

**BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PARA GENERAR LISTA DE RESERVA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES, DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE DEL GRUPO C1, DEL CABILDO DE GRAN CANARIA**

Por motivos de urgente e inaplazable necesidad, interesa a esta Corporación seleccionar personal para generar lista de reserva para interinidades y contrataciones temporales de Agente de Medio Ambiente, del Grupo C1, que se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, así como en las Bases Generales de convocatorias para generar lista de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Cabildo de Gran Canaria, aprobadas mediante Resolución nº 728, de fecha 5 de mayo de 2017, y publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 60, de 19 de mayo de 2017.

**1ª.- REQUISITOS Y TITULACIÓN**

Para participar en la convocatoria se deben reunir los requisitos de nacionalidad, de edad, de capacidad funcional, de habilitación, titulación, y demás requisitos establecidos en las citadas Bases Generales. Será indispensable, estar en posesión del permiso de conducir tipo B. Todos estos requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las titulaciones requeridas para tomar parte en la convocatoria se indican en el **Anexo I** de estas Bases. La posesión del título exigido para participar en la convocatoria se indicará en el apartado correspondiente del modelo de solicitud, siendo aportada en el momento de la presentación de los méritos de la fase de concurso la copia compulsada del mismo.

**2ª.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Por razones de urgencia, el plazo para la presentación de la documentación será de **10 días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

**3ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes se podrán presentar a través de los siguientes canales:

**3.1. Con certificado digital, a través de la sede electrónica del Cabildo de Gran Canaria**

Las personas interesadas podrán inscribirse en la sede electrónica del Cabildo de Gran Canaria accediendo a la dirección <https://sede.grancanaria.com>. Se deberá cumplimentar el formulario correspondiente y, una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

**3.2. Sin certificado digital, a través de la web del Cabildo de Gran Canaria**

Las personas interesadas podrán inscribirse hasta las 14:00 horas del último día del plazo de presentación de solicitudes accediendo a la dirección:

<http://cabildo.grancanaria.com/listas-de-reserva>

Se deberá cumplimentar el formulario correspondiente adjuntando una copia digitalizada del DNI (o título equivalente, en caso de ser extranjero). Posteriormente se le enviará a la dirección de correo electrónico señalada por el/la solicitante el resguardo con el número y fecha de registro. Quienes opten por esta modalidad de presentación, deberán acreditar su voluntad de participación mediante la cumplimentación del documento que se le entregará al efecto en el momento del llamamiento el día de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	2/22



### **3.3. De forma presencial**

Las personas interesadas deberán presentar el modelo de solicitud que figura como **Anexo II**. En caso de que la persona no dé el consentimiento expreso para que el Cabildo verifique sus datos de identificación personal, deberá adjuntar fotocopia simple del DNI (sin compulsar) o título equivalente en caso de ser extranjero.

El modelo de solicitud está también disponible en formato PDF en la dirección web <http://cabildo.grancanaria.com/listas-de-reserva>

Las solicitudes podrán presentarse presencialmente en los lugares señalados en el **Anexo III** con sujeción a las normas de funcionamiento de cada una de las oficinas. Igualmente podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando la forma sea a través de las oficinas de Correos se deberá presentar la documentación en sobre abierto para que conste el nombre de oficina de correos, fecha, lugar hora y minuto de su admisión o entrega, debiendo realizarse a través del servicio denominado correo administrativo.

Para las personas víctimas de violencia de género se establece un procedimiento especial de presentación de solicitudes de cara a conservar su anonimato en todo momento. Para ello deberán presentar la solicitud por cualquiera de las formas indicadas en el punto 3.1 de las bases, con el único añadido de que deberán indicar mediante un documento adjunto su situación como víctimas de violencia de género, aspecto que deberán acreditar. Una vez recibida la solicitud, el Servicio de Recursos Humanos comunicará a la persona interesada –por el medio que haya indicado en la solicitud-, la forma de proceder durante el proceso selectivo, de tal manera que se garantice su privacidad en todo momento.

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

### **4ª.- SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS**

En la dirección web <http://cabildo.grancanaria.com/listas-de-reserva> y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación (C/ Bravo Murillo, 23, entrada por C/ Pérez Galdós, Las Palmas de Gran Canaria) se publicará:

- La resolución con la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que se indicará el plazo de subsanación. Los aspirantes que no subsanen en plazo, serán excluidos del proceso selectivo.
- La resolución aprobando el listado definitivo de admitidos y excluidos
- El anuncio de la fecha de celebración de la prueba (con un mínimo de 7 días naturales de antelación).
- La composición del Tribunal calificador.
- Las resoluciones y demás anuncios que se emitan durante el procedimiento.

Las personas interesadas pueden obtener información en la dirección web <http://cabildo.grancanaria.com/listas-de-reserva> y en la Oficina de Información de Atención Ciudadana, a través del teléfono (928219229), correo electrónico ([oiac@grancanaria.com](mailto:oiac@grancanaria.com)), Twitter ([@GranCanariaCab](https://twitter.com/GranCanariaCab)), y Facebook ([/cabildodegrancanaria](https://www.facebook.com/cabildodegrancanaria)).

