencias Técnicas a equipos externos. Asesoramiento y colaboración para formación de bases de datos territoriales sobre las materias que se le asignen. Inspección y control de actos de uso del suelo y edificación relacionados con las Calificaciones Territoriales y de aquellos que incidan sobre las determinaciones del Plan Insular. Atención al público y a otros departamentos de la Administración en relación con las materias asignadas.</p>																																				
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.																											
88	ARQUITECTO/A	A1	24	60	CI	JN	AE/ TECNICA /SUPERIOR/ARQUITECTURA	LAS PALMAS DE GC	12.01.1.1.2.076																											
<p>Funciones: Elaboración de informes técnicos, co-redacción, control y desarrollo del documento de Revisión del PIO/GC, de los Planes de desarrollo del mismo PTE y PTP y de las Asistencias Técnicas contratadas al efecto, recopilación de la información territorial y urbanística necesaria para la planificación, asistencia a reuniones de trabajo con los equipos internos y externos, así como las Administraciones Públicas afectadas, redacción de pliegos de condiciones técnicas necesarios para contratar el Planeamiento de desarrollo del PIO/GC. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquellas para las que le faculte el título requerido para su categoría.</p>																																				
SERVICIO DE CALIFICACIONES TERRITORIALES																																				
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.																											
89	INGENIERO/A TECNICO/A AGRICOLA	A2	22	40	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA/ING. AGRICOLA	LAS PALMAS DE GC	12.02.1.2.2.015																											
<p>Funciones: Elaboración de informes técnicos relacionados con la resolución de expedientes de Calificación Territorial. Asesoramiento técnico en dichas materias: así como las demás funciones propias del puesto bajo las directrices y supervisión de sus superiores jerárquicos, así como otras funciones propias de su categoría que se le encomienden.</p>																																				
CONSEJERIA DE AREA DE INDUSTRIA, COMERCIO, ARTESANIA, ARQUITECTURA Y VIVIENDA																																				
SERVICIO DE ARQUITECTURA																																				
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.																											
90	ARQUITECTO/A TECNICO	A2	22	40	CI	JN	AE/ TECNICA /MEDIA/ARQUITECTURA TEC.	LAS PALMAS DE GC	13.02.1.2.2.007																											
<p>Funciones: Bajo las directrices y supervisión de la Jefatura del Servicio, el control técnico de los trabajos encomendados desde la unidad correspondiente, referidos a la fase de ejecución de obras: inspección, certificaciones, control de calidad, Plan de Seguridad y otras</p>																																				
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.																											
91	DELINEANTE	C1	16	25	CI	JN	AE/TECNICA/AUXILIAR/DELINEACION	LAS PALMAS DE GC	13.02.1.4.2.014																											
<p>Funciones: Bajo la supervisión de la Jefatura de Negociado, el desarrollo de las funciones propias de su profesión. En particular la delineación para la unidad de proyectos.</p>																																				
CONSEJERIA DE AREA DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACION, EDUCACION Y JUVENTUD																																				
SERVICIO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS																																				
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.																											
92	JEFATURA SECCION APOYO JURIDICO	A1	25	60	CI	JN	AE/ TECNICA/ SUPERIOR/	LAS PALMAS DE GC	15.02.1.1.2.004																											
<p>Funciones: Gestión, coordinación, control, estudio, informes jurídicos administrativos, propuestas de carácter superior y asesoramiento en las siguientes materias: recursos y reclamaciones, régimen disciplinario, incompatibilidades, procedimientos de acosos. Gestión de la información, indicadores y documentación generada respecto a las materias de su competencia. Apoyo a otras secciones del Servicio y las demás que le encomienden sus superiores dentro del ámbito del Servicio.</p> <p>Titulación requerida: Grado en Derecho o equivalente.</p>																																				

MÉRITOS ESPECÍFICOS		DESCRIPCIÓN							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Recursos Humanos							3
Experiencia en puestos análogos		Jefatura de Sección							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en el asesoramiento jurídico en materia de recursos humanos. - Experiencia en la elaboración de informes jurídicos y propuestas de carácter superior en materia de Recursos Humanos. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 							1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Formación en recursos humanos de las Administraciones Públicas, el Estatuto Básico del Empleado Público, Régimen jurídico del personal funcionario y laboral, jurisdicción social, jurisdicción contencioso-administrativa, y similares.							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
93	ECONOMISTA	A1	24	60	CI	JN	AE/TECNICA/ SUPERIOR/ECONOMISTA	LAS PALMAS DE GC	15.02.1.1.2.008
<p>Funciones: Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, en materia económica. Gestión de los expedientes y desempeño de las funciones y objetivos propios del Servicios. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquellas para las que le faculte el título requerido para su acceso.</p> <p>Titulación requerida: Licenciatura en Económicas, o equivalente.</p>									
SERVICIO DE FORMACION Y PREVENCIÓN									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
94	COORDINADOR/A DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN	A1/A2	24	60	CI	JN	AE/TECNICA/ SUPERIOR/ AE/TECNICA/MEDIA/	LAS PALMAS DE GC	15.03.1.3.2.002
