

El Decreto 111/2002, de 9 de agosto, de Traspaso de Funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en Materia de Servicios Forestales, Vías Pecuarias y Pastos; Protección del Medio Ambiente y Gestión y Conservación de Espacios Naturales Protegidos, dispone en el artículo 2 que:

“En el marco de la planificación regional aprobada por la Comunidad Autónoma de Canarias, se transfieren a los Cabildos Insulares las funciones que en materia de servicios forestales, vías pecuarias y pastos se citan a continuación:

“j) La prevención y lucha contra incendios forestales y la concesión de autorizaciones previstas en la Ley y Reglamento de Incendios, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra j) del artículo 6 del presente Decreto”.

Asimismo, el artículo 25.3 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Excmo. Cabildo de Gran Canaria, (BOP número 148, viernes 9 de diciembre de 2016) establece como competencia del Consejo de Gobierno Insular:

g) Aprobar todo tipo de planes y programas, excepto los reservados a la competencia del Pleno.

En virtud a lo expuesto, es por lo que se hace público el PLAN ANUAL DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES DE GRAN CANARIA-2023, cuyo contenido íntegro, se encuentra disponible en formato digital en la página web de este Cabildo, en la siguiente dirección:

<https://cabildo.grancanaria.com/gestion-forestal/>

Las Palmas de Gran Canaria, a tres de mayo de dos mil veintitrés.

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO AL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR, Luis Alfonso Manero Torres.

109.938

CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA

ANUNCIO

1.446

Se hace público que mediante Decreto número 36/2023, de 21 de abril de 2023, la Presidencia del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria ha dispuesto aprobar la convocatoria para generar una lista de reserva para la provisión interina de plazas de Sargento del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria, con sujeción a las siguientes bases:

“BASES CONVOCATORIA PARA GENERAR LISTA DE RESERVA PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE PLAZAS DE SARGENTO DEL CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA

Por motivos de urgente e inaplazable necesidad, interesa a este Consorcio de Emergencias de Gran Canaria, en adelante CEGC, seleccionar personal para generar lista de reserva para la provisión interina de plazas de Sargento, que se regirá por lo dispuesto en las presentes bases:

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria para generar lista de reserva para interinidades tiene por objeto:

- La cobertura interina de plazas de Sargento de la Plantilla de Funcionarias del CEGC que se encuentren dotadas presupuestariamente, por un máximo de TRES AÑOS, en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 10 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.

- La cobertura de aquellas plazas cuyo titular ausente tenga derecho a reserva del puesto de trabajo.

- Los supuestos contemplados en el artículo 10.1 c) y d) 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.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Las plazas de Sargento cuya provisión interina se pretende con la constitución de una lista de reserva están encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica de Administración Especial, Clase Servicio de Extinción de Incendios, sus retribuciones básicas son las que legalmente corresponden a un subgrupo C1 y las complementarias las propias del puesto de trabajo de la Relación de Puesto de Trabajo del Consorcio que se dota con plazas de Sargento (Jefe/a de Base).

Las plazas de Sargento están sujetas a una relación de servicio en cualquier ámbito que establezcan los Estatutos del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria así como su Reglamento de Organización y sus funciones vendrán dadas por el puesto de trabajo de la Relación de Puesto de Trabajo del CEGC que se dota con plazas de Sargento (Jefe/a de Base).

TERCERA. REQUISITOS.

Para ser admitido a la presente convocatoria se deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del siguiente, 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) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado 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 Funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de posesión del título de Bachiller, Técnico de Grado Medio, o equivalente.

La equivalencia con el título de Bachiller, se aplicará lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

f) Estar en posesión del permiso de conducir en vigor clase C, sin condición restrictiva limitadora del peso del vehículo.

CUARTA. SOLICITUDES.

1. Presentación: Las solicitudes para participar se efectuarán conforme modelo Anexo I y se podrán presentar:

- En el registro electrónico del CEGC a través de la sede electrónica <https://emergenciasgc.sedelectronica.es>

- Presentación de manera presencial en el registro de las oficinas del CEGC ubicadas en la calle Pino Apolinario, número 84, código postal 35014, Las Palmas de Gran Canaria, en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes (excepto festivos), y durante el 1 de julio al 30 de septiembre en horario de 09:00 a 13:00 horas.