### **5ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

La constitución, composición y funcionamiento del Tribunal calificador, así como las normas relativas al desarrollo del proceso selectivo se regirán por lo dispuesto en las citadas Bases Generales. Además, en la composición del tribunal se velará por el principio de **paridad de género** asegurando la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Asimismo, se podrá designar un/a observador/a por cada órgano colegiado de representación (Comité de Empresa y Junta de Personal) que podrá estar presente durante la celebración de los ejercicios y demás actos públicos que celebre el Tribunal. El observador tendrá voz pero no voto, pudiendo recabar información del Tribunal y hacer constar cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	3/22



## 6ª.- DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

El proceso de selección constará de dos fases (oposición y concurso). La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases:

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

### 6.1.- Fase de oposición de carácter eliminatorio

La fase de oposición constará de dos ejercicios: un ejercicio teórico y un ejercicio práctico. Los dos ejercicios se celebrarán en un solo acto el mismo día, debiendo desarrollarse ambos en un tiempo máximo de dos horas.

Los ejercicios serán eliminatorios. La calificación del ejercicio teórico será de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 2,5 puntos para que se proceda a la corrección del ejercicio práctico.

La calificación del ejercicio práctico será de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de un mínimo de 3,5 puntos para superar el ejercicio.

La calificación final de la fase de oposición, que será como máximo de 20 puntos, se obtiene por la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación fase de oposición} = 0,80 \times \text{Ejercicio teórico} + 1,20 \times \text{Ejercicio práctico}$$

Para superar esta fase deberá obtenerse una calificación final mínima de 10 puntos, tras la aplicación de dicha fórmula.

**Ejercicio teórico:** Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, debiendo señalar solo una de las opciones. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura anexo IV, siendo las 55 primeras ordinarias y evaluables, y las cinco últimas, de reserva.

En el caso de que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Cada pregunta no acertada descontará un cuarto de una acertada y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La fórmula de corrección será la siguiente:

$$[(\text{n}^\circ \text{ de aciertos} - (\text{n}^\circ \text{ de errores} / 4)) / \text{n}^\circ \text{ de preguntas}] \times 10$$

La plantilla correctora se publicará antes de la corrección del ejercicio junto con el enunciado de las preguntas, abriéndose un periodo de reclamaciones contra la misma, tras lo cual se calificará el ejercicio. Contra las calificaciones se abrirá igualmente un periodo de reclamaciones únicamente en cuanto a posibles errores en el cómputo de preguntas acertadas y/o erróneas (no sobre el enunciado de las preguntas ni sobre la plantilla correctora).

**Ejercicio práctico:** Consistirá en un supuesto práctico propuesto por el Tribunal relacionado con las funciones a desempeñar y con el temario de cada categoría que figura como Anexo IV. Tras la exposición del supuesto, se plantearán 5 cuestiones sobre el mismo a desarrollar por escrito. Cada cuestión tendrá un valor de 2 puntos como máximo.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la claridad de ideas y la capacidad de expresión escrita del/a aspirante

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	4/22



Contra las resoluciones del Tribunal Calificador, los aspirantes podrán presentar reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, en la forma que se indique en la correspondiente resolución, sin perjuicio de la posibilidad de interponer el recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno Insular, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación.

Prueba de aptitud física:

Los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, tendrán que realizar una prueba física de resistencia de carácter eliminatorio, denominada "FIELD TEST", que consistirá en recorrer una distancia en sentido ascendente de 4 kilómetros, a través de pista forestal, partiendo de la posición de parado, en un tiempo de 30 minutos, para los hombres y 35 para las mujeres, portando un peso de 5 kilos desde el punto de salida hasta el de llegada.

El recorrido podrá realizarse por pistas o senderos de montaña determinados al efecto. El aspirante deberá acudir a la prueba con una mochila con el volumen indicado. Dicho volumen será previamente comprobado mediante balanza calibrada y homologada.

Su calificación será de "apto" o "no apto".

Con carácter previo a la realización de esta prueba física, será necesario aportar un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la opositor/a reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de esta prueba física.

Los aspirantes que superen el segundo ejercicio, tendrán un plazo para la aportación de este certificado médico de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución del Tribunal relativa a las calificaciones del segundo ejercicio. La no presentación del mismo implicará la imposibilidad de realización de la prueba física.

