

**BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PARA GENERAR LISTA DE RESERVA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES, DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, LICENCIADO/A O GRADO EN ECONOMÍA/ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, DEL GRUPO A1/I, 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 Técnico/a de Administración Especial – Lic. o grado en Economía/Admón. y Dirección de Empresas (Grupo A1/I), 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. Todos estos requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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. 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>

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación</b>	HACyMw86gTizLF/awRWwAw==	<b>Fecha</b>	12/11/2019
<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>	Luis Alfonso Manero Torres - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a De Area De Función Pública Y Nuevas Tecnologías		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion De Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=</a>	<b>Página</b>	3/27



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 deberá 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.

#### **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:

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

- 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), y Facebook (/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>	HACyMw86gTizLF/awRWwAw==	<b>Fecha</b>	12/11/2019
<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>	Luis Alfonso Manero Torres - Titular del Organismo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a De Area De Función Pública Y Nuevas Tecnologías		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion De Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=</a>	<b>Página</b>	4/27



## **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:

<b>Puntuación TOTAL = Puntuación Fase Oposición + Puntuación Fase Méritos</b>
---

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

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 segundo ejercicio, salvo que no se supere la nota de corte prevista en el siguiente párrafo, en cuyo caso se aplicará esta última para pasar al siguiente ejercicio.

De acuerdo con la Base 5ª apartado 1.3, de las Bases Generales, al preverse un alto número de aspirantes, se establece que el número máximo de aspirantes que superen con mayor nota el ejercicio teórico es de ochenta (80). Asimismo, se incluirán a todos los aspirantes con igual nota que el puesto ochenta.

La calificación del segundo ejercicio 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. La fase de oposición constará de dos ejercicios. Los ejercicios serán celebrados en días distintos, debiendo mediar, en todo caso, un mínimo de siete días naturales de antelación entre el anuncio de la fecha y la celebración de la prueba.

**Ejercicio teórico:** Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de setenta minutos, un cuestionario de setenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, debiendo señalar solo una de las opciones. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura como **Anexo IV** a estas Bases, siendo las 65 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.

La fórmula de corrección será la siguiente, teniendo en cuenta que las respuestas en blanco no puntúan ni restan:  $[(n^{\circ} \text{ de aciertos} - (n^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / n^{\circ} \text{ de preguntas}] \times 10$

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 desarrollar por escrito, durante un período máximo de noventa minutos, un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con las funciones a desempeñar y con el temario que figura como **Anexo IV**.

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación</b>	HACyMw86gTizLF/awRWwAw==	<b>Fecha</b>	12/11/2019
<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>	Luis Alfonso Manero Torres - Titular del Organó de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a De Area De Función Pública Y Nuevas Tecnologías		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion De Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=</a>	<b>Página</b>	5/27



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

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.

### **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.

<b>Puntuación</b> Fase Méritos =
<b>Puntuación</b> Experiencia + <b>Puntuación</b> Cursos + <b>Puntuación</b> Otras Titulaciones + <b>Puntuación</b> idiomas + <b>Puntuación</b> Otros

#### **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:

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>Puntos/día cotizado</b>
En Administración Pública, servicios prestados en el mismo subgrupo de clasificación, y en la misma Escala y Subescala (o Cuerpos similares), o en categoría laboral análoga de las contempladas en el Anexo I del Reglamento de listas de reserva (BOP nº 21, de 18-02-2019).	0,004
En Administración Pública, en plaza de distinta escala/ subescala e igual subgrupo de la Convocatoria, para los que se hubiese exigido alguna de las titulaciones requeridas para participar en esta convocatoria.	0,003
En otras entidades del Sector Público, servicios prestados en el mismo subgrupo de clasificación, y en la misma categoría (y categorías análogas que las contempladas en el Anexo I del Reglamento de Listas de reserva.	0,002
En el sector privado con contrato laboral por cuenta ajena en el mismo grupo de clasificación, y en la misma categoría según el Anexo de categorías análogas del Reglamento de Listas de reserva.	0,001

- A los efectos de la valoración de los méritos de experiencia profesional, se considerará Administración Pública, las señaladas en el artículo 2.1. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	HACyMw86gTizLF/awRWwAw==	<b>Fecha</b>	12/11/2019
<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>	Luis Alfonso Manero Torres - Titular del Organismo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a De Area De Función Pública Y Nuevas Tecnologías		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion De Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=</a>	<b>Página</b>	6/27



- 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 y el grupo de cotización.

