



Exp.: 1863/2024

## ANUNCIO

### ASUNTO: APROBACIÓN LISTA DE RESERVA TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (A1), DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

Por la presidencia del Cabildo de El Hierro, con fecha 30 de julio de 2025, se dictó Resolución n.º 2025-2331, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“Vistas las bases generales que regirán las convocatorias para los procedimientos de concurso y concurso oposición, derivados de la tasa adicional autorizada para la estabilización de empleo temporal (PEET), mediante la cobertura definitiva de plazas de naturaleza estructural en el Excelentísimo Cabildo Insular de El Hierro del personal funcionario y laboral que fueron aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 19 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 157, de fecha 28 de diciembre de 2022.

Vistas las bases específicas que regirán las convocatorias para los procedimientos derivados de la tasa adicional autorizada para la estabilización de empleo temporal (PEET), mediante la cobertura definitiva de plazas de naturaleza estructural en el Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, que han sido aprobadas y modificadas por los siguientes conceptos:

#### BASES ESPECÍFICAS CONCURSO OPOSICIÓN PERSONAL FUNCIONARIO

ÓRGANO COLEGIADO	FECHA SESIÓN	PUBLICACIÓN	CONCEPTO
CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR	22/05/2023	BOP n.º 136, 10/11/23	Aprobación Bases Específicas concurso oposición personal funcionario
CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR	22/09/2023	BOP n.º 136, 10/11/23	Rectificación Anexo I: Se incorpora el tema 28 al haber sido omitido con carácter anterior.
CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR	16/11/2023	BOP n.º 27, 01/03/24	Rectificación cláusula décima: Incorporación, en su caso, de una lista de reserva e integración con otras listas vigentes para la misma categoría.
CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR	21/12/2023	BOP n.º 27, 01/03/24	Rectificación cláusula décima: Se determina eximir del periodo de prueba, en este proceso selectivo cuando el/la trabajador/a haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la plaza convocada.
CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR	18/01/2024	BOP n.º 27, 01/03/24	Rectificación cláusula séptima: Incorporando la representación ante el tribunal de las organizaciones sindicales.

Vista la Resolución de la Presidencia n.º 2024-2947, de fecha 30 de septiembre de 2024, en la que se aprobó la lista definitiva de admitidos y de excluidos, así como la designación del Tribunal, para los procedimientos de concurso oposición derivados de la tasa adicional autorizada para la estabilización de empleo temporal (PEET), personal funcionario: Técnico Administración Especial (A1) del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

Visto lo regulado en la cláusula décima de dichas bases – Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.

“Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal propondrá la





contratación del aspirante que haya superado el proceso, así como, **en su caso, la aprobación de una lista de reserva.**

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría objeto de la presente convocatoria, se determinará, en su caso, la forma de integrar ambas listas, que tendrá una vigencia hasta el 31 de mayo de 2027, y se regirá por las Bases Generales para la aprobación y gestión de las listas de reserva del Cabildo Insular de El Hierro, pág. 3 de 4, aprobadas por Consejo de Gobierno Insular de fecha 3 de mayo de 2021 (BOP n.º 62, de fecha 24 de mayo de 2021), publicando la relación en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://sede.elhierro.es>)”.

(...)”.

Vista la Resolución de la Presidencia n.º 2025-0175, en la que se formaliza el nombramiento como funcionaria de carrera de conformidad con la convocatoria para los procedimientos de concurso oposición derivados de la tasa adicional autorizada para la estabilización de empleo temporal, del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro:

“(…)”

**TERCERO:** Nombrar funcionaria de carrera en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica (A1), a doña María Isabel Armas González, con DNI n.º \*\*\*0124\*\*, asignándole definitivamente el puesto con RPT n.º 00.09: Técnico Base Superior, con las características que se especifican a continuación, y con efectos económicos y administrativos al día 01 de febrero de 2025, de conformidad con la convocatoria para los procedimientos de concurso oposición derivados de la tasa adicional autorizada para la estabilización de empleo temporal, del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro:

Nº R.P.T.	DENOMINACIÓN PUESTO	GR	CD	CE	VIN	FP	ES	S/E	TA	FUNCIONES/ESPECIALIDAD
00.09	TÉCNICO BASE SUPERIOR	A1	24	50,00	F	CM	AE	TS	Licenciado en Geografía o en cualquier materia de la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, o de Ingeniería y Arquitectura	* I Fa1-A2.003 - Fa1-A2.006 - Fa1-A2.010 y - Las establecidas en el PEIN EL HIERRO, así como el resto de actuaciones vinculadas a la planificación en emergencias. - Organización, coordinación y supervisión del trabajo/personas de la Unidad al que se encuentra adscrito, así como estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos propuestos en materia de emergencias y protección civil.