- Igualmente podrán presentarse conforme a lo dispuesto 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.

2. Plazo de presentación: El plazo para presentar las solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

3. Documentación que debe acompañar a la solicitud: A las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor o, en caso de no poseer la nacionalidad española, la del documento nacional correspondiente al país del que sea nacional o, de su pasaporte

b) Fotocopia de la titulación exigida para participar en la convocatoria, según la base 3 e).

c) Declaración responsable de cumplir los requisitos de los apartados c) y d) de la base 3 de acuerdo al modelo del Anexo II de las presentes bases.

d) Fotocopia del permiso de conducir en vigor, que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado f) de la base 3.

Todos los requisitos exigidos en la base tercera deberán poseerse al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse durante todo el proceso así como ser acreditados en el momento del nombramiento interino.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Gerencia del CEGC dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en la página web del CEGC <https://www.emergenciasgc.org/>

Los aspirantes excluidos y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos, dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación en la página web del CEGC para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Si dentro del plazo establecido no subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Una vez transcurrido el plazo de subsanación, la Gerencia del CEGC dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en la citada página web. Asimismo, en dicha resolución se designará los miembros titulares del Órgano de Selección y sus suplentes.

Mediante Resolución de la Gerencia se emplazará a los aspirantes definitivamente admitidos a la celebración del ejercicio de la fase de oposición y entre el anuncio de celebración de la prueba y la celebración de la misma debe mediar en todo caso un mínimo de SIETE DÍAS NATURALES.

SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Órgano de Selección de la convocatoria estará constituido de conformidad con lo señalado en el artículo 60 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 y estará formado por cinco miembros.

En la composición se velará por el principio de especialidad y paridad, debiendo poseer todos los miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo de Titulación de la categoría de Sargento, debiendo al menos dos de ellos pertenecer al mismo área de conocimiento que el de la categoría convocada.

La constitución del Órgano de Selección exige la presencia de la mitad más uno de sus componentes, incluidos necesariamente su Presidente y Secretario. De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente Acta. Todos los miembros del Órgano de Selección, incluido el Secretario, tendrán voz y voto para dirimir las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, las cuales se resolverán mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de los asistentes, sin el voto de calidad del Presidente. El régimen jurídico aplicable a los Órganos de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Podrá incorporarse para asesorar al Órgano de Selección otros especialistas en la materia, siendo acordada su designación por la Gerencia del Consorcio, sin que en ningún caso puedan suplir al Órgano de Selección en la elaboración y corrección del ejercicio.

Todos los miembros del Órgano de Selección así como, en su caso los asesores, estarán sujetos a las causas de abstención y recusación señaladas en la normativa.

El Órgano de Selección estará facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas y siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrán excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización del ejercicio.

SÉPTIMA. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA.

El sistema para la selección de aspirantes a formar parte de una lista de reserva para interinidades de Sargento será el concurso-oposición. El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificado hasta un máximo de 12 puntos y para superar el mismo será necesario obtener un mínimo de 6 puntos. Y la fase de méritos se valorará con un máximo de 8 puntos.

1. Fase de oposición.

Consistirá en la realización una prueba teórico-práctica, con una duración de dos horas, que fijará el Órgano de Selección antes de la realización del ejercicio, que versará sobre la planificación, redacción, desarrollo y

exposición escrita de dos supuestos prácticos sobre las actividades, funciones y servicios propios de la categoría de Sargento y en consonancia con el temario que se recoge en el Anexo IV de las presentes bases.

Se valorará el desarrollo y exposición de cuantas actuaciones y medidas deben adoptarse en materia de distribución de personal, medios materiales, actuaciones complementarias u otras que sean necesarias para la realización del supuesto.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, justificada y apreciada discrecionalmente por el Órgano de Selección correspondiente, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria. La no presentación de un aspirante al ejercicio determinará automáticamente el decaimiento de su derecho en el mismo ejercicio quedando excluido del procedimiento selectivo.