**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:

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<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>CURSOS IMPARTIDOS</b>	<b>Puntos/item</b>
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,

<b>Código Seguro De Verificación</b>	HACyMw86gTizLF/awRWwAw==	<b>Fecha</b>	12/11/2019
<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>	Luis Alfonso Manero Torres - Titular del Organismo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a De Area De Función Pública Y Nuevas Tecnologías		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion De Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=</a>	<b>Página</b>	7/27



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 de Licenciado, Título de Grado junto a Máster Universitario, Ingeniero, Arquitecto o Doctor	1,6
Máster Universitario	0,8
Título de Grado, Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico	0,8
Título de Técnico Superior (Ciclos formativos de Grado Superior), o equivalente	0,6
Bachiller o equivalente	0,4
Título de Técnico (Ciclos formativos de Grado Medio), o equivalente	0,3
Título de Formación Profesional Básica, Graduado en ESO, o equivalente	0,1

**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

**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

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación</b>	HACyMw86gTizLF/awRWwAw==	<b>Fecha</b>	12/11/2019
<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>	Luis Alfonso Manero Torres - Titular del Organismo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a De Area De Función Pública Y Nuevas Tecnologías		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion De Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=</a>	<b>Página</b>	8/27



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.**

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 artículo en revista científica con índice de impacto (con ISSN)	0,3
Por libro completo (con ISBN)	0,2
Por capítulo de libro (con ISBN)	0,1
Por artículo en revista científica sin índice de impacto (con ISSN)	0,1
Por comunicaciones y ponencias presentadas a congreso con actas	0,1
Por comunicaciones y ponencias presentadas a congreso sin actas	0,05

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

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

Tipo	Acreditación
Artículos en revista	- Copia de la primera y última página del artículo. - Copia de la(s) página(s) del índice del número o volumen de la revista (en el caso de que no figure en la primera página del artículo).
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

**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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	HACyMw86gTizLF/awRWwAw==	<b>Fecha</b>	12/11/2019
<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>	Luis Alfonso Manero Torres - Titular del Organismo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a De Area De Función Pública Y Nuevas Tecnologías		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion De Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=</a>	<b>Página</b>	9/27



presenten en el Registro General de la Corporación, mediante instancia dirigida al Excmo. Sr. Presidente del Cabildo de Gran Canaria, el **Modelo de currículum vitae del Anexo V** junto a fotocopias compulsadas de la titulación exigida para participar en la convocatoria (o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título) y de la documentación acreditativa de los méritos, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón del anuncio compresivo 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 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 (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 21, de 18-02-2019).

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 FUNCIÓN PÚBLICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS**  
P.D. (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31/07/2019)

Fdo.: Margarita González Cubas

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación</b>	HACyMw86gTizLF/awRWwAw==	<b>Fecha</b>	12/11/2019
<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>	Luis Alfonso Manero Torres - Titular del Organó de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a De Area De Función Pública Y Nuevas Tecnologías		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion De Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=</a>	<b>Página</b>	10/27





