

## Unidad de Asuntos Jurídicos

## ANUNCIO

3.970

Se hace público que mediante Decreto número 189/2022, de 19 de diciembre de 2022, la Presidencia del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria ha aprobado las siguientes bases de la convocatoria, mediante el sistema de concurso, de plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria en el marco de la estabilización de empleo temporal del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA EN EL MARCO DE LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA.

## PRIMERA. OBJETO.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria pública, mediante el sistema de concurso, de plazas vacantes de la plantilla del personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria en el marco de la estabilización de empleo temporal Consorcio de Emergencias de Gran Canaria, en adelante CEGC, (publicada en el B.O.P. número 63 de 27 de mayo de 2022, corrección de errores B.O.P. número 66 de 6 de junio de 2022), en aplicación de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, instrumentando la tasa adicional de efectivos prevista para la Oferta de Empleo Público prevista en la precitada norma, que se relacionan en el ANEXO I de las presentes bases.

2. Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración, o la normativa específica, la normativa aplicable a estos procedimientos será la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en adelante Ley 20/21) que tiene carácter básico (DF 1ª) y especial sobre el resto de normas citadas en aquellos aspectos que así se contemplen en la propia norma, el Estatuto Básico del Empleado Público, en su texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP), la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (en adelante LFPC), el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en adelante, RD 896/91), el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado (en adelante RGI), sin perjuicio de aquella normativa aplicable en función de la cuestión concreta.

3. El plazo máximo previsto para la resolución de los procedimientos selectivos será el 31 de diciembre de 2024, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de la Ley 20/21.

4. Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, se deberá asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

## SEGUNDA. REQUISITOS DE ASPIRANTES.

1. La admisión a la convocatoria requiere reunir los requisitos generales previstos en el artículo 56 del TREBEP:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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) Poseer la titulación exigida para la plaza objeto de convocatoria que se recoge en el Anexo I de las presentes bases.

Así como otros requisitos específicos, en su caso, exigidos en el ANEXO I de las presentes bases, en el que se relacionan las plazas objeto de convocatoria.

Todos los requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

2. La admisión de aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas, sensoriales o mixtas se realizará cuando tales limitaciones sean compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría de la convocatoria emitida conforme a la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados durante el plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación, al menos, con anterioridad a su nombramiento o contratación.

#### TERCERA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal calificador de la convocatoria será designado por la autoridad convocante y estará constituido por cinco miembros, conforme a los requisitos y sistema de funcionamiento señalados en los artículos 60 y 61 del TREBEP y 11 del RGI.

2. La constitución del Tribunal será previa a la celebración de cualquiera de sus actuaciones, que exigirán la presencia de la mitad más uno de sus componentes, incluidos necesariamente la Presidencia y Secretaría.

3. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### CUARTA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CONVOCATORIA.

1. Las personas aspirantes deberán presentar su solicitud por medios electrónicos a través de la sede electrónica del CEGC accediendo a la dirección <https://www.emergenciasgc.org/>, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE), conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21. Las personas que aspiren a plazas de distintas categorías deberán presentar una solicitud por cada una de las

convocatorias en las que desee participar. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, para aquellas personas que carezcan de medios tecnológicos para presentar la solicitud por medios electrónicos, podrán presentar las instancias:

- Por la vía presencial en el Registro del CEGC sito en las oficinas calle Pino Apolinario número 84, CP: 35.014 Las Palmas de Gran Canaria, solicitando cita previa por las vías que se indicarán en la página web del CEGC cuando se abra el plazo de presentación de solicitudes.

- Demás lugares previstos en el artículo 16.4 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. Dicha solicitud se realizará en un modelo normalizado que contendrá una declaración responsable (artículo 69 de la Ley 39/2015), recogido en el ANEXO II de las presente bases, sobre la posesión del nivel académico exigido para participar en la convocatoria y el cumplimiento del resto de requisitos, generales y específicos, exigibles en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que deben mantenerse y acreditarse en el momento del nombramiento. En caso de incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento del cierre de plazo de presentación de solicitudes, se deducirá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo en cualquier momento previo al nombramiento.