2. Fase de méritos

Una vez concluida la fase de oposición se publicará en la página web del CEGC la relación de aspirantes que la hayan superado con la puntuación obtenida requiriéndoseles para que presenten los méritos alegados conforme al modelo establecido en el Anexo III de las presentes bases junto con las fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la publicación en la página web de la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de méritos se valorará con un máximo de 8 puntos, se valorarán los siguientes méritos debidamente acreditados por los aspirantes en el plazo concedido al efecto, que poseyeran al finalizar el plazo de presentación de solicitudes y de conformidad con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. Puntuación máxima a obtener 4 puntos.

- Servicios prestados como Sargento en un Servicio de Extinción de Incendios de una Administración Pública con carácter definitivo, interino o accidental: 0,5 por mes completo.

- Servicios prestados como Suboficial en un Servicio de Extinción de Incendios de una Administración Pública con carácter definitivo, interino o accidental: 0,25 por mes completo.

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.

Para acreditar la experiencia profesional, se deberá aportar un certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública en la que se haya prestado los mismos donde se especifique claramente el tiempo en que ha prestado dichos servicios, categoría y vinculación.

B) Cursos recibidos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima a obtener 3 puntos.

Se valorará los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos cuyo contenido tenga relación directa con las funciones propias de la categoría de Sargento o con el temario que figura en el Anexo IV de las presentes bases, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por organismos, administraciones o instituciones públicas, u otras entidades en colaboración y acreditados por aquéllos.

Se otorgará 0,01 puntos por cada crédito (diez horas lectivas de curso) de los cursos realizados con aprovechamiento.

No se valorarán los cursos que no sean con aprovechamiento, ni aquellos cursos inferiores a 20 horas lectivas. Tampoco se valorarán los cursos que se hayan realizado hace más de 10 años a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Y solo se valorarán los cursos recibidos por una sola vez.

Para acreditar los cursos de formación recibidos se deberá aportar certificado o diploma de asistencia con aprovechamiento, 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.

B) Superación de un proceso selectivo. Puntuación máxima a obtener 1 punto.

Haber superado un proceso selectivo para la provisión de plazas en propiedad de Sargento de un Servicio de Extinción de Incendios convocado por una Administración Pública sin haber obtenido plaza, debiendo acreditarse con la correspondiente certificación emitida por la Administración Pública convocante.

OCTAVA. CALIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN FINAL.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso.

La resolución final del Órgano de Selección contendrá la lista de seleccionados que integrarán la lista de reserva, ordenada rigurosamente por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases y se publicará en la página web del CEGC.

En caso de producirse empate en la puntuación final el mismo se resolverá de conformidad con lo previsto en el 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. (B.O.P. 18-02-2019).

NOVENA. LISTA DE RESERVA.

Una vez constituida la lista de reserva el llamamiento de los integrantes de la se efectuará estrictamente en función del orden que ocupen en la lista, así como mediante el procedimiento establecido en el artículo 12 del Reglamento de Listas de Reserva del Cabildo de Gran Canaria (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 21, de 18 de febrero de 2019).

Realizado el llamamiento y aceptada la oferta por parte del interesado/a, como requisito previo para su nombramiento como Funcionario/a Interino/a, deberá aportar, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, cuyo cómputo se iniciará a partir de la fecha en que tenga lugar la aceptación de la oferta por el interesado/a, la siguiente documentación:

a) Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad en vigor o, en caso de no poseer la nacionalidad española, la del documento nacional correspondiente al país del que sea nacional o, de su pasaporte.

b) Fotocopia cotejada del título académico exigido.

c) Declaración responsable, en la que el interesado manifieste, bajo su responsabilidad, no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de Funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

d) Fotocopia cotejada del permiso de conducir en vigor, en el que se constate estar en posesión del permiso de conducir clase C, sin condición restrictiva limitadora del peso del vehículo.