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

GRUPO	CATEGORÍA	TITULACIÓN
A1/I	Técnico/a de Administración Especial – Lic. Económicas/Admón. y Dirección de empresas	Grado –o Licenciatura- en Economía, o en Administración y Dirección de Empresas
<p><b>Funciones:</b> Con sujeción a las instrucciones y coordinación del Jefe de Servicio, y/o de Sección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaboración de la propuesta de presupuesto y sus anejos, así como la ejecución y seguimiento del mismo y la gestión presupuestaria.</li> <li>– Asesoramiento, propuesta e informe de nivel superior y elaboración de memorias.</li> <li>– Diseño y desarrollo de la tramitación administrativa de expedientes de todo tipo en materia económica, proyectos y programas del Servicio, seguimiento de los mismos y redacción de decretos y resoluciones.</li> <li>– Seguimiento económico y preparación de documentos contables.</li> <li>– Colaboración en el establecimiento de indicadores sobre el funcionamiento de los servicios, así como el mantenimiento y elaboración de información estadística correspondientes.</li> <li>– Colaborar en el desarrollo de planes, programas y actividades de la Consejería.</li> </ul> <p>Cuantas otras funciones, dentro de las propias de su categoría, le encomiende el superior jerárquico.</p>		

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación</b>	HACyMw86gTizLF/awRWwAw==	<b>Fecha</b>	12/11/2019
<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>	Luis Alfonso Manero Torres - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a De Area De Función Pública Y Nuevas Tecnologías		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion De Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=</a>	<b>Página</b>	11/27



**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 MÓVIL: (Dato imprescindible para el llamamiento)	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO: (Dato imprescindible para el llamamiento)	

**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>• Describa 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 <u>datos de la titulación académica</u> 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 <u>aportar fotocopia del DNI</u> , 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**

<b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</b> <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 3/2018 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**

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

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

En el Municipio de Las Palmas de Gran Canaria

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

MUNICIPIOS	AYUNTAMIENTOS	AGENCIAS DE EXTENSIÓN AGRARIA (CABILDO DE GRAN CANARIA)	OFICINAS DE CORREOS
AGAETE	C/ Antonio de Armas, 1, 35480 Agaete		Plaza Tenedor, 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
GALDAR	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/ Adargoma s/n, Planta Alta Local 1A, 35110, Vecindario Avda de Canarias 145, 35110, Vecindario
SANTA MARIA DE GUIA	C/ Eusebia de Armas, 4, 35450, Santa María de Guía		Plaza Luján Pérez, 1, 35450, Santa María de Guía
TEJEDA	Plaza del Socorro, s/n, 35140, Tejeda		
TELDE	Plaza de San Juan, 11, 35200, Telde	C/ León y Castillo, 8, 3500, Telde	Aeropuerto de Gran Canaria, 35230 Dr. Hernández Benítez, 2, 35200, Telde C/ Fresno 2, 35212, C/ Mercedes Hernández, 6, 35220, Valle de Jinámar
TEROR	Plaza Muro Nuevo, 2, 35330 Teror	Avenida del Cabildo Insular, 151-B, 35330, Teror	C/ Santa María, 4, 35330, Teror
VALSEQUILLO DE GRAN CANARIA	C/ León y Castillo 1, 35217 Valsequillo de Gran Canaria		C/ Isla de Benahore, 17, local 15, 35217, Valsequillo de GC
VALLESECO	C/ León y Castillo, 12, 35340, Valleseco		
VEGA DE SAN MATEO	C/ Alameda de Santa Ana, s/n, 35320 Vega de San Mateo		Dr. Jacinto Rodríguez Mejías, 5, 35320, San Mateo

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

Código Seguro De Verificación	HACyMw86gTizLF/awRWwAw==	Fecha	12/11/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Luis Alfonso Manero Torres - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a De Area De Función Pública Y Nuevas Tecnologías		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion De Recursos Humanos		
Url De Verificación	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=</a>	Página	13/27



**ANEXO IV. TEMARIO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL – LIC.  
ECONÓMICAS/ADMÓN. Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS**

**TEMARIO GENERAL:**

**Tema 1. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.**

- 1.- Organización: órganos de gobierno.
- 2.- Organización administrativa. Organización descentralizada.
- 3.- Régimen de las normas y actos de los órganos de los Cabildos Insulares.