(…)”.

Visto el Acta del tribunal calificador del día 4 de julio de 2025 en el que se acuerda:

“(…)”

**TERCERO:** Aprobar las calificaciones definitivas quedando ordenadas correlativamente, conforme se relacionan a continuación:

N.º	APELLIDOS/ NOMBRE	NIF	MÉRITOS PROFES.	FORMAC.	FASE CONCURSO	FASE OPOSICIÓN	TOTAL
1.	PÉREZ BARRERA, ALEJANDRO	***7510**	36,00	3,30	39,30	57,60	97,00
2.	GAZQUEZ NAVARRETE, PALOMA	***842**	36,00	0,25	36,25	60,00	96,25
3.	TORRES HERRERA, MIGUEL ANGEL	***7101**	34,32	0,55	34,87	60,00	94,87
4.	QUINTERO MACHIN, CARMEN MIDALLA	***3655**	25,56	3,87	29,43	60,00	89,43
5.	RODRIGUEZ ESPI, BELEN	***6562**	29,88	0,73	30,62	58,80	89,42
6.	CEJAS GUTIERREZ, YURENA CONCEPCION	***2853**	26,72	0,74	27,46	60,00	87,46
7.	ABREU ARTEAGA, IVÁN MIGUEL	***7346**	26,12	0,39	26,51	57,60	84,11
8.	SANCHEZ GUTIERREZ, MORERBA	***7238**	27,22	0,26	27,48	52,80	80,28
9.	BELLO POMARES, MARIA LORETO	***1390**	18,24	1,82	20,06	57,60	77,66
10.	SIERRA DELGADO, SALVADOR	***7888**	17,06	0,25	17,31	55,20	72,51
11.	YANEZ GONZALEZ, KAREN	***4142**	0	3,18	3,18	60,00	63,18
12.	HERNANDEZ CARBALLO, LETICIA	***3075**	0	2,95	2,95	60,00	62,95
13.	GUTIERREZ AVILA, MARIA SALOME	***6766**	0	2,47	2,47	60,00	62,47

N.º	APELLIDOS/ NOMBRE	NIF	MÉRITOS PROFES.	FORMAC.	FASE CONCURSO	FASE OPOSICIÓN	TOTAL
14.	MARTIN RODRIGUEZ, PATRICIA DEL CARMEN	***7209**	8,14	0,25	8,39	54,00	62,39
15.	PERERA GONZALEZ, ALEJANDRO	***2266**	21,80	3,70	25,50	36,00	61,50
16.	BENITEZ PADRON, ANGEL VALENTIN	***4165**	0	0,73	0,73	60,00	60,73
17.	PÉREZ CHÁVEZ, ADRIAN	***3797**	0	0,48	0,48	60,00	60,48
18.	FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, HARIDIAN CATHAYSA	***2953**	0	3,09	3,09	56,40	59,49
19.	QUINTERO HERNANDEZ, JONAY	***3581**	0	0,49	0,49	58,80	59,29
20.	DELGADO PERAZA, ANA JESICA	***2819**	0	0,45	0,45	58,80	59,25
21.	GONZALEZ QUINTERO, MELISSA	***2972**	0	4,00	4,00	55,20	59,20
22.	MARTIN GONZALEZ, JOSE ENRIQUE	***9094**	0	0,25	0,25	58,80	59,05
23.	HERNANDEZ PEREZ, LETICIA	***1373**	0	0,45	0,45	55,20	55,65
24.	QUINTERO PADRON, CRUZ RAFAELA	***0127**	0	0,27	0,27	55,20	55,47
25.	CLEMENTE RODRIGUEZ, MARIA SOLVEIDA	***9506**	0	1,45	1,45	54,00	55,45
26.	PADRON HERNANDEZ, SARA ELISA	***6410**	0	0	0	52,80	52,80
27.	ARMAS SANCHEZ, FRANCISCO	***2966**	0	0,57	0,57	51,60	52,17
28.	CASAÑAS DORTA, IRIS FARIDA	***3956**	0	0,69	0,69	50,40	51,09
29.	ESPEJO CAMPOS, VICTOR	***2546**	0	0	0	49,20	49,20
30.	QUINTERO PADRON, ITAHISA	***3369**	0	0,25	0,25	48,00	48,25
31.	PADRÓN PADRON, SERGIO	***6296**	0	1,03	1,03	45,60	46,63
32.	ALVAREZ ORTIZ DE URBINA, MANUEL	***3804**	0	0,64	0,64	42,00	42,64
33.	VECI ROBLAS, Omayra	***3295**	0	0,12	0,12	40,80	40,92
34.	FERNANDEZ CANO, ALEJANDRO	***3023**	0	0	0	36,00	36,00
35.	ALAMO ÁLVAREZ, GUILLERMO	***7617**	0	0,93	0,93	0	0,93
36.	LINARES DIAZ, ANA VANESSA	***6608**	0	0,25	0,25	0	0,25
37.	FERNANDEZ MACHIN, JORGE ENRIQUE	***9823**	0	0	0	0	0,00