En cualquier momento del desarrollo de la prueba física, el Tribunal Calificador podrá convocar a los aspirantes que considere oportuno, para la realización de un control de dopaje mediante la recogida de una muestra de orina, cuya cuantía no será inferior a 100 mililitros. La resistencia o negativa expresa por parte del aspirante a realizar dicha prueba, o su no presentación a la realización de la misma en el lugar y tiempo en que sea convocado, de forma no justificada válidamente, supondrá la exclusión inmediata del mismo en el proceso selectivo. Asimismo, será motivo de exclusión la obstrucción, no atención, dilación indebida, ocultación y demás conductas que, por acción u omisión, eviten, impidan, perturben o no permitan realizar controles de dopaje en la forma prevista en la Ley, o siempre que cualquier aspirante evite voluntariamente, por acción u omisión, la recogida de muestras a que estuviese obligado a someterse. La lista de sustancias y métodos prohibidos que se usará de referencia para determinar si un resultado analítico es desfavorable, será la publicada por la Agencia Mundial Antidopaje (WADA)

La detección de la presencia de cualquier cantidad de una sustancia prohibida, o de sus metabolitos o marcadores, en la muestra de orina de un aspirante, supondrá su exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio del derecho de solicitud de realización de contra-análisis que asiste al aspirante, así como de su recurso al Tribunal Calificador con las alegaciones que estime oportunas. Los aspirantes que reciban tratamiento habitual con alguna medicación susceptible de dar lugar a un resultado desfavorable, deberán solicitar al Tribunal Calificador, con antelación suficiente a la realización de la prueba física (no inferior a 14 días), una autorización de uso terapéutico. El Tribunal aplicará los criterios de evaluación contenidos en el anexo II de la Convención Internacional contra el dopaje en el deporte y en las normas para la concesión de autorizaciones de uso terapéutico adoptadas por la Agencia Mundial Antidopaje.

**6.2.- Fase de Méritos**

La fase de méritos se valorará con un máximo de 10 puntos, de conformidad con los méritos debidamente acreditados por los aspirantes en el plazo concedido al efecto.

**Puntuación Fase Méritos =**  
**Puntuación Experiencia + Puntuación Cursos + Puntuación Otras Titulaciones + Puntuación Idiomas + Puntuación Otros**

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organismo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	5/22



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

Se valorará la experiencia profesional como funcionario o contratado laboral por cuenta ajena, en función del número de días cotizados que figuren en el certificado de vida laboral y de la entidad contratante, según la siguiente tabla:

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>Puntos/día cotizado</b>
En Administración Pública, servicios prestados en el mismo grupo de clasificación, y en la misma categoría a la de la Convocatoria.	0,003
En otras entidades del Sector Público, servicios prestados en el mismo grupo de clasificación, y en la misma categoría.	0,002
En el sector privado con contrato laboral por cuenta ajena en el mismo grupo de clasificación, y en la misma categoría.	0,001

- A estos efectos, se considerará Administración Pública: La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, y sus organismos autónomos.
- Caso de contrato laboral en prácticas, la experiencia en la categoría convocada se valorará en un 50% de lo fijado en los apartados anteriores, según el ámbito en que hayan prestado sus servicios.

**Acreditación:**

Para acreditar la experiencia profesional como funcionario o contratado laboral, se deberá aportar necesariamente los siguientes documentos:

- En la Administración Pública: informe de vida laboral y certificado de servicios prestados.
- En otros ámbitos: informe de vida laboral y certificado de empresa o fotocopia del contrato de trabajo que acredite la categoría profesional.

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

**B) Cursos recibidos o impartidos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima a obtener: 2 puntos.**

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría convocado o con el temario que figura en el **Anexo IV** a las Bases, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por organismos, administraciones o instituciones públicas, u otras entidades en colaboración y acreditados por aquéllos.

Asimismo, se valorarán los cursos que traten sobre materias transversales, como igualdad, violencia de género, prevención de riesgos laborales, ley de protección de datos, administración electrónica, ley de transparencia, procedimiento administrativo, contratación administrativa y subvenciones públicas.

La puntuación será la siguiente:

<b>CURSOS RECIBIDOS</b>	<b>Puntos/item</b>
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)	0,1
1 hora lectiva con aprovechamiento	0,004
1 hora lectiva con certificado de asistencia	0,002

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	6/22



CURSOS IMPARTIDOS	Puntos/item
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)	0,2
1 hora lectiva con aprovechamiento	0,008
1 hora lectiva con certificado de asistencia	0,004

Acreditación: Para acreditar los cursos de formación se deberá aportar copia compulsada del certificado de asistencia o diploma en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización. Sólo se valorarán los cursos recibidos e impartidos por una sola vez.

**C) Titulaciones Académicas de carácter oficial superiores o distintas a la exigida. Puntuación máxima a obtener: 2 puntos.**

Se valorará según la siguiente puntuación el estar en posesión de titulaciones académicas de carácter oficial superiores o distintas a la exigida para participar en la convocatoria. A estos efectos, no se considerará titulación distinta que la exigida cuando sea de la misma especialidad y únicamente se distinga por la denominación del nivel académico (ejemplo: grado, diplomatura, licenciatura, ingeniería, ingeniería técnica, etc.)