Bibliografía: Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares (BOE nº 101, de 28-04-2015 – texto consolidado)

**Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**

- 1.- Clases de interesados en el procedimiento. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- 2.- Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros.
- 3.- Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Bibliografía: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 02-10-2015 – texto consolidado)

**Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**

- 1.- Iniciación del procedimiento. Especialidades en el inicio del procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial.
- 2.- Ordenación e instrucción del procedimiento. Participación de los interesados.
- 3.- Finalización del procedimiento.

Bibliografía: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 02-10-2015 – texto consolidado)

**Tema 4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.**

- 1.- Objeto. Ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos.
- 2.- Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario.
- 3.- Expediente de contratación: iniciación, contenido y tramitación.

Bibliografía: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (BOE nº 272, de 09-11-2017)

**Tema 5. 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.

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación</b>	HACyMw86gTizLF/awRWwAw==	<b>Fecha</b>	12/11/2019
<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>	Luis Alfonso Manero Torres - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a De Area De Función Pública Y Nuevas Tecnologías		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion De Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=</a>	<b>Página</b>	14/27



Bibliografía: 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 6. 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.

Bibliografía: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales

**Tema 7. 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.

Bibliografía: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y sus reglamentos de desarrollo.

**TEMARIO ESPECÍFICO:**

**1. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales.**

1. Concepto y reserva de servicios.
2. El servicio público en las entidades locales.
3. Los modos de gestión.

Fuentes de referencia: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local («BOE» núm. 80, de 3 de abril de 1985 – texto consolidado)

**2. El Derecho Financiero**

1. Concepto y contenido.
2. Las fuentes del Derecho Financiero.
3. Los principios constitucionales del Derecho Financiero.

Fuentes de referencia: Constitución Española («BOE» núm. 311, de 29/12/1978 – texto consolidado), Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria («BOE» núm. 302, de 18/12/2003 – texto consolidado)  
1, 10. (ver anexo)

**3. La Hacienda Local**

1. El régimen jurídico de las Haciendas Locales del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
2. Los recursos de las Haciendas Locales.
3. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Fuentes de referencia: Constitución Española («BOE» núm. 311, de 29/12/1978 – texto consolidado), Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales («BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado)

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación</b>	HACyMw86gTizLF/awRWwAw==	<b>Fecha</b>	12/11/2019
<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>	Luis Alfonso Manero Torres - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a De Area De Función Pública Y Nuevas Tecnologías		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion De Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=	<b>Página</b>	15/27



#### 4. Recursos tributarios de las entidades locales.

1. Los impuestos locales.
2. Las tasas.
3. Las contribuciones especiales

Fuentes de referencia Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (. «BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado)

#### 5. Recursos no tributarios.

1. Precios públicos: regulación.
2. Analogías y diferencias con las tasas.
3. Otros recursos no tributarios: los ingresos procedentes de su patrimonio, y las multas y sanciones pecuniarias que debe percibir la Hacienda de las Entidades Locales

Fuentes de referencia: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (. «BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado)

#### 6. El Presupuesto General de las Entidades Locales en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el Real Decreto 500/90, de 20 de abril (I).

1. Concepto y contenido.
2. La consolidación presupuestaria.
3. Principios presupuestarios

Fuentes de referencia: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (. «BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado) y Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos («BOE» núm. 101, de 27/04/1990 – texto consolidado)

#### 7. El Presupuesto General de las Entidades Locales (II)

1. Elaboración y aprobación del Presupuesto.
2. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto.
3. La prórroga del Presupuesto.

Fuentes de referencia: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (. «BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos («BOE» núm. 101, de 27/04/1990 – texto consolidado) y Bases de Ejecución del Presupuesto, disponible en: <http://cabildo.grancanaria.com/presupuestos>

#### 8. El Presupuesto General de las Entidades Locales (III).

1. La estructura presupuestaria la orden EHA/3565/2008.
2. La clasificación del presupuesto gastos.
3. La clasificación del presupuesto de ingresos.