La solicitud incluirá en el modelo normalizado un anexo de méritos existentes y acreditados a fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, que se recoge en el ANEXO III de las presentes bases. Únicamente se valorarán los méritos acreditados de esta manera y dentro de este plazo. En caso de méritos no acreditados en tiempo y forma, los mismos no se computarán, aunque hayan sido declarados. Los interesados no tendrán que aportar la acreditación de aquellos méritos que ya obren en el CEGC, debiendo indicar la convocatoria o fecha en que fueron presentados.

3. Junto con la solicitud deberá aportarse los siguientes documentos:

3.1. Fotocopia del D.N.I. vigente.

3.2. Fotocopia de la titulación exigida para participar en la convocatoria que se recoge en el ANEXO I para cada plaza objeto de convocatoria.

3.3. Fotocopia del permiso de conducir en vigor, para aquellas plazas que en el ANEXO I se establezca como requisito específico.

3.4. Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad y, en el supuesto de tratarse de los descendientes, tanto de los ciudadanos españoles, como de los nacionales de los otros Estados miembros de la Unión Europea, así como los descendientes del cónyuge siempre que no estén separados de derecho y, en lo que atañe a los descendientes, sean menores de 21 años o mayores de esta edad, pero siga viviendo a sus expensas, deberán acreditar el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

4. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del CEGC y en la página web <https://www.emergenciasgc.org/>

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en la sede electrónica del CEGC y en la página web se señalará un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanación.

Si dentro del plazo establecido no subsanan el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en la convocatoria. Una vez transcurrido el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos.

#### SEXTA. VALORACIÓN DE MÉRITOS EN EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO.

La valoración de los méritos se realizará de acuerdo al siguiente baremo:

a) Mérito de experiencia profesional, con un máximo de 75 puntos, que podrán ser cubiertos por uno o varios de los siguientes apartados:

Se valorará con un máximo de 75 puntos, que podrán ser cubiertos por la acreditación en uno o varios de los siguientes apartados (1º, 2º y 3º). Todo ello conforme a la siguiente evaluación:

1º. Los servicios prestados como funcionario interino, en la misma escala, subescala, clase, rama y especialidad, categoría, grupo y subgrupo a la que sea objeto de convocatoria, y en su caso, como personal laboral temporal en categoría y grupo equivalente de la plaza objeto de la convocatoria, según ANEXO I de estas bases.

La puntuación será distinta según el ámbito en que se hayan prestado los servicios, asignándose un valor decreciente por el orden que se relaciona:

i. En el CEGC 0,0179 puntos/día.

ii. En el Cabildo de Gran Canaria 0,0054 puntos/día.

iii. En otra administración pública: 0,0049 puntos/día.

2º. En el caso del mismo grupo, pero diferente escala o subescala (en Adm. Especial, además, clase y rama o especialidad), o diferente categoría de personal laboral, en el CEGC se puntuará con 0,0047 puntos/día hasta un máximo de 60 puntos.

3º. En el caso del mismo grupo, pero diferente escala o subescala (en Adm. Especial, además, clase y rama o especialidad), o diferente categoría de personal laboral, en otras Administraciones Públicas se puntuará con 0,0045 puntos/día hasta un máximo de 60 puntos.

b) Mérito de procesos selectivos superados, con un máximo de 15 puntos, que podrán ser cubiertos por uno o varios de los siguientes apartados, todo ello conforme a la siguiente evaluación:

- Haber superado un proceso selectivo completo correspondiente a una Oferta de Empleo Público del CEGC en la misma escala y subescala, cuerpo, clase y categoría -en Adm. Especial, además clase y rama o especialidad- y en el mismo grupo y subgrupo o equivalente en plaza de laboral, según ANEXO I de estas bases, a la plaza convocada: 15 puntos.

- Haber superado un proceso selectivo completo correspondiente a una Oferta de Empleo Público del Cabildo de Gran Canaria en la misma escala y subescala, cuerpo, clase y categoría -en Adm. Especial, además clase y rama o especialidad- y en el mismo grupo y subgrupo o equivalente en plaza de laboral, según ANEXO I de estas bases, a la plaza convocada: 12,5 puntos.