Titulación académica	Puntuación
Título Universitario (Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Doctor, Máster Universitario, Grado, Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico)	1,6
Título de Técnico Superior (Ciclos formativos de Grado Superior), o equivalente	1,2
Bachiller o equivalente	0,7
Título de Técnico (Ciclos formativos de Grado Medio), o equivalente	0,6
Título de Formación Profesional Básica, Graduado en ESO, o equivalente	0,3

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

Acreditación: La forma de acreditación de este mérito será mediante fotocopia compulsada del título o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

**D) Títulos de idiomas. Puntuación máxima a obtener: 0,5 puntos.**

Se valorará con la siguiente puntuación el estar en posesión de titulaciones o certificaciones oficiales de idiomas extranjeros donde conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. A estos efectos, se valorará un título o certificación por idioma

Nivel	Puntuación
Nivel C2	0,40
Nivel C1	0,35
Nivel B2	0,25
Nivel B1	0,20
Nivel A2	0,10
Nivel A1	0,05

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	7/22



**Acreditación:** Se deberá aportar copias compulsadas de certificaciones acreditativas en idiomas expedidas por organismos oficiales, instituciones educativas y/o académicas de reconocido prestigio acreditadas u homologadas para la impartición y evaluación de idiomas donde conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). A tales efectos los niveles de competencia de idiomas del MCER tendrá la misma valoración que los niveles de referencia de las equivalencias fijadas para los planes de estudios de la Escuela Oficial de Idiomas en el anexo III del Real Decreto 1629/2006 de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación

Aquellos certificados en los que no conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, no serán valorados por el Tribunal de Selección

**E) Otros Méritos. Puntuación máxima a obtener: 0,5 puntos.**

E.1) Se valorarán las publicaciones, ponencias y comunicaciones relacionadas con las funciones de la categoría convocada, siempre que posean un carácter científico divulgativo o docente y aparezca reflejado en la publicación el nombre de la persona autora.

Tipo	Puntos
Por libro completo (con ISBN)	0,4
Por capítulo de libro (con ISBN)	0,2
Por comunicaciones y ponencias presentadas a congresos y conferencias	0,2

**Acreditación:** La forma de acreditación será la siguiente:

Tipo	Acreditación
Libros y capítulos de libro	- Copias de portada y título, autores (o editores), créditos del libro (editorial, ISBN...), índice, año de publicación - En el caso de capítulos de libro, incluir además: primera y última página del capítulo, así como el índice de capítulos en el que figure la contribución del solicitante.
Contribuciones a congresos y conferencias	- Copia del resumen presentado. - Copia que acredite el tipo de participación. - En caso de publicación: copia de la carátula e índice y créditos de la editorial (ej. ISBN/ISSN), primera y última páginas de la contribución

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

E.2) Se valorará la pertenencia de certificados de profesionalidad que acredite cualificaciones relacionados con la escala, subescala/categoría convocada. Sólo se admitirán los certificados de profesionalidad expedidos por el Servicio Público de Empleo (SEPE) o los órganos competentes de las Comunidades Autónomas.

Nivel	Puntos
Nivel 3	0,4
Nivel 2	0,3
Nivel 1	0,2

**Acreditación:** Se deberá aportar copias compulsadas de los mismos

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	8/22



**7ª.- PRESENTACIÓN DE MÉRITOS.**

Concluidas las pruebas, se publicará en el Tablón de Anuncios y Página Web Corporativa la relación de aspirantes que las hayan superado con las calificaciones obtenidas, requiriéndoseles para que presenten en el Registro General de la Corporación, mediante instancia dirigida al Excmo. Sr. Presidente del Cabildo de Gran Canaria, el **Modelo de curriculum vitae del Anexo V** junto a fotocopias compulsadas de la titulación exigida para participar en la convocatoria (o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título) y de la documentación acreditativa de los méritos, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón del anuncio comprensivo de la relación de aspirantes. Sólo podrán valorarse los méritos que se posean a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso.

**8ª.- INTEGRACIÓN EN LA LISTA DE RESERVA.**

Valorados los méritos, el Tribunal elaborará una lista de personas seleccionadas, ordenada rigurosamente por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases, las cuales se integrarán de oficio en la lista de reserva, de conformidad con el artículo 3 del vigente Reglamento de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Cabildo de Gran Canaria (BOP nº 146, de 16-11-2009).

Los integrantes de la Lista quedan sometidos a lo previsto en el citado Reglamento de Listas de Reserva, en cuanto a ordenación de la lista, llamamientos, situaciones de los integrantes, periodo de prueba y periodo de prácticas, eficacia temporal del nombramiento, periodo de vigencia en la lista, y cualquier otra previsión contenida en el Reglamento. A efectos de localización para las ofertas de empleo derivadas de la lista de reserva, el integrante deberá facilitar teléfono móvil y correo electrónico que deberá mantener actualizado en todo momento, para recibir envíos de SMS/ email con el contenido de la oferta.

Las listas de reserva del Cabildo Gran Canaria que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que planteen los ayuntamientos de la isla, en virtud de los convenios de colaboración suscritos.

**9ª.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.**

Las respectivas convocatorias, sus bases, y demás actos administrativos que se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de firma electrónica.