Fuentes de referencia: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (. «BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos («BOE» núm. 101, de 27/04/1990 – texto consolidado), Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación</b>	HACyMw86gTizLF/awRWwAw==	<b>Fecha</b>	12/11/2019
<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>	Luis Alfonso Manero Torres - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a De Area De Función Pública Y Nuevas Tecnologías		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion De Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=</a>	<b>Página</b>	16/27



presupuestos de las entidades locales («BOE» núm. 297, de 10/12/2008. – texto consolidado) y Bases de Ejecución del Presupuesto, disponible en: <http://cabildo.grancanaria.com/presupuestos>

**9. El Presupuesto General de las Entidades Locales (IV). Las modificaciones de crédito:**

1. Concepto, clases, financiación y tramitación.
2. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito.
3. Las transferencias de crédito.

Fuentes de referencia: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (.«BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos («BOE» núm. 101, de 27/04/1990 – texto consolidado) y Bases de Ejecución del Presupuesto, disponible en: <http://cabildo.grancanaria.com/presupuestos>

**10. El Presupuesto General de las Entidades Locales (V). Las modificaciones de crédito:**

1. La ampliación de crédito y las generaciones de Crédito.
2. La incorporación de remanentes.
3. Las bajas por anulación.

Fuentes de referencia: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (.«BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos («BOE» núm. 101, de 27/04/1990 – texto consolidado) y Bases de Ejecución del Presupuesto, disponible en: <http://cabildo.grancanaria.com/presupuestos>

**11. El Presupuesto General de las Entidades Locales (VI):**

1. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
2. La ejecución del presupuesto de gastos: sus fases.
3. La ejecución del presupuesto de ingresos: sus fases.

Fuentes de referencia: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (.«BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos («BOE» núm. 101, de 27/04/1990 – texto consolidado) y Bases de Ejecución del Presupuesto, disponible en: <http://cabildo.grancanaria.com/presupuestos>

**12. El Presupuesto General de las Entidades Locales (VII).**

1. Los gastos de carácter plurianual: Régimen Jurídico.
2. Límites y órganos competentes.
3. La tramitación anticipada de gastos

Fuentes de referencia: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (.«BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos («BOE» núm. 101, de 27/04/1990 – texto consolidado) y Bases de Ejecución del Presupuesto, disponible en: <http://cabildo.grancanaria.com/presupuestos>

**13. El Presupuesto General de las Entidades Locales (VIII).**

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación</b>	HACyMw86gTizLF/awRWwAw==	<b>Fecha</b>	12/11/2019
<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>	Luis Alfonso Manero Torres - Titular del Organó de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a De Area De Función Pública Y Nuevas Tecnologías		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion De Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=</a>	<b>Página</b>	17/27



1. Los proyectos de gastos.
2. Los gastos con financiación afectada: Concepto y características.
3. Coeficiente y desviaciones de financiación.

Fuentes de referencia: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales («BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos («BOE» núm. 101, de 27/04/1990 – texto consolidado), Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local («BOE» núm. 237, de 03/10/2013 – texto consolidado) y Bases de Ejecución del Presupuesto, disponible en: <http://cabildo.grancanaria.com/presupuestos>

#### **14. El Presupuesto General de las Entidades Locales (IX).**

1. La liquidación del Presupuesto: Tramitación y aprobación.
2. Los remanentes de crédito.
3. El resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Fuentes de referencia: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales («BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos («BOE» núm. 101, de 27/04/1990 – texto consolidado), Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local («BOE» núm. 237, de 03/10/2013 – texto consolidado) y Bases de Ejecución del Presupuesto, disponible en: <http://cabildo.grancanaria.com/presupuestos>

