



C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

Expediente 1258/2022

ANUNCIO

Mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2022-1787 de fecha 20/12/2022 se aprobaron las “Bases Generales de los procedimientos selectivos para la estabilización, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de Valverde” con el siguiente tenor literal:

BASES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

1.1. Es objeto de las presentes bases constituir el marco de los procedimientos selectivos para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Valverde 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 extraordinaria de Empleo Público adicional del 2022 de estabilización del empleo temporal**, para la cobertura con carácter definitivo de plazas de naturaleza estructural que convoque este Ayuntamiento.

Los procesos selectivos que regulan estas bases generales, incluyen única y exclusivamente las plazas relacionadas en dicha Oferta extraordinaria de Empleo Público, aprobada por Decreto de la Alcaldía n.º 2022-0636 de fecha 19/05/2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 62 de fecha 25/05/2022 y Boletín Oficial de Canarias n.º 103 de fecha 26/05/2022), en la que se incluyen las siguientes plazas:

PLANTILLA DE FUNCIONARIOS:

GRUPO 1): CONCURSO (Disposición adicional Sexta/Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

SUBGR.	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN/Nº RPT PUESTO VINCULADO
A2	Escala de Administración Especial. Subescala Técnica	1	Técnico/a en Informática (N.º R.P.T. 181)
A2	Escala de Administración General. Subescala Gestión	1	Técnico/a de Gestión de Recursos Humanos (N.º R.P.T. 171)
C2	Escala de Administración General. Subescala Auxiliar	1	Unidad de Apoyo al Área de Secretaría (N.º R.P.T. 162)
C2	Escala de Administración General. Subescala Auxiliar	1	Unidad II. Registro General. Información y Coordinación (N.º R.P.T. 112)
C2	Escala de Administración General. Subescala Auxiliar	1	Unidad I. Régimen Jurídico y Estadística (N.º R.P.T. 111)
A2	Escala de Administración Especial. Subescala Técnica	1	Arquitecto/a Técnico/a (N.º R.P.T. 250)
E	Escala de Administración General. Subaterno	1	Subaterno/a (N.º R.P.T. 114)





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

A2	Escala de Administración Especial. Subescala Técnica	2	Trabajador/a Social (N.º R.P.T. 131.1) (N.º R.P.T. 131.2)
----	---	---	---

GRUPO 2): CONCURSO-OPOSICIÓN (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

SUBGR.	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN/ Nº RPT PUESTO VINCULADO
A2	Escala de Administración General. Subescala Gestión	1	Técnico/a de Gestión Económica y Contabilidad (N.º R.P.T. 122)

PLANTILLA PERSONAL LABORAL:

GRUPO 1): CONCURSO (Disposición adicional Sexta/Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

PLAZA	DENOMINACIÓN/ Nº RPT PUESTO VINCULADO	GRUPO CONVENIO COLECTIVO	N.º VACANTES
Oficial de 1ª	Encargado/a de Almacén (N.º R.P.T. 244)	4 N.1	1
Oficial de 2ª	Peón Encargado/a mantenimiento Almacén y Edificios (N.º R.P.T. 245)	4 N.2	1
Oficial de 1ª	Oficial de 1ª de Obras (N.º R.P.T. 223)	4 N.1	1
Peón u operarios	Peón de Obras (N.º R.P.T. 225)	5	1
Oficial de 1ª	Encargado/a Servicio de Cementerios (N.º R.P.T. 246)	4 N.1	1
Peón u operarios	Operario/a Servicio de Limpieza y Mantenimiento (N.º R.P.T. 239)	5	1
Conductor/a de 2ª	Conductor/a Barredora y otros cometidos (N.º R.P.T. 236)	4 N.2	1
Conductor/a de 2ª	Palista-Conductor/a de Maquinaria y Vehículos de obras. (N.º R.P.T. 226)	4 N.1	1
Limpiador	Limpiador/a Casa Consistorial y Edificios (½ jornada) (N.º R.P.T. 241)	5	1
Educador/a Escuela Infantil	Educadores Escuela Infantil (N.º R.P.T. 133) (N.º R.P.T. 134) (N.º R.P.T. 135)	3	3
Oficial de 1ª	Auxiliar de Guardería de la Escuela Infantil o Puericultor/a (N.º R.P.T. 136)	4 N.1	1
Oficial de 1ª	Cocinero/a de la Escuela Infantil	4 N.1	1