El transcurso del plazo otorgado sin que se produzca la aportación de la documentación exigida por el interesado/a, o si del examen de la misma se deduzca que carece de los requisitos, no podrá efectuarse el nombramiento como Funcionario/a Interino/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

El nombramiento interino estará sometido a un período de prácticas a superar con una duración de tres meses, cuyo cómputo se iniciará desde la fecha en que tome posesión como Funcionario/a Interino/a. La no superación de este periodo de prácticas supondrá el cese como Funcionario/a Interino/a.

Durante la duración del periodo de prácticas se citará al Funcionario/a Interino/a para ser sometido a un reconocimiento médico, en aras de valorar su capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. La negativa a someterse a dicho reconocimiento, o la calificación como “No Apto” o “Apto con limitaciones” para el desempeño del puesto conllevará la no superación del periodo de prácticas y supondrá el cese de su nombramiento como Funcionario/a Interino/a.

Finalizado el periodo de prácticas, se entenderá superado siempre que el responsable funcional del interino/a no emita informe negativo al respecto, motivando la no superación del periodo de prácticas.

Para que se produzca la exclusión definitiva en la lista de reserva del/a aspirante que no haya superado el periodo de prácticas, se iniciará el correspondiente expediente contradictorio en el que el/la aspirante a interino/a afectado, podrá presentar las alegaciones y proponer las pruebas que a su derecho convenga, en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES. Concluido dicho trámite, se dictará Resolución de la Gerencia excluyendo o no al aspirante de la lista de reserva.

La lista de reserva generada tras la finalización del proceso selectivo tendrá una duración de cinco años, cuyo cómputo se iniciará a partir de la fecha de la resolución final del Órgano de Selección a la que se refiere la base octava.

Para todas aquellas cuestiones que no se encuentren recogidas en las presentes bases en cuanto al funcionamiento, llamamiento, período de prácticas, cese,... será de aplicación lo establecido en el Reglamento de Listas de Reserva del Cabildo de Gran Canaria (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 21 de 18 de febrero de 2019).

DÉCIMA. RECURSOS Y RECLAMACIONES.

Las presentes 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.

Contra las resoluciones del Órgano de Selección, 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 la Presidencia del Consorcio en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas y resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo I del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCTORIA PARA GENERAR LISTA DE RESERVA PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE PLAZAS DE SARGENTO DEL CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA.

DATOS PERSONALES	<i>APELLIDO 1</i>	
	<i>APELLIDO 2</i>	
	<i>NOMBRE</i>	
	<i>DNI o similar</i>	
	<i>Nacionalidad</i>	
	Localización	<i>Calle y número</i>
		<i>Código postal</i>
		<i>Localidad</i>
		<i>Provincia</i>
		<i>País</i>
		<i>Correo electrónico</i>
		<i>Teléfono domicilio</i>
<i>Teléfono móvil</i>		
<i>Otro</i>		

Por la presente, solicito ser admitido/a la convocatoria a la que se refiere la presente solicitud, a cuyo efecto DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que, conociendo y aceptando íntegramente las bases de la convocatoria, reúno todas las condiciones exigidas en las mismas.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

AUTORIZO AL CONSORCIO DE EMERGENCIAS 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 5 DE DICIEMBRE Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESARROLLAN.

PRESIDENCIA DEL CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña....., con D.N.I. nº

Declaro bajo mi responsabilidad:

No haber sido separado 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas

Las Palmas de Gran Canaria, a de de 2023

Fdo.:

ANEXO III: MÉRITOS ALEGADOS

(Modelo –amplíese si fuera necesario)

<i>APELLIDOS, Nombre</i>	
<i>Documento Identidad</i>	

<i>Méritos que se alegan (Base 7)</i>
<i>Experiencia profesional:</i>
<i>Formación recibida:</i>
<i>Superación proceso selectivo:</i>

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

ANEXO IV

TEMARIO

PARTE COMÚN

Tema 1: Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre): Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de Conducta de los empleados públicos

Tema 2: El Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero): Disposiciones generales. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas.