#### **15. La Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera (I).**

1. Objetivos y ámbito de aplicación.
2. Los principios recogidos en la Ley Orgánica 2/2012.
3. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas en relación con el cumplimiento de la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Fuentes de referencia: Ley Orgánica 2/2012 de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera («BOE» núm. 103, de 30/04/2012. – texto consolidado)

#### **16. La Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera (II).**

1. Cálculo de la regla de gasto y de la capacidad o necesidad de financiación con sus principales ajustes.
2. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento.
3. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Fuentes de referencia: Ley Orgánica 2/2012 de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera («BOE» núm. 103, de 30/04/2012. – texto consolidado) y Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales («BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado)

#### **17. La contabilidad en el Sector Público local. Contabilidad de la Administración de recursos de otros entes públicos.**

1. Delimitación y relaciones entre el ente gestor y el ente titular.
2. Operaciones en el ente gestor.
3. Operaciones en el ente titular.

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación</b>	HACyMw86gTizLF/awRWwAw==	<b>Fecha</b>	12/11/2019
<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>	Luis Alfonso Manero Torres - Titular del Organismo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a De Area De Función Pública Y Nuevas Tecnologías		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion De Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=</a>	<b>Página</b>	18/27





Fuentes de referencia: Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local. («BOE» núm. 237, de 03/10/2013 – texto consolidado)

**18. La tesorería de las Entidades Locales (I).**

1. Régimen jurídico.
2. El principio de unidad de caja y las funciones de la tesorería.
3. El principio de prudencia financiera.

Fuentes de referencia: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (.«BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado)

**19. La tesorería de las Entidades Locales (II)**

1. La recaudación de los tributos.
2. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario.
3. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio, el embargo de bienes, enajenación, imputación de pagos.

Fuentes de referencia: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria («BOE» núm. 302, de 18/12/2003 – texto consolidado), Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación («BOE» núm. 210, de 02/09/2005 – texto consolidado), y supletoriamente, el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos («BOE» núm. 213, de 05/09/2007 – texto consolidado) y Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (.«BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado)

**20. La tesorería de las Entidades Locales (III)**

1. La extinción de la obligación tributaria.
2. El pago de la deuda tributaria.
3. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Fuentes de referencia: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria («BOE» núm. 302, de 18/12/2003 – texto consolidado), Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación («BOE» núm. 210, de 02/09/2005 – texto consolidado), y supletoriamente, el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos («BOE» núm. 213, de 05/09/2007 – texto consolidado) y Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (.«BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado)

**21. La tesorería de las Entidades Locales (IV).**

1. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago.
2. El acta de arqueo y el estado de conciliación.
3. La rentabilización de excedentes de tesorería

Fuentes de referencia: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (.«BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado)

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación</b>	HACyMw86gTizLF/awRWwAw==	<b>Fecha</b>	12/11/2019
<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>	Luis Alfonso Manero Torres - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a De Area De Función Pública Y Nuevas Tecnologías		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion De Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=</a>	<b>Página</b>	19/27



**22. La contabilidad en el Sector Público local (I).**

1. Principios, competencias y fines.
2. Régimen jurídico de la Contabilidad de los Organismos Autónomos.
3. Régimen Jurídico de la Contabilidad de las Sociedades Mercantiles y Entidades Públicas Empresariales.

Fuentes de referencia: Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local. («BOE» núm. 237, de 03/10/2013 – texto consolidado)

**23. La contabilidad en el Sector Público local (II).**

1. La cuenta general de las entidades locales.
2. La cuenta de la propia entidad local y la cuenta de sus organismos autónomos
3. Las cuentas anuales de las sociedades mercantiles dependientes de la entidad local y las entidades públicas empresariales.

Fuentes de referencia: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales («BOE» núm. 59, de 09/03/2004 – texto consolidado) y Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local. («BOE» núm. 237, de 03/10/2013 – texto consolidado)

**24. Las subvenciones públicas (I). La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su Reglamento.**

1. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.
2. Principios generales y requisitos para el otorgamiento de Subvenciones.
3. Beneficiarios y Entidades Colaboradoras.