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

	(N.º R.P.T. 137)		
Auxiliar	Ayudante de Cocina de la Escuela Infantil (½ jornada) (N.º R.P.T. 138)	5	1
Limpiador	Limpiador/a de la Escuela Infantil (N.º R.P.T. 139)	5	1
Auxiliar	Auxiliar de Ayuda a Domicilio (N.º R.P.T. 191) (N.º R.P.T. 192)	5	2
Titulado Grado Superior	PRODAE (N.º R.P.T. 163)	1	1

GRUPO 2): CONCURSO-OPOSICIÓN (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

PLAZA	DENOMINACIÓN/ Nº RPT PUESTO VINCULADO	GRUPO CONVENIO COLECTIVO	N.º VACANTES
Oficial de 1ª	Oficial Fontanero/a (N.º R.P.T. 232)	4 N.1	1

1.2. El proceso de estabilización se regirá, además de por estas bases generales, de acuerdo a la siguiente normativa:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de carácter básico

- Texto refundido por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria

- 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

- 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.

1.3. 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 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.4. Las personas aspirantes deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos, quedando obligadas a la inscripción electrónica en los procesos y a recibir las comunicaciones y notificaciones de forma electrónica que se deriven de los procesos selectivos, conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA. PUBLICACIONES.





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

2.1. El texto íntegro de estas Bases así como el de las Bases Específicas de cada convocatoria se harán públicos en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias, en la página web municipal <http://www.aytovalverde.org> (apartado Ofertas de Empleo), en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://aytovalverde.sedelectronica.es> así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. A partir de estas primeras publicaciones todos los demás anuncios se harán públicos, de acuerdo al apartado 2.2 de esta base.

2.2. El nombramiento de los Tribunales, las relaciones provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos; los acuerdos de los tribunales, así como la relación de aspirantes que superen el proceso, y el requerimiento de documentación a los mismos; y en general cuantas otras actuaciones objeto de publicación que sean competencia del órgano convocante o de los Tribunales se susciten durante el proceso selectivo, o como consecuencia de su resolución, serán publicadas mediante la inserción del texto íntegro del acto administrativo correspondiente en la página web municipal <http://www.aytovalverde.org> (apartado Ofertas de Empleo) así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://aytovalverde.sedelectronica.es>.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

3.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario que los candidatos a cada una de las plazas convocadas, reúnan los siguientes requisitos generales en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Nacionalidad.- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Edad.- 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.

c) Titulación.- Estar en posesión de la titulación exigida para cada una de las plazas convocadas, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo o su equivalencia, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración Educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas.

En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar homologación del mismo. Deberá aportarse la traducción oficial de los documentos al castellano.

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas.

e) Habilitación.- 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 a la 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 empleado público.

3.2. La admisión de aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas, sensoriales o





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

mixtas se realizará cuando tales limitaciones sean compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para ello, anteriormente a su nombramiento o contratación, se debe aportar certificación, emitida conforme a la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, acreditativa de capacidad para el cumplimiento de las tareas propias de los puestos de trabajo a que los aspiran y en caso de adaptación funcional necesaria para la correcta realización de las pruebas, especificar el tipo.