Tema 3: Reglamento de Organización del Consorcio (BOP número Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 66, miércoles 21 de mayo de 2008): Título II Organización y estructura del Consorcio. Título III Bases de Bomberos. Título V Equipo Humano.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1: Documentación del servicio: Sistema de Mando y Control. Instrucción de trabajo Nadador de Rescate. Instrucción de trabajo Trabajos en Altura. Instrucción Respuesta Dual.

Tema 2: UNE-ISO 22320. Protección y seguridad de los ciudadanos. Gestión de emergencias. Requisitos para la respuesta a incidente.

Tema 3: UNE-ISO 31000. Gestión del Riesgo. Directrices.

Tema 4: Sistema de Mando de Emergencias (SME) (ICS (Incident Command System.))

(N.d.). Usaid.Gov.

Tema 5: Gestión Operativa de Mando (GOM). (Manual de Gestión Operativa y Mando para Servicios de Bomberos. DGSyE. ENSOSP. APTB)

Tema 6: Operaciones de Extinción en Incendios Estructurales. (Manual del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria)

Tema 7: Operaciones Contra Incendios en la Interfaz Urbano Forestal. (Manual de Operaciones Contra Incendios en la Interfaz Urbano Forestal. Escuela Nacional de Protección Civil)

Tema 8: Aspectos Legales de la Intervención. (Manual para la formación de Mandos Intermedios. DGPCyE. CEIS Guadalajara)

Tema 9: Prevención de Riesgos Laborales. (Manual para la formación de Mandos Intermedios. DGPCyE. CEIS Guadalajara)

Tema 10: Liderazgo. (Manual para la formación de Mandos Intermedios. DGPCyE. CEIS Guadalajara)

Tema 11: Gestión de equipos y Resolución de Conflictos. (Manual para la formación de Mandos Intermedios. DGPCyE. CEIS Guadalajara)

Tema 12: El Mando Gestor. Formación y Comunicación. (Manual para la formación de Mandos Intermedios. DGPCyE. CEIS Guadalajara).”

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO, Pedro Justo Brito.

108.966

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

ANUNCIO

1.447

Don Óscar Hernández Suárez, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes, hace saber:

Que en la sesión plenaria celebrada el día 30 de enero de 2023, se acordó la aprobación inicial del REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES, y no habiéndose presentado reclamación alguna durante el periodo de exposición al público, el mismo queda probado definitivamente.

Siendo el siguiente, el texto definitivo del citado Reglamento:

“REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES

Preámbulo.

Los reconocimientos y distinciones deben tener por objeto poner en valor, agradecer y enaltecer la labor de aquellas personas e instituciones que con su dedicación y esfuerzo contribuyen a la mejora de la imagen (interna y externa) y al progreso del municipio, además de contribuir a la consolidación y desarrollo del arraigo y del sentimiento de pertenencia de los vecinos a la comunidad municipal.

Estas distinciones deben concederse a las personas e instituciones que, por su actividad o dedicación ejemplar, se hacen merecedores/as de tales honores. Asimismo, los reconocimientos se harán con una prudente frecuencia temporal, pero sin menoscabo de la exigencia del necesario nivel de calidad y compromiso constatado de los homenajeados.

Debe procurarse que las diversas distinciones se concedan en vida de las personas homenajeadas y, excepcionalmente, a título póstumo.

Y por último, debe garantizarse la participación ciudadana, ya que además del Alcalde y Concejales de la Corporación, los colectivos sociales del municipio, garantes de la independencia de la sociedad civil, han de tener la posibilidad de proponer para su reconocimiento a personas o instituciones, siendo el Pleno del Ayuntamiento de Agüimes, representante máximo del pueblo, quien acuerde lo que proceda en última instancia.

Artículo 1.

El presente reglamento tiene por finalidad establecer los diferentes tipos de honores y distinciones que el Pleno del Ayuntamiento de Agüimes podrá otorgar, así como los méritos que harán acreedores de los mismos a aquellas personas o instituciones que sean propuestas para ello.

Artículo 2.

Las distinciones que se podrán conceder son las siguientes:

- Hijo/a predilecto/a.