(...)

Visto que, por el Consejo de Gobierno, de fecha 3 de mayo de 2021 (BOP n.º 62, de 24 de mayo de 2021), se acordó, entre otros extremos:

“PRIMERO: Derogar la Instrucción número 01/2013, Regulación Listas de Reserva de Personal del Cabildo de El Hierro, aprobadas por Resolución de la Presidencia número 0451/13, de fecha 8 de abril, modificadas por Consejo de Gobierno Insular de fecha 17 de mayo de 2016, con efectos desde el día de la entrada en vigor de las Presentes Bases Generales. SEGUNDO: Aprobar las Bases Generales para la aprobación y gestión de las Listas de Reserva con objeto de atender la cobertura de interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de personal laboral y funcionario del Cabildo Insular de El Hierro, documento que se adjunta como Anexo I del presente acuerdo. ...”.

Visto el Informe-propuesta de la directora insular de Recursos Humanos y la consejera de Organización Administrativa, Recursos Humanos, Economía y Hacienda, de fecha 28 de julio de 2025.

En base a los antecedentes expuestos, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 62 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y en concordancia con la delegación del Consejo de Gobierno Insular, de fecha 03 de diciembre de 2015, por medio de la presente,





## RESUELVO:

**PRIMERO:** Dar por extinguida la vigencia de la lista de reserva de Técnico Administración Especial (A1), aprobada por Resolución de la Presidencia n.º 0242/17, de fecha 8 de marzo de 2017, con efecto a la entrada en vigor de la nueva lista de reserva de Técnico Administración Especial (A1), que se apruebe en la presente resolución.

**SEGUNDO:** Aprobar la siguiente Lista de Reserva Técnico Administración Especial (A1), del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, para dar cobertura a las necesidades concretas que se generen, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, según se relaciona a continuación:

N.º	APELLIDOS/ NOMBRE	NIF	TOTAL
1.	PÉREZ BARRERA, ALEJANDRO	***7510**	97,00
2.	GAZQUEZ NAVARRETE, PALOMA	***8442**	96,25
3.	TORRES HERRERA, MIGUEL ANGEL	***7101**	94,87
4.	QUINTERO MACHIN, CARMEN MIDALIA	***3655**	89,43
5.	RODRIGUEZ ESPI, BELEN	***6562**	89,42
6.	CEJAS GUTIERREZ, YURENA CONCEPCION	***2853**	87,46
7.	ABREU ARTEAGA, IVÁN MIGUEL	***7346**	84,11
8.	SANCHEZ GUTIERREZ, MORERBA	***7238**	80,28
9.	BELLO POMARES, MARIA LORETO	***1390**	77,66
10.	SIERRA DELGADO, SALVADOR	***7888**	72,51
11.	YANEZ GONZALEZ, KAREN	***4142**	63,18
12.	HERNANDEZ CARBALLO, LETICIA	***3075**	62,95
13.	GUTIERREZ AVILA, MARIA SALOME	***6766**	62,47
14.	MARTIN RODRIGUEZ, PATRICIA DEL CARMEN	***7209**	62,39
15.	PERERA GONZALEZ, ALEJANDRO	***2266**	61,50
16.	BENITEZ PADRON, ANGEL VALENTIN	***4165**	60,73
17.	PÉREZ CHÁVEZ, ADRIAN	***3797**	60,48
18.	FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, HARIDIAN CATHAYSA	***2953**	59,49
19.	QUINTERO HERNANDEZ, JONAY	***3581**	59,29
20.	DELGADO PERAZA, ANA JESICA	***2819**	59,25
21.	GONZALEZ QUINTERO, MELISSA	***2972**	59,20
22.	MARTIN GONZALEZ, JOSE ENRIQUE	***9094**	59,05
23.	HERNANDEZ PEREZ, LETICIA	***1373**	55,65
24.	QUINTERO PADRON, CRUZ RAFAELA	***0127**	55,47
25.	CLEMENTE RODRIGUEZ, MARIA SOLVEIDA	***9506**	55,45
26.	PADRON HERNANDEZ, SARA ELISA	***6410**	52,80
27.	ARMAS SANCHEZ, FRANCISCO	***2966**	52,17
28.	CASAÑAS DORTA, IRIS FARIDA	***3956**	51,09