3.3. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.4. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los /las aspirantes, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Ayuntamiento, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección y posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales así como en la convocatoria específica, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

En ejercicio de la capacidad de auto organización y en aras de adecuar la gestión de los procesos a los medios y capacidades de este Ayuntamiento, las personas aspirantes presentarán su solicitud de participación debidamente cumplimentada, a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://aytovalverde.sedelectronica.es>, en el plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la fecha de inicio de cada convocatoria según el calendario que consta al final de estas bases (Anexo I), sin perjuicio de la publicación de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, en las que se ratificarán las fechas de las convocatorias para las plazas convocadas según el mismo.

4.2. Las solicitudes se realizarán obligatoriamente en un modelo normalizado, que será aprobado junto a las bases específicas de cada procedimiento, que contendrá una declaración responsable (art. 69 de la Ley 39/2015) 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 o contratación. 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.

4.3. La solicitud incluirá en el modelo normalizado un anexo de méritos existentes y acreditados a fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. 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. A los efectos de acreditación de requisitos y méritos, los empleados públicos del Ayuntamiento de Valverde podrán solicitar la aportación automática a este procedimiento de los documentos obrantes en su expediente profesional, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

causas de exclusión. Dicha resolución será publicada en la página web municipal <http://www.aytovalverde.org> (apartado Ofertas de Empleo) y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://aytovalverde.sedelectronica.es>.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, podrán subsanar los defectos que fueran susceptibles de ello, en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente a la publicación de dicha Resolución en la Sede Electrónica.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

5.2. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. Composición:

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y atendiendo a la paridad entre mujer y hombres.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual ni el personal laboral temporal.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento para cada una de las convocatorias específicas, y todos sus miembros deberán tener la condición de funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo de titulación en que estén encuadradas las plazas convocadas, y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

El Tribunal Calificador estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, nombrados al efecto por el órgano competente de la Corporación, de la siguiente forma:

o **Presidente:** Un/a funcionario/a o personal laboral fijo/a que deberá poseer un nivel de titulación, o, en su caso, especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y estar al servicio de cualquier Administración Pública.

o **Vocales:** Su número será de cuatro vocales, y deberán poseer un nivel de titulación, o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y estar al servicio de cualquier Administración Pública.

o **Secretario:** El/La de la Corporación u otro funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valverde en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán nombrados simultáneamente con los titulares, y que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos. Dicho nombramiento deberá ser publicado de conformidad con las presentes bases por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

6.2.- Actuación del Tribunal Calificador:





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de cada procedimiento y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría, en caso de empate, este lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto. Asimismo, podrá llevar a cabo las interpretaciones de aquellas cuestiones que pudieran resultar dudosas, debiendo justificar en cualquier caso las mismas.

Se podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas y personal colaborador, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal; asimismo, se podrán nombrar ayudantes administrativos/as-asistentes/as, cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal, el personal colaborador o auxiliar nombrado al efecto, y los asesores especialistas, en su caso, se acomodarán a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan y la de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto que no designase a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3.- Abstención y Recusaciones:

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurriera alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

SÉPTIMO. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

7.1 PROCESOS DERIVADOS DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE:

El sistema selectivo de los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es el **CONCURSO-OPOSICIÓN**, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en la escala, categoría o equivalente de que se trate. Los ejercicios en la fase de oposición en el marco de la negociación colectiva se establecen en el artículo 37.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En estos términos el procedimiento de selección de los aspirantes, por tanto, constará de las siguientes fases:

- A) Fase de oposición (60%).
- B) Fase de concurso (40%).