**LA CONSEJERA DE GOBIERNO DE RECURSOS  
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN**  
P.D. Consejo de Gobierno Insular (Acuerdo de 30-06-2015)

Fdo.: Mª Isabel Santana Marrero

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	9/22



**ANEXO I**  
**TITULACION REQUERIDA Y FUNCIONES**

GRUPO	CATEGORÍA	TITULACIÓN
C1	Agente de Medio Ambiente	Título de Bachiller, Técnico o equivalente
<p>Las funciones propias de la categoría, asignadas por la normativa específica vigente; en particular:</p> <p><b>GENÉRICAS</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Podrán contribuir a la vigilancia del patrimonio cultural en el medio rural, con especial interés a los valores arqueológicos e históricos.</p> <p><b>ESPECÍFICAS:</b></p> <p>a) 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.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) Conocer los límites de los montes de utilidad pública y del Estado, y los de los Espacios Naturales Protegidos de su zona.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) Colaborar y orientar a los ciudadanos en las actividades de ocio en la naturaleza compatible con la preservación de sus valores.</p> <p>f) Participar en las tareas relacionadas con el uso social y recreativo de los espacios naturales protegidos.</p> <p>g) Redactar los informes que el Jefe de Comarca le interese sobre cualquier servicio e incidencias habidas en su zona.</p> <p>h) Cuidar los utensilios de trabajo que se les confíen.</p> <p>i) Reconocer e informar cualquier tipo de aprovechamiento forestal o trabajos en fincas rústicas particulares.</p> <p>j) 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.</p> <p>k) Practicar las valoraciones que se les encargue.</p> <p>l) Dar cuenta al Jefe de Comarca de las incidencias que observe en los trabajos del personal laboral en su zona.</p> <p>m) Investigar los ilícitos contra los recursos naturales, bajo la dirección del Jefe de Comarca.</p> <p>n) Dirigir y coordinar al personal laboral en tareas de extinción de incendios forestales en ausencia del Jefe de Comarca u otros superiores.</p> <p>o) 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.</p> <p>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.</p>		

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	10/22



**ANEXO II - SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN  
DE PERSONAL PARA GENERAR LISTA DE RESERVA**

**1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		NIF	SEXO (opcional) <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	

**2.- CONVOCATORIA**

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA (Se aportará copia compulsada en la fase de méritos)
<input type="checkbox"/> SOLICITA ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS (Debe acreditar documentalmente el grado de discapacidad, adjuntándolo con esta solicitud)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado y tipo de discapacidad:</li> <li>Describe tipo de adaptación (tiempo extra, supresión de barreras, formato de examen, intérprete de signos, etc.):</li> </ul>

**3.- CONSENTIMIENTO**

La persona abajo firmante <b>SE OPONE AL CONSENTIMIENTO</b> para la verificación de los datos de la titulación académica por parte del Cabildo, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal. <input type="checkbox"/>	La persona abajo firmante <b>SE OPONE AL CONSENTIMIENTO</b> para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, debiendo aportar fotocopia del DNI, o título equivalente en caso de ser extranjero. <input type="checkbox"/>
En este caso marque esta casilla:	En este caso marque esta casilla:

**4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE**

<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.</li> <li>No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.</li> <li>No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

(firma)

AUTORIZO AL CABILDO DE GRAN CANARIA PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE SU EXPLOTACIÓN, CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD, CON ARREGLO A LA LEY ORGÁNICA 15/1999 DE DICIEMBRE Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESARROLLAN.

C/ Bravo Murillo, 23 (entrada por Pérez Galdós)  
35002 Las Palmas de Gran Canaria  
Tel.: 928 21 92 29, Fax: 928 21 94 29  
www.grancanaria.com

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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	11/22



**ANEXO III. LUGARES DE PRESENTACIÓN PRESENCIAL DE SOLICITUDES DE ADMISIÓN A LA LISTA DE RESERVA DEL CABILDO DE GRAN CANARIA**

En el Municipio de Las Palmas de Gran Canaria

CABILDO DE GRAN CANARIA	
OIAC / REGISTRO GENERAL DEL CABILDO	C/ Bravo Murillo, 23, (entrada por Pérez Galdós), 35003
AYUNTAMIENTO	
REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LPGC	C/ León y Castillo, 260, Las Palmas de Gran Canaria
Oficina de Distrito Vegueta-Cono Sur-Tafira	C/ Alcalde Díaz Saavedra, 2
Oficina de Distrito Centro	C/ Alfonso XIII, 3
Oficina de Distrito Isla-Ta-Puerto-Guanarte me	C/ Pérez Muñoz (frente Iglesia La Luz)
Oficina de Distrito Tamaraceite-San Lorenzo-Tenoya	C/ Juan Medina Nebot, 5 (1ª p.)
Oficina de Distrito Ciudad Alta	C/ Sor Simona, 45
OTRAS ADMINISTRACIONES	
GOBIERNO DE CANARIAS	C/ Agustín Millares Carló, 18, 35071, Edf. Servicios Múltiples II, Planta baja
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO	Plaza de La Feria, 24, 35071
OFICINAS DE CORREOS	
Sao Paulo, s/n, Centro de emprendedores 13, 35008 (El Sebadal)	C/ Lomo La Plana, 14, Local 4, 35019, (7 Palmas)
C/ Anzofé, 18-20, 35009, (La Isleta)	Avda Pintor Felo Monzón, s/n, 35019 (El Corte Inglés) (7 Palmas)
C/ Secretario Padilla, 94-96, 35010 (Guanarte me)	Ctra. General de Tamaraceite, 60, 35018, (Tamaraceite)
C/ Bernardo de la Torre, 30-32, 35007 (Puerto-Canteras)	Avda 1º Mayo, 62, 35002, (Triana)
Avd Mesa y López, 18, 35007, (El Corte Inglés) (Puerto-Canteras)	C/ Granadera Canaria, 28, 35001, (Vegueta)
Paseo Cayetano de Lugo, 21, 35004 (Arenales)	CC Carrefour, 35016, (Hoya de la Plata)
C/ Echegaray, 58, 35011, (Schamann)	Crta Tafira Alta, 67, 35017, (Tafira Alta)
C/ Nicolás Monche López, 2, 35014 (Schamann)	