N.º	APELLIDOS/ NOMBRE	NIF	TOTAL
29.	ESPEJO CAMPOS, VICTOR	***2546**	49,20
30.	QUINTERO PADRON, ITAHISA	***3369**	48,25
31.	PADRÓN PADRON, SERGIO	***6296**	46,63
32.	ALVAREZ ORTIZ DE URBINA, MANUEL	***3804**	42,64
33.	VECI ROBLAS, OMayRA	***3295**	40,92
34.	FERNANDEZ CANO, ALEJANDRO	***3023**	36,00
35.	ALAMO ÁLVAREZ, GUILLERMO	***7617**	0,93
36.	LINARES DIAZ, ANA VANESSA	***6608**	0,25
37.	FERNANDEZ MACHIN, JORGE ENRIQUE	***9823**	0,00

**TERCERO:** El procedimiento, para el llamamiento de las personas incluidas en la lista de reserva, será el establecido en las Bases Generales para la aprobación y gestión de las Listas de Reserva de Personal, aprobadas mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 3 de mayo de 2021 (BOP n.º 62, de 24 de mayo de 2021), ajustándose, en todo caso, a instrucciones o modificaciones posteriores.

**CUARTO:** Se establecerá un periodo de práctica, que vendrá determinado por la duración de cada nombramiento, siendo dicho periodo obligatoriamente relacionado en el cuerpo de cada Resolución específica, y valorándose en el mismo, las siguientes competencias profesionales de los integrantes de la lista, para sus respectivos nombramientos:

- Amplios conocimientos sobre las materias o temas relacionados con los servicios que presten y responsabilidad profesional, siendo conscientes de la importancia del desempeño excelente de sus cometidos.
- Amplias destrezas en las funciones y tareas a ejecutar en el servicio concreto desempeñado en el Área/departamento y responsabilidad profesional, siendo consciente de la importancia del desempeño excelente de sus cometidos.
- Conocimientos de la metodología y herramientas de trabajo.
- Aprendizaje de los procedimientos y procesos llevados a cabo para el excelente desempeño de sus funciones y tareas.
- Otros: a determinar.

**QUINTO:** Una vez termine el período de práctica, y en un plazo no superior a tres días, por los responsables al efecto, determinados en la resolución de la contratación, se emitirá informe normalizado (Anexo II), pronunciándose sobre cada uno de los aspectos relacionados en él y remitiéndose al responsable de la gestión de la lista de reserva, con objeto de determinar la evaluación positiva, o, en su caso, el cese del nombramiento y propuesta de decaimiento de la lista, por no superación del período de práctica establecido, conforme a lo regulado en la presente Resolución, así como en las Bases Generales para la aprobación y gestión de las Listas de Reserva de Personal, aprobadas mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 3 de mayo de 2021 (BOP n.º 62, de 24 de mayo de 2021).

**SEXTO:** Requerir de las personas incluidas en la lista de reserva, procedan a formalizar declaración en la que se indique número de teléfono y correo electrónico donde se puedan efectuar los llamamientos, así como, autorización para facilitar sus datos a otras





Administraciones Públicas que soliciten colaboración a este Cabildo Insular para cubrir sus necesidades de personal, de conformidad con la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, y compromiso de obtener certificado electrónico, conforme a la obligatoriedad determinada en el artículo 14.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPCAC), según Anexo I, debiendo entregar dicho documento a través de la sede electrónica de la Entidad: “sede.elhierro.es”, o mediante cita previa gestionada en el registro General de la Entidad a través del SIAC, dirigido al departamento de Recursos Humanos de la Corporación.