A. FASE OPOSICIÓN (60%) (0 a 60 puntos):





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

- Consiste en la realización obligatoria de un único cuestionario tipo test que versará sobre el temario que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, propuesto por el tribunal calificador para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación. El número de preguntas de dicho cuestionario y el tiempo máximo de realización de los cuestionarios dependerá de los grupos/subgrupos y el equivalente nivel profesional de laborales de las plazas que se pretenden cubrir, en los siguientes términos:

El Ayuntamiento de Valverde publicará junto a las Bases Específicas de las convocatorias objeto de este proceso de selección en la página web municipal <http://www.aytovalverde.org> (apartado Ofertas de Empleo) y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://aytovalverde.sedelectronica.es>, con una antelación de siete meses a cada convocatoria, un repertorio de preguntas (cuyo número dependerá del Subgrupo y categoría profesional), cada una con su respuesta correcta, en los términos que a continuación se indican, sobre el que el respectivo Tribunal Calificador, una vez constituido, conformará el tipo test a realizar:

Subgrupo/ Grupos	Número de temas que conformará el temario a examinar	Número de Preguntas que conformará el tipo test	Tiempo (minutos) de duración en la realización del test.	Número de preguntas del repertorio
A2/2	20 temas	40 preguntas	120 minutos	300
C1/4 N.1	15 temas	30 preguntas	90 minutos	200

- Cada una de las preguntas de dicho cuestionario tipo test (en los términos establecidos en el párrafo anterior) tendrá tres opciones de las que solo una será correcta. Cada respuesta correcta tendrá un valor de 1,50 puntos (A2/2) y 2,00 (C1/4 N.1), y cada respuesta sin contestar o incorrecta un valor de 0 puntos. Cuando se marque más de una respuesta, se considerará respuesta incorrecta.

- Adicionalmente, habrá cinco preguntas, con la misma estructura y valoración, que solo se utilizarán, en el mismo orden en el que figuren planteadas, para la sustitución en el examen original en el caso de anularse una o varias preguntas de tal examen.

- El examen será anónimo, no teniendo acceso los miembros del Tribunal a la identificación de cada aspirante hasta la evaluación final de todas las pruebas.

- Solo pasarán a la fase de concurso las personas aspirantes que tengan nota superior a 12 puntos en este examen sobre un total de 60.

- El temario referido a la parte general estará relacionado con los procedimientos comunes y las funciones propias de las principales áreas de la actividad administrativa donde se encuentre la plaza convocada, así como a las funciones propias del grupo y categoría profesional del personal laboral, asimismo, incorporará una parte específica atendiendo al ámbito funcional propio de la escala y, en su caso, categoría de que se trate.

- Orden de actuación: los/las aspirantes serán convocados para la realización del cuestionario en llamamiento único.

La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

El orden de las personas aspirantes, cuando esté prevista la actuación sucesiva, se iniciará alfabéticamente por la letra del primer apellido determinada por la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado vigente en el momento del llamamiento.

B. FASE CONCURSO (40%) (0 a 40 puntos):

Consiste en comprobar y calificar los méritos de los aspirantes para fijar con ello un orden de prelación de los mismos, en atención a la puntuación que a cada uno de esos méritos se otorgue de acuerdo con lo estipulado en estas bases generales y en específicas de la convocatoria.

La valoración de la fase de concurso será posterior a la fase de oposición y únicamente sobre las personas aspirantes que hayan superado la nota de corte establecida en la fase de oposición (12 puntos), y su valoración será del 40% (0 a 40 puntos) en los siguientes términos:

B.1 Méritos de experiencias profesionales, que podrán ser cubiertos la acreditación en uno o varios de los siguientes apartados, conforme a la siguiente evaluación, que supondrán un 30% de la puntuación total; por tanto, **hasta 30 puntos:**

EXPERIENCIA	VALOR (Máximo 30 puntos)
Servicios prestados en la administración pública convocante en la condición de funcionario interino o laboral temporal en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo o en la misma categoría profesional de la plaza convocada.	0,50 puntos/ mes completo de servicio, y su parte proporcional en días de servicio.
Servicios prestados en otras administraciones públicas en la condición de funcionario interino o laboral temporal en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo o en la misma categoría profesional de la plaza convocada.	0,30 puntos/ mes completo de servicio y su parte proporcional en días de servicio..
Servicios prestados en la administración pública convocante en la condición de funcionario interino o laboral temporal en otra escala, subescala, grupo y subgrupo o en la misma categoría profesional de la plaza convocada.	0,20 puntos/ mes completo de servicio y su parte proporcional en días de servicio.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados, según puntuación detallada en la tabla anterior, y en el desempeño de funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

Solo se considerarán aquellos méritos que consten claramente acreditados de la vida laboral en concordancia con las oportunas certificaciones expedidas de acuerdo a lo establecido en estas bases.