Fuentes de referencia: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General Subvenciones («BOE» núm. 276, de 18/11/2003 – texto consolidado), y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su Reglamento («BOE» núm. 176, de 25/07/2006 – texto consolidado)

**25. Las subvenciones públicas (II).**

1. Las Bases Regulatoras de las Subvenciones Públicas.
2. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva y procedimientos de concesión directa.
3. La financiación de las actividades subvencionadas.

Fuentes de referencia: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General Subvenciones («BOE» núm. 276, de 18/11/2003 – texto consolidado), y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su Reglamento («BOE» núm. 176, de 25/07/2006 – texto consolidado)

**26. Los contratos del Sector Público (I).**

1. Las partes en los contratos del sector público.
2. Los órganos de contratación.
3. El contratista: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Fuentes de referencia: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. («BOE» núm. 272, de 09/11/2017 – texto consolidado)

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación</b>	HACyMw86gTizLF/awRWwAw==	<b>Fecha</b>	12/11/2019
<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>	Luis Alfonso Manero Torres - Titular del Organo de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a De Area De Función Pública Y Nuevas Tecnologías		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion De Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=</a>	<b>Página</b>	20/27



**27. Los contratos del Sector Público (II).**

1. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas.
2. El precio y el valor estimado del contrato, la revisión de precios.
3. Garantías en la contratación del sector público.

Fuentes de referencia: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. («BOE» núm. 272, de 09/11/2017 – texto consolidado)

**28. Los contratos del Sector Público (III).**

1. Clases de expedientes de contratación.
2. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación.
3. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Fuentes de referencia: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. («BOE» núm. 272, de 09/11/2017 – texto consolidado)

**29. Los contratos del Sector Público (IV).**

1. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.
2. Las prerrogativas de la Administración
3. La extinción de los contratos administrativos.

Fuentes de referencia: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. («BOE» núm. 272, de 09/11/2017 – texto consolidado)

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

<b>Código Seguro De Verificación</b>	HACyMw86gTizLF/awRWwAw==	<b>Fecha</b>	12/11/2019
<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>	Luis Alfonso Manero Torres - Titular del Organó de Apoyo Al Consejo de Gobierno		
	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a De Area De Función Pública Y Nuevas Tecnologías		
	Maria Concepcion Gallardo Gonzalez - Jefe/a Serv. Gestion De Recursos Humanos		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/HACyMw86gTizLF/awRWwAw=</a>	<b>Página</b>	21/27



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

**1.- DATOS PERSONALES**

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

**2.- CONVOCATORIA**

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

**3.- CONSENTIMIENTO**

<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/></p>
--	---

**4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE**

<p>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.</p>
---

**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 03/2018 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**

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

**ANEXO V – MODELO DE CURRÍCULUM 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

**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)**

**ANEXO V – MODELO DE CURRÍCULUM 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)*

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)*



**E.- OTROS MÉRITOS**

**E.1) Libros completos**

TÍTULO DEL LIBRO		
AUTORES		
EDITORIAL	ISBN	AÑO

**E.2) Capítulos de libros**

TÍTULO DEL LIBRO	
TÍTULO DEL CAPÍTULO	PÁGINAS
AUTORES	
EDITORIAL	AÑO

**E.3) Publicaciones en revistas científicas**

TÍTULO			
AUTORES			
REVISTA	ÍNDICE DE IMPACTO		
EDITORIAL			
VOLUMEN	PÁGINAS	ISSN	MES Y AÑO

Revisado y Conforme  
La Jefa de Servicio

**E.4) Comunicaciones y ponencias presentadas a congresos**

TÍTULO	
AUTORES	
CONGRESO	LUGAR
ENTIDAD ORGANIZADORA	
TIPO:	FECHA
<input type="checkbox"/> CON ACTAS <input type="checkbox"/> SIN ACTAS	

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