<p>Funciones: Las establecidas en la Ley 31/1.995, modificaciones posteriores y Reglamentos de desarrollo para el nivel superior de prevención en las especialidades en las que este acreditado y en cuanto a la gestión de la prevención de riesgos laborales corresponda al Servicio de Prevención, todo ello en coordinación con el Jefe de Servicio. Asignación de objetivos, establecimiento y organización de las tareas propias del Servicio de Prevención. La coordinación y control de todo el personal adscrito, a cuyo fin supervisará las funciones atribuidas a los mismos. Información y asesoramiento a los órganos colegiados, los representantes de la Corporación, la línea Jerárquica, los trabajadores y sus representantes, en materia preventiva, plan de prevención de riesgos laborales, necesidades formativas y sobre la identificación, evaluación y control de los peligros para la salud. Preparación de la planificación y la memoria anual de actividades del Servicio de Prevención. Informar al Comité de Seguridad y Salud del desarrollo de la actividad de prevención de riesgos laborales</p> <p>Titulación requerida: Grado en Ingeniería, Arquitectura, Ingeniero Técnico, Arquitecto o equivalentes, así como Nivel Superior en Prevención de Riesgos Laborales en las especialidades de Seguridad del Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada</p>									
MÉRITOS ESPECÍFICOS		DESCRIPCIÓN							PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas		Prevención de Riesgos Laborales							3
Experiencia en puestos análogos		Coordinador/a							3
Experiencia en funciones específicas		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en la gestión, coordinación, propuesta, supervisión, etc. de actuaciones en materia preventiva. - Experiencia en gestión, participación y control de planes de prevención de riesgos laborales. - Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 							1 1 1 1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas		Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares							5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas		Formación en planificación en materia preventiva, promoción e información en materia de prevención, Ley de prevención de riesgos laborales y similares,							5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias		Puntuación según bases							10
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
95	TECNICO/A DISCIPLINA HIGIENE INDUSTRIAL	A2	24	55	CI	JN	AE/TECNICA/ MEDIA/	LAS PALMAS DE GC	15.03.1.2.2.008
<p>Funciones: Las establecidas en la Ley 31/1995 y Reglamentos de desarrollo, así como modificaciones posteriores, para el titular nivel superior en prevención de riesgos laborales. Asesoramiento en materia de Higiene Industrial, a los Organos colegiados, los representantes de la Corporación, la línea Jerárquica, los trabajadores y sus representantes. Realizar evaluaciones de riesgos y planificaciones preventivas, proponiendo medidas para el control y reducción de los riesgos. Supervisar el cumplimiento de la planificación de riesgos y realizar aquellas actividades de seguimiento de las condiciones de trabajo que tenga asignadas. Participar en la planificación de la actividad preventiva. La formación e información de carácter básico y general, a todos los niveles, y la formación específica en las materias propias de su área de especialización. Colaboración en la implantación de las medidas de emergencia. La realización de actividades preventivas y de asesoramiento será para cualquiera de las especialidades no médicas, para las que este acreditado dando preferencia a la disciplina de Higiene Industrial.</p> <p>Titulación requerida: Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, o equivalente, y Nivel Superior en Prevención de Riesgos Laborales, especialidad higiene industrial.</p>									
SERVICIO DE EDUCACION Y JUVENTUD									
ORDEN	PUESTO	GRUPO	CD	CE	PROC	JOR	ESC/ SUBESC/CLASE/RAMA/ESPEC	MUNICIPIO	COD.
96	JEFATURA DE SERVICIO TECNICO	A1	28	70	CI	JE	AE/TECNICA/SUPERIOR/	LAS PALMAS DE GC	15.04.1.1.2.001
<p>Funciones: El asesoramiento y la resolución de los asuntos de la Consejería. Elaboración de informes y proyectos técnicos y supervisión de los elaborados en las distintas secciones y unidades de la Consejería. Tramitación y seguimiento de los asuntos de la Comisión Informativa correspondiente y ejecución de los acuerdos adoptados por la Corporación al respecto. Disposición de gastos y reconocimiento y liquidación de las obligaciones subsiguientes. Instrucción y ordenación de los expedientes. Dirección, coordinación y control de las unidades y personal adscritos al Servicio. Cualesquiera otras recogidas en el artículo 69 del Reglamento Orgánico de la Corporación</p> <p>Condiciones especiales: Puesto sujeto a horario especial.</p> <p>Titulación requerida: Licenciatura en Psicología, Psicopedagogía, Sociología, o equivalentes.</p>									

MERITOS ESPECIFICOS	DESCRIPCION	PUNTOS
Experiencia en áreas competenciales específicas	Educación y Juventud	3
Experiencia en puestos análogos	Jefatura de Servicio	3
Experiencia en funciones específicas	- Experiencia en la coordinación y dirección de equipos de trabajo.	1
	- Experiencia en la elaboración y supervisión de proyectos en materia de educación y juventud.	1
	- Experiencia en la gestión de gastos y reconocimiento y liquidación de obligaciones.	1
	- Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.	1
Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas	Habilidades directivas, gestión de equipos de trabajo, gestión de proyectos, gestión de la calidad y similares	5 (1/curso)
Formación sobre áreas y funciones específicas	Elaboración y coordinación de proyectos, formación en materia de educación y juventud, gestión presupuestaria, contratación pública, y similares	5 (1/curso)
Publicaciones y ponencias	Puntuación según bases	10