B.2 Formación, en materias directamente relacionadas con las funciones asignadas a la misma categoría, grupo y subgrupo de titulación de la plaza convocada, así como en materias de carácter transversal de conocimiento general para todo empleado público como pueden ser cursos de procedimientos administrativos, administración electrónica, habilidades informáticas, empleo público, régimen disciplinario, Igualdad y/o violencia de género, protección de datos, Integridad y Prevención de riesgos laborales. Este apartado se puntuará con un máximo de **10 puntos.**

Cuando la acreditación de los cursos, se realice a través de créditos, se realizará la equivalencia de 1 crédito igual a diez horas.





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo:

- Para plazas de funcionario o personal laboral clasificada en el subgrupo de titulación A1/Grupo 1: valor por cada 10 horas de formación: 1 puntos
- Para plazas de funcionario o personal laboral clasificada en el subgrupo de titulación A2/Grupo 2: valor por cada 10 horas de formación: 2 puntos
- Para plazas de funcionario o personal laboral clasificada en el subgrupo de titulación C1/Grupo 4 N.1: valor por cada 10 horas de formación: 3 puntos
- Para plazas de funcionario clasificada en el subgrupo de titulación C2/Grupo 4 N.2: valor por cada 10 horas de formación: 4 puntos
- Para otras plazas de funcionario o personal laboral pertenecientes a otras agrupaciones profesionales/Grupo 5: valor por cada 10 horas de formación: 5 puntos

Acreditación de méritos:

1. Se valorarán únicamente los méritos alegados por el personal participante cuando reúnan los requisitos exigidos en estas Bases.

2. Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el correspondiente proceso.

3. La justificación de los méritos profesionales se acreditará con la presentación de todos y cada uno de los documentos que a continuación se relacionan:

a) En el caso de que la persona aspirante señale en su solicitud de acceso al proceso selectivo la incorporación de Certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valverde, la entidad, a través del órgano competente en materia de personal, emitirá dicha certificación incorporándola al expediente y enviando copia a la persona interesada.

La Certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente en materia de personal deberá hacer constar los períodos prestados, especificando los siguientes datos para cada uno de dichos períodos:

- Vínculo.
- Plaza.
- Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo.
- Categoría profesional y Grupo, en su caso.
- N.º de puesto ocupado.

b) Certificado emitido por otra Administración distinta a la convocante donde se hubieran prestado los servicios en cuestión, indicándose necesariamente la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo exacto de duración de los mismos y el tipo de funciones y tareas desempeñadas. El certificado deberá ser expedido por aquel funcionario que tenga atribuida la dación de fe. No se admitirá ningún tipo de documentos alternativo que no reúna los requisitos recogidos en esta base.

c) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicativo del periodo de alta y grupo de cotización.

4. En cuanto a la formación, se valorarán los cursos de formación continua relacionados con las plazas objeto de la plaza convocada, así como de materias transversales y de competencias digitales comunes a todo empleado público, de acuerdo al punto B.2. anterior.

No se valorarán los cursos de preparación de procesos selectivos, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

resulte imprescindible par la obtención de una titulación académica determinada para cumplir alguno de los requisitos de acceso a las plazas objeto de las convocatorias de estabilización.