- Haber superado un proceso selectivo que incluya una prueba de oposición para cubrir plazas vacantes de forma interina o que dé acceso a lista de reserva o bolsa de empleo temporal en el CEGC en la misma escala y subescala, cuerpo, clase y categoría -en Adm. Especial, además clase y rama o especialidad- y en el mismo grupo y subgrupo o equivalente en plaza de laboral, según ANEXO I de estas bases, a la plaza convocada: 10 puntos por cada proceso.

• Haber superado un proceso selectivo que incluya una prueba de oposición para cubrir plazas vacantes de forma interina o y que dé acceso a lista de reserva o bolsa de empleo temporal en el Cabildo de Gran Canaria en la misma la misma escala y subescala, cuerpo, clase y categoría -en Adm. Especial, además clase y rama o especialidad- y en el mismo grupo y subgrupo o equivalente en plaza de laboral, según ANEXO I de estas bases, a la plaza convocada: 7,5 puntos por cada proceso.

c) Formación, se otorgará hasta un máximo de 10 puntos por cursos de formación y perfeccionamiento:

Cursos de formación y perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con las funciones asignadas a la misma categoría y subgrupo de titulación de la plaza convocada o en las siguientes materias horizontales relevantes (Igualdad, Violencia de Género, Prevención de Riesgos Laborales, Derechos y Deberes de los empleados públicos, Ley de Protección de Datos, Administración Electrónica, Ley de Transparencia, Procedimiento Administrativo, Contratación Administrativa), así como en materias relacionadas con las emergencias, que pueden obtenerse con una o varias actividades formativas organizadas u homologadas por instituciones académicas (universidades), por administraciones públicas (CEGC, cabildos, INAP, ICAP, etc.), por corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), por la Escuela Nacional de Protección Civil y la Academia Canaria de Seguridad y, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAL...), conforme a la siguiente evaluación:

1. Para plazas de personal funcionario clasificada en el grupo de titulación A1: valor por cada hora de formación: 0,10 puntos

2. Para plazas de personal funcionario clasificada en el grupo de titulación A2: valor por cada hora de formación: 0,15 puntos

3. Para plazas de personal funcionario clasificada en el grupo de titulación C1: valor por cada hora de formación: 0,20 puntos

4. Para plazas de personal funcionario clasificada en el grupo de titulación C2: valor por cada hora de formación: 0,25 puntos

5. Para plazas de personal funcionario clasificada en el grupo de titulación OAP: valor por cada hora de formación: 0,50 puntos

#### SÉPTIMA. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

La documentación aportada serán copias, debiendo firmar la declaración responsable contenida en el ANEXO II de las presentes bases, en la que la persona aspirante declara que son ciertos los datos consignados en esta instancia y los méritos alegados, comprometiéndose a probarlos documentalmente en cualquier momento que se les requiera y, en cualquier caso, en el momento del nombramiento.

Para la acreditación de los méritos, se deberá aportar la siguiente documentación:

a) Acreditación de la experiencia profesional:

\*Certificación de servicios prestados expedido por la unidad de recursos humanos competente, en el que conste los periodos de servicios prestados, especificando los siguientes datos para cada uno de dichos periodos:

- Vínculo.

- Grupo, Subgrupo.

- Escala, subescala, clase, rama, especialidad.
- Categoría laboral, en su caso.
- Número de plaza ocupada.

\*Informe de vida laboral.

En caso de que la persona aspirante señale en el anexo del currículum haber prestado servicios en el CEGC, la certificación se expedirá de oficio por el CEGC, enviando copia a la persona interesada.

b) Acreditación de procesos selectivos superados.

En caso de que la persona aspirante señale en el anexo del currículum haber superado procesos selectivos en el CEGC, la certificación se expedirá de oficio por el CEGC, debiendo señalar la convocatoria en que fue superado, enviando copia a la persona interesada.

c) Cursos recibidos o impartidos de formación y perfeccionamiento.