En el resto de Municipios de la Isla de Gran Canaria

Revisado y Conforme

MUNICIPIOS	AYUNTAMIENTOS	AGENCIAS DE EXTENSIÓN AGRARIA (CABILDO DE GRAN CANARIA)	OFICINAS DE CORREOS
AGAETE	C/ Antonio de Armas, 1, 35480 Agaete		Plaza Tenesor, 9, 35480, Agaete
AGÜIMES	C/ Dr. Joaquín Artiles, 1, 35260, Agüimes	Los Dragos s/n - parcela 157. Centro Administrativo Comercial-IV. FASE. Polígono Industrial de Arinaga	C/ Joaquín Artiles, 36, 35260, Agüimes C/ Arroró 2, 35118, Cruce de Arinaga, Agüimes
ARTENARA	Avda Matías Vega, 1, 35350, Artenara		
ARUCAS	Alcalde Suárez Franchy, 11, 35400, Arucas		C/ Servando Blanco Suárez, 5, 35400, Arucas
FIRGAS	Plaza de San Roque, 1, 35430, Firgas		Avda de la Constitución, 35, 35430, Firgas
GÁLDAR	C/ Capitán Quesada, 29, 35460, Gáldar	C/ Facaracas, 9, 35460, Gáldar	C/ Capitán Quesada, 2, 35460, Gáldar
INGENIO	Plaza de la Candelaria, 1, 35250, Ingenio Avda Carlos V, 35250, Carrizal		Avda Artesanos, 53, 35250, Ingenio C/ Alemania, 6, 35240, Carrizal
LA ALDEA DE SAN NICOLÁS	C/ Real, 28, 35470, La Aldea de San Nicolás	C/ Federico Rodríguez Gil, 14, 35330, La Aldea	Dr. Francisco León Herrera, 2, 35470, La Aldea de San Nicolás
MOGÁN	Avda. de la Constitución, 4, 35140, Mogán		Avda Mogán 1, 35130, Puerto Rico Avda Muelle, 1, 35120, Mogán
MOYA	C/ Miguel Hernández, 13, 35420, Moya		C/ Lope de Vega, 4, 35420, Moya
SAN BARTOLOME DE TIRAJANA	Plaza de Timanfaya, s/n, 35100, San Fernando de Maspalomas Plaza de Santiago, 1, 35290, Tunte		Avda Tirajana, 37, 35100, Playa del Inglés
SANTA BRIGIDA	C/ Nueva, 13, 35300, Santa Brígida	C/ Circunvalación, 14, 35300, Santa Brígida	C/ Nueva, 7, 35300, Santa Brígida Carretera General del Centro, 142, 35310, El Monte
SANTA LUCIA DE TIRAJANA	Avda. de las Tirajanas, 151, 35110 Vecindario		C/ Adargomas/s/n, Planta Alta Local 1A, 35110, Vecindario Avda de Canarias 145, 35110, Vecindario
SANTA MARIA DE GUIA	C/ Eusebia de Armas, 4, 35450, Santa María de Guía		Plaza Luján Pérez, 1, 35450, Santa María de Guía
TEJEDA	Plaza del Socorro, s/n, 35140, Tejeda		
TELDE	Plaza de San Juan, 11, 35200, Telde	C/ León y Castillo, 8, 3500, Telde	Aeropuerto de Gran Canaria, 35230 Dr. Hernández Benítez, 2, 35200, Telde C/ Fresno 2, 35212, C/ Mercedes Hernández, 6, 35220, Valle de Jímar
TEROR	Plaza Muro Nuevo, 2, 35330 Teror	Avenida del Cabildo Insular, 151-B, 35330, Teror	C/ Santa María, 4, 35330, Teror
VALSEQUILLO DE GRAN CANARIA	C/ León y Castillo 1, 35217 Valsequillo de Gran Canaria		C/ Isla de Benahore, 17, local 15, 35217, Valsequillo de GC
VALLESECO	C/ León y Castillo, 12, 35340, Valleseco		
VEGA DE SAN MATEO	C/ Alameda de Santa Ana, s/n, 35320 Vega de San Mateo		Dr. Jacinto Rodríguez Mejías, 5, 35320, San Mateo

NOTA: El procedimiento de presentación de las solicitudes estará sujeto a las normas de funcionamiento de cada una de las oficinas (horarios, sistemas de gestión de colas o cita previa, etc.)