5. Los cursos y títulos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración, o créditos en su caso, debiendo ser impartidos por las instituciones académicas (universidades), por Administraciones Públicas (Cabildos, ayuntamientos, INAP, ICAP, etc.), por Corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de Entidades Locales (FEMP, FECAM, FECAI, ESSSCAN...), así como por la Fundación Laboral de la Construcción u otras entidades privadas que impartan acciones formativas relacionadas directamente con las funciones y tareas asignadas a la misma categoría, grupo y subgrupo de titulación de la plaza convocada.

En caso de titulaciones que se hayan concluido en los dos últimos años, la acreditación, en caso de no haberse expedido aún el título podrá realizarse mediante el pago de la tasa para la expedición del título, acompañado de un certificado oficial de notas donde se acredite que se han cursado todas las requeridas para la titulación.

No se considerarán en ningún caso, asignaturas sueltas dentro de una titulación o cursos o títulos no acreditados con el correspondiente título.

6. Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

7. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

8. Sólo se valorarán aquellos méritos con respecto a los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.

En ningún caso serán valorados los méritos alegados, que no sean acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

7.2 PROCESOS DERIVADOS DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE:

El sistema selectivo de los procesos derivados de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de **CONCURSO** de valoración de méritos las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, incluidos en este apartado según lo dispuesto en la **Oferta extraordinaria de Empleo Público adicional del 2022 de estabilización del empleo temporal aprobada por el Ayuntamiento de Valverde**. La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** y se realizará de acuerdo al siguiente baremo:

- Experiencia profesional como empleado público, en las condiciones exigidas en las bases generales y específicas (60 puntos).
- Formación, en las condiciones exigidas en las bases generales y específicas (40 puntos).

A) Méritos de experiencias profesionales, que podrán ser cubiertos la acreditación en uno o varios de los siguientes apartados, conforme a la siguiente evaluación, que supondrán un 60% del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 60 puntos:





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

EXPERIENCIA	VALOR (Máximo 30 puntos)
Servicios prestados en la administración pública convocante en la condición de funcionario interino o laboral temporal en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo o en la misma categoría profesional de la plaza convocada.	0,95 puntos/ mes completo de servicio, y su parte proporcional en días de servicio.
Servicios prestados en otras administraciones públicas en la condición de funcionario interino o laboral temporal en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo o en la misma categoría profesional de la plaza convocada.	0,25 puntos/ mes completo de servicio y su parte proporcional en días de servicio..
Servicios prestados en la administración pública convocante en la condición de funcionario interino o laboral temporal en otra escala, subescala, grupo y subgrupo o en la misma categoría profesional de la plaza convocada.	0,20 puntos/ mes completo de servicio y su parte proporcional en días de servicio.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados, según puntuación detallada en la tabla anterior, y en el desempeño de funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

B) Formación, no supondrán menos del **40%**; por tanto, hasta **40 puntos**, en materias directamente relacionadas con las funciones asignadas a la misma categoría, grupo y subgrupo de titulación de la plaza convocada, así como en materias de carácter transversal de conocimiento general para todo empleado público como pueden ser cursos de procedimientos administrativos, administración electrónica, habilidades informáticas, empleo público, régimen disciplinario, Igualdad y/o violencia de género, protección de datos, Integridad y Prevención de riesgos laborales.

Cuando la acreditación de los cursos, se realice a través de créditos, se realizará la equivalencia de 1 crédito igual a diez horas.

La valoración se realizará conforme al siguiente baremo:

- Para plazas de funcionario o personal laboral clasificada en el subgrupo de titulación A1/Grupo 1: valor por cada 10 horas de formación: 4 puntos.
- Para plazas de funcionario o personal laboral clasificada en el subgrupo de titulación A2/Grupo 2: valor por cada 10 horas de formación: 6 puntos.
- Para plazas de funcionario o personal laboral clasificada en el subgrupo de titulación C1/Grupo 4 N.1: valor por cada 10 horas de formación: 8 puntos.
- Para plazas de funcionario clasificada en el subgrupo de titulación C2/Grupo 4 N.2: valor por cada 10 horas de formación: 10 puntos.
- Para otras plazas de funcionario o personal laboral pertenecientes a otras agrupaciones profesionales/Grupo 5: valor por cada 10 horas de formación: 20 puntos.