Para acreditar los cursos de formación se deberá aportar copia del certificado de asistencia o diploma en el que figure: Denominación de la actividad formativa, 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.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL, RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en cada apartado que se recoge en el baremo de la base sexta.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones que se hubieran presentado el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden puntuación y elevará propuesta de nombramiento a la vista de la calificación final.

Los aspirantes propuestos deberán aportar, en el plazo de 10 días hábiles, la siguiente documentación:

a) Fotocopia autorizada o compulsada del Documento Nacional de Identidad o bien el correspondiente documento oficial de acreditación de la identidad en el Estado de origen, para los que no tengan la nacionalidad española.

b) Fotocopia autorizada o compulsada del título académico exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, y haber abonado los derechos para su expedición.

c) Fotocopia autenticada o compulsada del permiso de conducir en vigor, para aquellas plazas en las que se exige como requisito específico.

d) Certificado médico oficial acreditativo del cumplimiento del requisito base segunda, poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Declaración responsable, de no estar 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.

Los que ya tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando u condición y demás circunstancias que consten en su expediente.

Asimismo, deberán aportar los originales de toda la documentación acreditativa de los méritos que presentó junto con su solicitud para su cotejo y compulsa.

Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la anterior documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos para poder participar en la convocatoria, no podrá efectuarse el nombramiento y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Presentada la anterior documentación se nombrará funcionario al aspirante propuesto, las personas nombradas deberán prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, de conformidad con la fórmula recogida en el Real Decreto 707/1979. Asimismo, deberán tomar posesión en el plazo máximo de UN MES contado a partir del día siguiente a la fecha en que le sea notificado el nombramiento. Este plazo podrá ser ampliado o reducido en casos excepcionales. Quien, sin causa justificada, no tomare posesión dentro del plazo señalado, quedará en situación de cesante

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENA. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.

1. De conformidad con el carácter excepcional del presente proceso selectivo y la imposibilidad de acumular dos plazas idénticas en la misma Administración, la ejecución de los procesos selectivos que utilicen el sistema de concurso será previa a la de los procesos selectivos que utilicen el sistema de concurso-oposición, por lo que las personas a las que se adjudique plaza en el primero de los sistemas quedarán eliminadas automáticamente del segundo sistema cuando la convocatoria se refiera a plazas idénticas (de la misma plantilla, grupo, subgrupo, escala, subescala...), sin que sean evaluadas y calificadas.

2. Igualmente, dado el objetivo de reducción del porcentaje del personal temporal que justifica la Ley 20/21, cuando una persona aspirante obtenga una puntuación en dos procesos selectivos diferentes dentro del mismo sistema que suponga la adjudicación inicial de dos o más plazas, ya sean de diferente subescala o subgrupo de titulación en el mismo sistema, se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles para que elija solo una de ellas. En caso de que no haga uso en plazo de ese derecho de opción, se le adjudicará únicamente una plaza siguiendo los siguientes criterios: subescala en la que haya sacado mejor puntuación frente a la que haya sacado menor puntuación; del subgrupo de titulación de mayor nivel frente al de menor nivel. Tras esa adjudicación, quedará eliminado del resto de subescalas del mismo sistema, liberando el resto de plazas implicadas para su adjudicación a otras personas aspirantes y facilitando el objetivo de reducción de la temporalidad en el empleo público que persigue la Ley 20/21.

3. Los casos de empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, se resolverán mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios dirimientes en el siguiente orden:

- Persona que haya superado completamente un proceso selectivo previo de una OEP del CEGC de la misma escala y subescala, clase y categoría (en Adm. Especial, además clase y rama o especialidad) de la plaza convocada.

- Persona con mayor antigüedad en las plazas incluidas en el proceso de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de la misma escala y subescala, clase y categoría (en Adm. Especial, además clase y rama o especialidad) en el CEGC.

- Persona con mayor antigüedad en la misma escala y subescala, clase y categoría (en Adm. Especial, además clase y rama o especialidad) en el CEGC.

- Persona con mayor antigüedad en el CEGC.

- Persona con mayor edad.

4. La resolución final del Tribunal contendrá la lista ordenada de personas que han superado el proceso selectivo y su puntuación, tanto final como, en su caso, para cada una de las fases.