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	12/22



**ANEXO IV. TEMARIO DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE**

**TEMARIO GENERAL:**

**Tema 1. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:**

- 1.- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.
- 2.- Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
- 3.- La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Fuentes de referencia: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE núm. 71, de 23/03/2007 – texto consolidado), y Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género (BOE nº 313, de 29-12-2004 – texto consolidado)

**Tema 2. Prevención de Riesgos laborales.**

- 1.- Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.
- 2.- Plan de Prevención del Cabildo de Gran Canaria.
- 3.- Medidas de emergencia en centros de trabajo.

Fuentes de referencia: Documento basado en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº 269, de 10/11/1995 – texto consolidado), y RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº 27, de 31/01/1997) y disponible en: <http://cabildo.grancanaria.com/documents/10180/7184293/Anexo+-+Tema+Prevenci%C3%B3n+de+Riesgos+Laborales>

**Tema 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.**

- 1.- Principios de la protección de datos.
- 2.- Derechos de las personas.
- 3.- Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Fuentes de referencia: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

**TEMARIO ESPECÍFICO:**

**1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**

- 1.1 Iniciación del procedimiento administrativo: inicio por denuncia, especialidades en el inicio del procedimiento de naturaleza sancionadora y acuerdo de iniciación en los procedimientos de naturaleza sancionadora.
- 1.2 Instrucción del procedimiento: Medios, período y práctica de la prueba, petición y emisión de informes.
- 1.3 Finalización del procedimiento: Terminación en los procedimientos sancionadores, especialidades de la resolución en los procedimientos sancionadores.

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	13/22



BIBLIOGRAFÍA: Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**2.- Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad.**

2.1 Espacios Protegidos Red Natura 2000.

2.2 Tipificación de las infracciones.

2.3 Procedimientos para la captura o muerte de animales que quedan prohibidos.

BIBLIOGRAFÍA: Tema 2. Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad.

**3. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.**

3.1 Concepto, categorías.

3.2 Régimen Jurídico de usos en suelo rústico.

3.3 Títulos habilitantes de usos, actividades y construcciones en suelo rústico.

**4. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.**

4.1 Tipos generales de infracciones y sanciones.

4.2 Tipos específicos de infracciones y sanciones.

4.3 Evaluación ambiental de proyectos.

BIBLIOGRAFÍA: Temas 3 y 4. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias «BOC» núm. 138, de 19 de julio de 2017 «BOE» núm. 216, de 8 de septiembre de 2017

**5. Ley 7/1998, de 6 de julio, de caza de Canarias**

5.1 Disposiciones generales.

5.2 Terrenos en relación con la caza.

5.3 Requisitos generales para cazar, y distinción entre cazador, morralero y acompañante.

BIBLIOGRAFÍA: Tema 5. Ley 7/1998, de 6 de julio, de caza de Canarias

**6.-Ley 7/1998, de 6 de julio, de caza de Canarias**

6.1 Planificación y gestión de la caza.

6.2 De la representación y vigilancia de la caza.

6.3. Limitaciones, prohibiciones e infracciones.

BIBLIOGRAFÍA: Tema 6. Ley 7/1998, de 6 de julio, de caza de Canarias

**7. Decreto 146/2001 prevención y extinción de incendios forestales**

7.1 Medidas preventivas generales y en caminos, carreteras, vías pecuarias, líneas eléctricas y otras instalaciones que discurran por terrenos forestales.

7.2 Uso del fuego en fincas agrícolas o forestales.

7.3 Autorizaciones y silencio administrativo.

BIBLIOGRAFÍA: Tema 7. Decreto 146/2001 prevención y extinción de incendios forestales.

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	14/22



**8.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal II**

- 8.1 De los delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente.
- 8.2 De los delitos relativos a la protección de la flora, fauna y animales domésticos.
- 8.3 De los incendios.

BIBLIOGRAFÍA: Tema 8. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal

**9. Decreto 60/2014, de 29 de mayo, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil y Atención de emergencias por Incendios Forestales de Canarias (INFOCA)**

- 9.1 Índice de gravedad de los incendios Forestales y situaciones operativas (niveles).
- 9.2 Estructura y organización del plan: puesto de mando avanzado;
- 9.3 grupo de intervención; director/a de extinción.

BIBLIOGRAFÍA: Tema 9. Decreto 60/2014, de 29 de mayo, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil y Atención de emergencias por Incendios Forestales de Canarias (INFOCA).

**10. Ley 8/1989, de 13 de julio, de creación del Cuerpo de Agentes de Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de Canarias, y Decreto 133/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Cuerpo de Agentes de Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de Canarias.**

- 10.1 Funciones del Cuerpo de Agentes de Medio Ambiente. Carácter de agente de la autoridad.
- 10.2 Funciones de los Inspectores y de los Jefes de Comarca.
- 10.3 Derechos y Deberes.