**SÉPTIMO:** La Lista de Reserva de Técnico Administración Especial (A1), del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, tendrá vigencia hasta el 31 de mayo de 2027, pudiendo ser prorrogada por interés público y a decisión de la Administración, o hasta la aprobación de nueva lista de reserva, tal y como se recoge en las Bases Generales para la aprobación y gestión de las Listas de Reserva de Personal, aprobadas mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 3 de mayo de 2021 (BOP n.º 62, de 24 de mayo de 2021).

**OCTAVO:** Dar cuenta de la presente Resolución al Consejo de Gobierno Insular.

**NOVENO:** El presente acuerdo es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, tal como establece el artículo 83 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y artículo 114 de la Ley 38/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Que el expresado acuerdo puede ser recurrido potestativamente en reposición ante el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de que puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contenciosoadministrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

**DÉCIMO:** Publíquese en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, “sede.elhierro.es”.

**DÉCIMO PRIMERO:** Notifíquese a las personas incluidas en la lista de reserva y comuníquese a los representantes sindicales, a los efectos pertinentes”.

**LA PRESIDENCIA,**  
(Firmado electrónicamente)





## ANEXO I

### LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (A1), DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

D./D.<sup>a</sup> ....., con DNI número ....., estando incluido/a en la lista de reserva aprobada por Resolución de la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, de fecha ..... de ..... de 2025.

**DECLARO** que, a efectos del correspondiente llamamiento, conforme a las Bases Generales para la aprobación y gestión de las Listas de Reserva de Personal, aprobadas mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 3 de mayo de 2021 (BOP n.º 62, de 24 de mayo de 2021), mis datos de contacto son:

Correo electrónico: .....  
Teléfono: .....  
Otros teléfonos de contacto: .....

- AUTORIZO** a facilitar mis datos a otras Administraciones Públicas que soliciten colaboración a este Cabildo Insular para cubrir sus necesidades de personal, de conformidad con la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ya he obtenido certificado electrónico, a los efectos de relacionarme con la Entidad.
- Me comprometo a obtener certificado electrónico, a los efectos de relacionarme con la Entidad, desde que se realice llamamiento y previo al nombramiento y adquisición de la condición de empleado público.

En Valverde, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Fdo.



## ANEXO II

### INFORME DE EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA O DE PRÁCTICA NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON CARGO A

**Funcionario/a en período de prueba:**

**Resolución del nombramiento:**

**Responsable:**

**Servicio/Departamento/Área:**

**Período de prueba:**

**Consejero/a del Área:**

#### I. Descripción del período de prueba

¿Cree que las actividades planificadas permitieron al funcionario/a en prueba, conocer el conjunto de funciones o tareas y competencias desempeñadas en el departamento/área afectado/a por el nombramiento?

¿Cree que las actividades planificadas permitieron al funcionario/a en prueba, aprender de los procedimientos y procesos llevados a cabo por el departamento/Área?

¿Cree que las actividades planificadas permitieron al funcionario/a en prueba conocer los métodos y herramientas de trabajo?

#### II. Evaluación del funcionario/a en prueba

Teniendo en cuenta el desempeño general del funcionario/a en prueba, ¿qué apreciación realiza sobre sus competencias profesionales?

	Deficiente	Suficiente	Bien	Muy bien	Excelente
Competencia					
Puntualidad					
Comunicación					
Cooperación					
Responsabilidad					
Proactividad					
Motivación en el trabajo					
Capacidad de análisis(en su caso)					

Por favor, valore de 0 a 20 el período de prácticas realizado por el funcionario/a en prueba (20=excelente/ 0=muy deficiente):

\_\_\_\_\_

Podría indicar si el funcionario/a en periodo de prueba ha alcanzado los objetivos propuestos para dicho período, concretamente (rodee lo que considere correcto):

- Amplios conocimientos sobre las materias o temas relacionados con el servicio/Área/departamento y responsabilidad profesional, siendo consciente de la importancia del desempeño excelente de sus cometidos. SI/NO
- Conocimientos de los métodos y herramientas de trabajo. SI/NO
- Aprendizaje de los procedimientos y procesos llevados a cabo por la unidad administrativa/de campo. SI/NO
- Elaboración de informes (en su caso). SI/NO

Por favor, señale los principales puntos fuertes y puntos débiles mostrados por el contratado/a en prueba en este periodo.

-  
-

**CONSIDERA USTED QUE EL FUNCIONARIO/A DEBE SUPERAR EL PERIODO DE PRUEBA: SI/NO**

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

Fdo.

