

VALVERDE**ANUNCIO**

2837

122979

Expediente 1258/2022.

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2023-0765 de fecha 24/05/2023 se aprobaron las “Bases específicas que rigen las convocatorias para cobertura por funcionario/a de carrera de las plazas vacantes 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” con el siguiente tenor literal:

BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN LAS CONVOCATORIAS PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE LAS PLAZAS VACANTES 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.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura con carácter de funcionario/a de carrera por el sistema de concurso de las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario, en 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 en los siguientes términos:

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)
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)

Dichas plazas se encuentran incluidas en la Oferta extraordinaria de Empleo Público adicional del 2022 de estabilización del empleo temporal 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).

1.2. La presente convocatoria y pruebas selectivas se registrarán por estas Bases Específicas, siempre y cuando no contradigan lo establecido en 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” aprobadas por Decreto de la Alcaldía n.º 2022-1787 de fecha 20/12/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 155 de fecha miércoles 26/12/2022 (en adelante Bases Generales) y extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Canarias n.º 51 de fecha 14/03/2022, a las que habrá de acudir en caso de discrepancia o defecto.

1.3. 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.

En estos términos, la solicitud para participar en estos procesos selectivos se realizará a través del procedimiento habilitado para cada convocatoria en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://aytovalverde.sedelectronica.es>, debiendo seguir las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario, como requisito previo para la inscripción, el poseer un certificado digital válido de persona física para la tramitación de las inscripciones como candidatos/as en los procesos selectivos.

SEGUNDA. PUBLICACIONES.

2.1. El texto íntegro de estas Bases se harán públicos en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 de Canarias y 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.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán cumplir las condiciones de admisión exigidas en la Base Tercera de 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” además en el requisito de **Titulación** deberán estar en posesión de las siguientes:

SUBGR.	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	TITULACIÓN
A2	Escala de Administración Especial. Subescala Técnica	1	Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas
A2	Escala de Administración General. Subescala Gestión	1	Titulación Universitaria de Grado Medio (Diplomatura Ingeniería Técnica)
C2	Escala de Administración General. Subescala Auxiliar	3	Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o Formación Profesional 1º grado o equivalente.
A2	Escala de Administración Especial. Subescala Técnica	1	Grado en Arquitectura Técnica o Arquitecto Técnico o Aparejador.
E	Escala de Administración General. Subaterno	1	Graduado Escolar o Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
A2	Escala de Administración Especial. Subescala Técnica	2	Grado en Trabajo Social o Diplomatura en Trabajo Social.

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.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales así como en la convocatoria específica para la plaza convocada que se opta se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento mediante de la presentación de la misma por el procedimiento habilitado para cada convocatoria en la Sede Electrónica de este 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 en el proceso de estabilización, 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 desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el “Boletín Oficial del Estado” y cuyo período coincidirá aproximadamente con los siguientes para cada convocatoria, sin perjuicio de la publicación de las presentes bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Canarias, en los siguientes términos:

CONVOCATORIAS PLANTILLA FUNCIONARIOS	FECHA APROXIMADA INICIO
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.	Junio 2023
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 personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	Julio 2023
Convocatoria para la cobertura por funcionario/a de carrera de (1) una plaza vacante de	Agosto 2023

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.	
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.	Agosto 2023
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.	Septiembre 2023
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.	Noviembre 2023

4.2. Junto a la solicitud telemática se realizará 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**. 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. Junto con la solicitud se incluirá, igualmente, la presentación del modelo normalizado que consta como **Anexo I** a estas Bases Específicas, 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.

4.4. Consecuentemente, adjunto a la solicitud realizada por la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en todos los casos, la documentación a presentar será la siguiente:

- Documento nacional de identidad (DNI).

- Copia de la titulación exigida. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

- **Anexo I** de estas Bases Específicas.

- Documentación acreditativa de los méritos, de conformidad con lo dispuesto en la base séptima de las presentes bases así como el punto **7.2 de las Bases Generales**.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

El Tribunal Calificador se regirá por lo establecido en la Base Sexta de 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”, aprobadas por Decreto de la Alcaldía n.º 2022-1787 de fecha 20/12/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 155 de fecha miércoles 26/12/2022 y extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Canarias n.º 51 de fecha 14/03/2022.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO DERIVADO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE:

Este sistema selectivo encuadrado en 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 convoca, 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 para 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 presentes bases específicas así como las bases generales (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**:

EXPERIENCIA	
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/a público/a 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 funcionarios/as clasificadas en el subgrupo de titulación A2: valor por cada 10 horas de formación: 6 puntos.
- Para plazas de funcionarios/as clasificadas en el subgrupo de titulación C2: valor por cada 10 horas de formación: 10 puntos.
- Para plazas de funcionarios/as pertenecientes a otras agrupaciones profesionales (E): valor por cada 10 horas de formación: 20 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 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 resulte imprescindible para 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/as interesados/as 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.

OCTAVO. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

La Resolución del proceso selectivo y la Propuesta del Tribunal Calificador se registrará por lo establecido en la Base Octava de 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”, aprobadas por Decreto de la Alcaldía n.º 2022-1787 de fecha 20/12/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 155 de fecha miércoles 26/12/2022 y extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Canarias n.º 51 de fecha 14/03/2022.

NOVENA. NOMBRAMIENTO.

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/a de carrera.

Los/las aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta 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/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- 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 **nombrado/a**, 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 **nombramiento** o a partir de la fecha de notificación de la Resolución.

9.4. Los/as empleados/as 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.

ANEXO I
ÍNDICE RELACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS

CONVOCATORIA	PUBLICACIÓN
	BOE n.º:.....
	Fecha:.....

a) Méritos de experiencias profesionales (MÁXIMO 60 PUNTOS)

	A cumplimentar por el/la aspirante	
	Meses antigüedad	Puntuación aspirante
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.		
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.		
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.		
TOTAL		

b) Formación (MÁXIMO 40 PUNTOS):

ORDEN	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación del curso	Entidad que lo imparte	N.º de horas	Puntuación aspirante
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
TOTAL				

En Valverde,

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Valverde, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Valverde.

Valverde, a veinticinco de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Antonio Ramón Chinaa Padrón, documento firmado electrónicamente.