BIBLIOGRAFÍA: Tema 10. Ley 8/1989, de 13 de julio, de creación del Cuerpo de Agentes de Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de Canarias. y Decreto 133/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Cuerpo de Agentes de Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**11. Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos en Gran Canaria**

- 11.1 Categorías de protección, definición y número.
- 11.2 Espacios naturales de Gran Canaria: clasificación y enumeración
- 11.3. Instrumentos de ordenación de los Espacios Naturales Protegidos.

BIBLIOGRAFÍA: Tema 11. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

**12. Vegetación de Gran Canaria. Principales formaciones:**

- 12.1 El cardonal tabaibal, el Monteverde, el pinar y el matorral de alta montaña. Características generales.
- 12.2 Flora y fauna más representativa.
- 12.3 Estado de conservación en Gran Canaria.

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	15/22



**13. Decreto 124/1995, de 11 de mayo, por el que se establece el régimen general de uso de pistas en los espacios naturales de Canarias**

13.1 Régimen general.

13.2 Autorización administrativa.

13.3 Régimen sancionador.

BIBLIOGRAFÍA: Tema 13. Decreto 124/1995, de 11 de mayo, por el que se establece el régimen general de uso de pistas en los espacios naturales de Canarias.

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	16/22



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

**1.- DATOS PERSONALES**

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

**2.- CONVOCATORIA**

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA
---------------------------

**3.- CONSENTIMIENTO**

La persona abajo firmante <b>DA EL CONSENTIMIENTO</b> para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.	La persona abajo firmante <b>SE OPONE AL CONSENTIMIENTO</b> para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, debiendo <u>aportar fotocopia del DNI</u> , o título equivalente en caso de ser extranjero. En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE**

La persona abajo firmante <b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b> que los datos mencionados en este documento son exactos a fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria, y que <b>adjunta</b> todas las certificaciones que se relacionan.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**5.- TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA**

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

(firma)

AUTORIZO AL CABILDO DE GRAN CANARIA PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE SU EXPLOTACIÓN, CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD, CON ARREGLO A LA LEY ORGÁNICA 15/1999 DE DICIEMBRE Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESARROLLAN.

C/ Bravo Murillo, 23 (entrada por Pérez Galdós)  
35002 Las Palmas de Gran Canaria  
Tel.: 928 21 92 29, Fax: 928 21 94 29  
www.grancanaria.com

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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	17/22



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

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL**

ENTIDAD		
ESCALA, SUBESCALA/CATEGORÍA		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

ENTIDAD		
ESCALA, SUBESCALA/CATEGORÍA		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

ENTIDAD		
ESCALA, SUBESCALA/CATEGORÍA		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

ENTIDAD		
ESCALA, SUBESCALA/CATEGORÍA		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

ENTIDAD		
ESCALA, SUBESCALA/CATEGORÍA		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	18/22



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

**B.- CURSOS RECIBIDOS O IMPARTIDOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO**

TÍTULO:							
ENTIDAD QUE IMPARTE:						FECHA:	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TÍTULO:							
ENTIDAD QUE IMPARTE:						FECHA:	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TÍTULO:							
ENTIDAD QUE IMPARTE:						FECHA:	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TÍTULO:							
ENTIDAD QUE IMPARTE:						FECHA:	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TÍTULO:							
ENTIDAD QUE IMPARTE:						FECHA:	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TÍTULO:							
ENTIDAD QUE IMPARTE:						FECHA:	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

**(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sea necesario)**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	19/22



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

**C.- TITULACIONES DE CARÁCTER OFICIAL**

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	20/22



**D.- TÍTULOS DE IDIOMAS**

IDIOMA	NIVEL
CENTRO	
FECHA (día, mes y año)	

IDIOMA	NIVEL
CENTRO	
FECHA (día, mes y año)	

IDIOMA	NIVEL
CENTRO	
FECHA (día, mes y año)	

IDIOMA	NIVEL
CENTRO	
FECHA (día, mes y año)	

IDIOMA	NIVEL
CENTRO	
FECHA (día, mes y año)	

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	21/22



**E.- OTROS MÉRITOS**

**CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD**

TÍTULO	NIVEL
CENTRO	
FECHA (día, mes y año)	

TÍTULO	NIVEL
CENTRO	
FECHA (día, mes y año)	

TÍTULO	NIVEL
CENTRO	
FECHA (día, mes y año)	

TÍTULO	NIVEL
CENTRO	
FECHA (día, mes y año)	

TÍTULO	NIVEL
CENTRO	
FECHA (día, mes y año)	

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw==	<b>Fecha</b>	19/12/2018
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Carmen Delia Morales Socorro - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Maria Isabel Santana Marrero - Consejero/a de Gobierno de Recursos Humanos, Organización, Educación Y Juventud		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion de Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/Ve9zSdnjBZzjtXyUJhD6Cw=</a>	<b>Página</b>	22/22