Acreditación de méritos:

Se realizará de conformidad con lo dispuesto en el punto 7.1 de las presentes Bases.

OCTAVO. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

8.1. Una vez realizadas las valoraciones finales, se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, la relación con las valoraciones de los aspirantes que hayan obtenido mayores puntuaciones por orden de puntuación decreciente, no pudiendo superar el número de plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación al órgano





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

competente en materia de personal para el nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo, según el número de plazas convocadas para su provisión.

8.2. 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 (en el caso de personal funcionario) o categoría (en el caso de personal laboral), subgrupo de titulación o vínculo (funcionario o laboral) en el mismo sistema, se le concederá un plazo máximo de **CINCO (5) 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 el caso de personal funcionario) o categoría (en el caso de personal laboral) 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; vínculo funcional frente al laboral. Tras esa adjudicación, quedará eliminado del resto de subescalas y categorías 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.

8.3. 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:

- En primer lugar, aquellos/as aspirantes que acrediten ocupar actualmente plaza con carácter interino o temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Valverde de la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o en la misma categoría profesional (en el caso de personal laboral), incluidos entre los vinculados a la convocatoria de que se trate.
- Si persistiera el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicio prestado en cada puesto de trabajo vinculado a las plazas objeto de convocatoria e incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización de la entidad convocante.
- Si persistiera el empate, se atenderá a la mayor experiencia en otras escalas o subescalas, grupo o subgrupo en el Ayuntamiento de Valverde.
- Si aún persistiera el empate, se atenderá a la mayor experiencia profesional en administración pública en la misma subescala, o subgrupo, seguido de la mayor experiencia en administración pública en otra subescala o subgrupo.
- Si tampoco pudiera alcanzarse el desempate en este supuesto se atenderá a la mayor puntuación formación en cursos directamente relacionados con la plaza convocada.

8.4. La resolución final del Tribunal contendrá una lista ordenada de candidatos que han superado el proceso selectivo por cada una de las plazas vacantes convocadas.

NOVENA. CONTRATACIÓN.

9.1. Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases se efectuará su nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Los/las aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como se relacionan:

- a. Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- b. Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

c. Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

9.2. No presentar la documentación exigida en la convocatoria dentro del plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

9.3. Acreditados los requisitos en las Bases, se dictará Resolución de Alcaldía Presidencia, debiéndose formalizar, con los aspirantes propuestos, el correspondiente contrato de trabajo o a partir de la fecha de notificación de la Resolución.

9.4. Los empleados públicos que superen este proceso quedarán sujetos a los derechos, deberes e incompatibilidades y prohibiciones establecidos en la normativa.

DÉCIMA. RECURSOS Y RECLAMACIONES.

10.1. 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.

10.2. Además, las resoluciones provisionales del Tribunal sobre calificaciones de ejercicios y valoraciones de méritos admitirán reclamaciones en el plazo de tres días hábiles desde su publicación y su acuerdo final adoptado serán recurribles mediante recursos de alzada ante la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

UNDÉCIMA. CALENDARIO ESTIMATORIO.

En ejercicio de la capacidad de auto organización y en aras de adecuar la gestión de los procesos a los medios y capacidades de este Ayuntamiento, dado que los procesos selectivos a convocar en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de Temporalidad en el Empleo Público, son numerosos, y pudiendo originar los mismos, un volumen de trabajo para el cual este Ayuntamiento no cuenta con los recursos humanos necesarios, los procesos selectivos que se incluyen en estas bases, se iniciarán en el segundo semestre de 2023, empezando por las escalas más altas y terminando por las más bajas, pudiendo celebrarse al mismo tiempo aquellos procesos que por similitud de categorías puedan ser valoradas por un mismo tribunal calificador. La presentación de solicitudes se gestionará de forma escalonada, conforme al siguiente calendario negociado con los agentes sindicales, y que se ratificará en las bases específicas de cada convocatoria:

ANEXO I

CALENDARIO DE INICIO CONVOCATORIAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE

CONVOCATORIAS PLANTILLA FUNCIONARIOS	FECHA INICIO
Bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura por funcionario/a de carrera de (1) una plaza vacante de la Escala de Administración General. Subescala Gestión (Técnico/a de Gestión Recursos Humanos) (Subgrupo A2) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/06/2023
Bases que rigen la convocatoria para la cobertura por funcionario/a de carrera de (1) una plaza vacante de la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica (Técnico/a en Informática) (Subgrupo A2) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del	01/07/2023





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	
Bases que rigen la convocatoria para la cobertura por funcionario/a de carrera de (1) una plaza vacante de la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica (Arquitecto/a Técnico/a) (Subgrupo A2) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/08/2023
Bases que rigen la convocatoria para la cobertura por funcionario/a de carrera de (2) dos plazas vacantes de la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica (Trabajador/a social) (Subgrupo A2) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/09/2023
Bases que rigen la convocatoria para la cobertura por funcionario/a de carrera de (3) tres plazas vacantes de la Escala de Administración General. Subescala Auxiliar (Auxiliar Administrativo) (Subgrupo C2) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/08/2023
Bases que rigen la convocatoria para la cobertura por funcionario/a de carrera de (1) una plaza vacante de la Escala de Administración General. Subalterno (Subalterno) (Subgrupo E) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/11/2023
Bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura por funcionario/a de carrera de (1) una plaza vacante de la Escala de Administración General. Subescala Gestión (Técnico/a de Gestión Económica y Contabilidad) (Subgrupo A2) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso-oposición.	01/01/2024

CONVOCATORIAS PLANTILLA LABORALES	FECHA INICIO
Bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de (4) cuatro plazas vacantes encuadradas en el Grupo 4 N.1 (1 plaza de Encargado/a de Almacén, 1 plaza de Oficial de 1ª de Obras, 1 plaza de Encargado/a Servicio de Cementerios y 1 plaza de Palista-Conductor/a de Maquinaria y Vehículos de obras) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal laboral del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/11/2023
Bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de (2) dos plazas vacantes encuadradas en el Grupo 4 N.2 (1 plaza de Peón Encargado/a mantenimiento Almacén y Edificios y 1 plaza de Conductor/a Barredora y otros cometidos) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal laboral del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/11/2023





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

Bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de (3) tres plazas vacantes encuadradas en el Grupo 5 (1 plaza de Peón de Obras, 1 plaza de Operario/a Servicio de Limpieza y Mantenimiento y 1 plaza de Limpiador/a Casa Consistorial y Edificios (½ jornada)) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal laboral del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/12/2023
Bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de (7) siete plazas vacantes en la Escuela Infantil Municipal (3 plazas de Educadores Escuela Infantil, 1 plaza de Auxiliar de Guardería de la Escuela Infantil o Puericultor/a, 1 plaza de Cocinero/a de la Escuela Infantil, 1 plaza de Ayudante de Cocina de la Escuela Infantil (½ jornada) y 1 plaza de Limpiador/a de la Escuela Infantil) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal laboral del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/10/2023
Bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de (2) dos plazas vacantes encuadradas en el Grupo 5 (2 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal laboral del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/12/2023
Bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de (1) una plaza vacantes encuadradas en el Grupo 1 (1 plaza de Técnico PRODAE) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal laboral del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso .	01/08/2024
Bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de (1) una plaza vacantes encuadradas en el Grupo 4 N.1 (1 plaza de Oficial Fontanero/a) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal laboral del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso-oposición .	01/01/2024

Valverde,

EL ALCALDE PRESIDENTE

Documento firmado electrónicamente al margen.