#### DÉCIMA. RECURSOS Y RECLAMACIONES.

1. Los actos administrativos de los procesos selectivos 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 presentes bases cabe podrá interponer ante el Presidente del Consorcio, con carácter potestativo y en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso de Reposición, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; o en caso de no hacer uso de dicha potestad Recurso Contencioso-Administrativo ante la jurisdicción contencioso administrativa, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de recepción de esta notificación, a tenor del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

2. Además, las resoluciones provisionales del Tribunal sobre las valoraciones de méritos admitirán reclamaciones en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES desde su publicación.

#### ANEXO I

#### PLAZAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA

#### OBJETO DE CONVOCATORIA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

\*ESCALA: Administración Especial

SUBESCALA: Técnica

CLASE/RAMA/ESPECIALIDAD: Técnico Superior/Licenciado/a en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales.

GRUPO/SUBGRUPO: A1

NÚMERO DE PLAZAS: 1

TITULACIÓN REQUERIDA: Licenciatura o Grado en Derecho, Licenciatura o Grado en Ciencias Económicas, Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas o Licenciatura en Empresariales.

CATEGORÍA EQUIVALENTE LABORAL: Técnico Superior/Licenciado/a en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales/



## GRUPO I

\*ESCALA: Administración Especial

SUBESCALA: Técnica

CLASE/RAMA/ESPECIALIDAD. Técnico Superior/Ingeniero/a Industrial o Arquitecto/a Superior

GRUPO/SUBGRUPO: A1

NÚMERO DE PLAZAS: 2

TITULACIÓN REQUERIDA: Ingeniería Industrial, o Grado + Máster que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Industrial. Arquitecto, Grado + Máster Universitario Oficial en Arquitectura, o título que habilite para el ejercicio de esta profesión.

REQUISITO ESPECÍFICO: Permiso de circulación B

CATEGORÍA EQUIVALENTE LABORAL: Técnico Superior/ Ingeniero/a Industrial o Arquitecto/a Superior/Grupo I

\*ESCALA: Administración Especial

SUBESCALA: Técnica

CLASE/RAMA/ESPECIALIDAD: Técnico Medio/Diplomado/a en Derecho, Relaciones Laborales o Graduado Social.

GRUPO/SUBGRUPO: A2

NÚMERO DE PLAZAS: 1

TITULACIÓN REQUERIDA: Grado en Derecho o haber superado tres cursos completos de la Licenciatura en Derecho. Grado o Diplomatura en Relaciones Laborales, Graduado Social o equivalente.

CATEGORÍA EQUIVALENTE LABORAL:

Técnico Medio/ Diplomado/a en Derecho, Relaciones Laborales o Graduado Social/

## GRUPO II

\*ESCALA: Administración Especial

SUBESCALA: Técnica

CLASE/RAMA/ESPECIALIDAD: Técnico Medio/ Diplomado/a en Derecho

GRUPO/SUBGRUPO: A2

NÚMERO DE PLAZAS: 1

TITULACIÓN REQUERIDA: Grado en Derecho o haber superado tres cursos completos de la Licenciatura en Derecho

CATEGORÍA EQUIVALENTE LABORAL: Técnico Medio/ Diplomado/a en Derecho/Grupo II

ESCALA: Administración General

SUBESCALA: Administrativa

CLASE/RAMA/ESPECIALIDAD: Administrativo

GRUPO/SUBGRUPO: C1

NÚMERO DE PLAZAS: 1

TITULACIÓN REQUERIDA: Título de Bachiller o Técnico

CATEGORÍA EQUIVALENTE LABORAL: Oficial 1ª Administrativo/Grupo III

ESCALA: Administración General

SUBESCALA: Auxiliar

CLASE/RAMA/ESPECIALIDAD: Auxiliar Administrativo

GRUPO/SUBGRUPO: C2

NÚMERO DE PLAZAS: 7

TITULACIÓN REQUERIDA:

Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

CATEGORÍA EQUIVALENTE LABORAL: Auxiliar Administrativo/Grupo IV

ESCALA: Administración General

SUBESCALA: Subalterna

CLASE/RAMA/ESPECIALIDAD: chófer/Subalterno

GRUPO/SUBGRUPO: C2

NÚMERO DE PLAZAS: 1

TITULACIÓN REQUERIDA: Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

REQUISITO ESPECÍFICO: Permiso circulación B

CATEGORÍA EQUIVALENTE LABORAL: Conductor Subalterno/Grupo IV

ESCALA: Administración General

SUBESCALA: Subalterna

CLASE/RAMA/ESPECIALIDAD: Subalterno

GRUPO/SUBGRUPO: AP

NÚMERO DE PLAZAS: 1

TITULACIÓN REQUERIDA: Certificado de Escolaridad o equivalente.

CATEGORÍA EQUIVALENTE LABORAL: Ordenanza/Grupo V

ESCALA: Administración Especial

SUBESCALA: Servicios Especiales

CLASE/RAMA/ESPECIALIDAD: Personal de Oficios/Operario

GRUPO/SUBGRUPO: AP

NÚMERO DE PLAZAS: 2

TITULACIÓN REQUERIDA: Certificado de Escolaridad o equivalente

REQUISITO ESPECÍFICO: Permiso circulación B

CATEGORÍA EQUIVALENTE LABORAL: Peón/Mozo/Grupo V

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD

#### 1. DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_. SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_.  
NOMBRE: \_\_\_\_\_. N.I.F.: \_\_\_\_\_. SEXO (opcional):  
HOMBRE (\_\_\_) MUJER (\_\_\_). FECHA NACIMIENTO: \_\_\_\_\_. LUGAR DE  
NACIMIENTO: \_\_\_\_\_. NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_. DIRECCIÓN:  
\_\_\_\_\_. CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_. MUNICIPIO:  
\_\_\_\_\_. PROVINCIA: \_\_\_\_\_. TELÉFONO 1:  
\_\_\_\_\_. TELÉFONO 2: \_\_\_\_\_. CORREO  
ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_.

#### 2. CONVOCATORIA:

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA: \_\_\_\_\_

TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA  
CONVOCATORIA (Se aportará copia compulsada en la fase de méritos): \_\_\_\_\_

#### 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

##### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que son ciertos los datos consignados en esta instancia y los méritos alegados, comprometiéndose a probarlos documentalmente en cualquier momento que se les requiera y, en cualquier caso, en el momento del nombramiento, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.

- No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución

judicial, 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.

- No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

(firma)

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA

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

### ANEXO III

#### CURRICULUM VITAE PARA LA PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

##### A. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

ENTIDAD: \_\_\_\_\_. GRUPO: \_\_\_\_\_.  
SUBGRUPO: \_\_\_\_\_. VÍNCULO: FUNCIONARIO (\_\_\_) LABORAL (\_\_\_). ESCALA: \_\_\_\_\_.  
SUBESCALA: \_\_\_\_\_. CLASE, RAMA, ESPECIALIDAD, O CATEGORÍA:  
\_\_\_\_\_. FECHA DE INICIO (día, mes y año): \_\_\_\_\_. FECHA DE FIN  
(día, mes y año). NÚMERO DÍAS COTIZADOS: \_\_\_\_\_.

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

##### B. PROCESOS SELECTIVOS SUPERADOS.

TIPO DE CONVOCATORIA (Oferta de empleo público, lista de reserva, bolsa de empleo temporal):  
\_\_\_\_\_.

DESCRIPCIÓN (Plantilla, grupo, subgrupo, escala, subescala, categoría, rama, especialidad...)

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

##### C. CURSOS RECIBIDOS O IMPARTIDOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

TÍTULO: \_\_\_\_\_. ENTIDAD QUE IMPARTE:  
\_\_\_\_\_. FECHA: \_\_\_\_\_. NÚMERO DE CRÉDITOS ECTS:  
\_\_\_\_\_. NÚMERO DE HORAS: \_\_\_\_\_. TIPO: RECIBIDO (\_\_\_) IMPARTIDO (\_\_\_).  
MODAL: APROVECHAMIENTO (\_\_\_) ASISTENCIA (\_\_\_).

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL GERENTE, Emilio Duch Ramos.