



Colmenar Viejo

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 10 de mayo de 2023, ha aprobado las Bases para la creación de una BOLSA DE EMPLEO, categoría administrativo, de Administración General, del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, funcionario interino, por el sistema de Concurso, que a continuación se transcriben íntegramente.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO CATEGORÍA ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C1, DEL AYUNTAMIENTO DE COLMENAR VIEJO, FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

Primera. *Objeto de la convocatoria y características de las plazas.*

1.1. Objeto de la convocatoria: Se convoca procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de Administrativo del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, al objeto de nombrar funcionarios interinos por razones de necesidad y urgencia, cuando la prestación del servicio no sea posible con funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

La bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá vigencia hasta la convocatoria de plazas de la misma categoría.

La presente Convocatoria se justifica en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cual permite el nombramiento de funcionarios interinos por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera por diversas causas, entre ellas la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera por un máximo de tres años, la sustitución transitoria de los titulares y el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

1.2 Características de las plazas: Las plazas objeto de la convocatoria corresponden al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, con los emolumentos y retribuciones que les corresponda, teniendo asignadas las funciones propias de la titulación exigida





Colmenar Viejo

en estas bases.

Segunda. *Normativa aplicable*

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y por lo dispuesto en la presente convocatoria, y resto de normativa que resulte de aplicación.

Tercera. *Condiciones de admisión de los aspirantes*

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, las siguientes condiciones:

- a) Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas objeto de la presente convocatoria.
- c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y de desarrollo,





Colmenar Viejo

referido a la fecha de su nombramiento.

f) Estar en posesión del título de bachiller o equivalente, el día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes. En caso de que la titulación no haya sido concedida por el Estado español, deberán tener la homologación correspondiente.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias*

4.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento y en la dirección de Internet www.colmenarviejo.com, y en el que se debe manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

4.2 La presentación de solicitudes se realizará durante el plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

4.3 La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Colmenar Viejo y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:
a) En los Registros del Ayuntamiento presencialmente o en Sede Electrónica (<https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano/>)

b) Asimismo, podrán presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4 Justificante de pago de la tasa de examen según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. publicada en la página web www.colmenarviejo.com

4.4.1. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, incluida la no subsanación en plazo de la solicitud.

4.4.2. La falta de justificación del abono de los derechos de examen deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

4.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.





Colmenar Viejo

4.6 Documentos a adjuntar: Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte en vigor.
2. Documentación acreditativa de la titulación requerida para ser admitido/a en el proceso selectivo.
3. Autoliquidación y Justificante de pago de los derechos de examen
4. Informe de la vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social.
5. Currículum Vitae del aspirante.
6. Certificaciones expedidas por los órganos administrativos competentes que acrediten la experiencia al servicio de las diferentes Administraciones Públicas. Deben indicar, tipo de vinculación con el puesto desempeñado, duración del contrato o nombramiento, denominación del puesto en el que haya prestado servicios.
7. Certificaciones expedidas por los órganos administrativos competentes que acrediten la superación de pruebas selectivas en convocatorias de Administrativos en cualquier Administración Pública.
8. Documentos acreditativos de los méritos a valorar en materia de formación de conformidad con lo previsto en las presentes bases.
9. Anexo I de las bases, referido al documento de autovaloración de la fase de concurso méritos alegados debidamente cumplimentado.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por la Comisión de Valoración únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Quinta. Admisión de aspirantes

5.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, la Tercera Tenencia de Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se expondrá al público en el Tablón de Anuncios Ayuntamiento y en la página Web, cuya dirección es: www.colmenarviejo.com y en la relación de aspirantes excluidos se indicará las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos.

Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución, presentando el correspondiente escrito ante el Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.





Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 6352/2023. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

5.2 Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página Web, cuya dirección es: www.colmenarviejo.com.

5.3 En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Sexta. Comisión de Valoración

6.1 La Comisión de Valoración de este proceso selectivo será designado simultáneamente con la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos.

6.2 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá la Comisión de Valoración con la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes respectivamente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, la Comisión de Valoración adoptará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo del proceso.

6.3 La Comisión de Valoración estará compuesto por cinco miembros funcionario de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cada uno de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo C1.

6.5 A partir de su constitución, la Comisión de Valoración requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

6.6 El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7 Los miembros de la Comisión de Valoración están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo

La selección de los aspirantes para formar parte de la bolsa de trabajo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos.

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes admitidas, debiendo constar expresamente en la documentación aportada.



NOMBRE: Colmenarejo Colliado, Belén
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acadé
FECHA DE FIRMA: 28/05/2023
HASH DEL CERTIFICADO: 2E96FE0050DF490EB7755237FA5F06C18C5B699
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2397531EAEF75594D95



Colmenar Viejo

Los méritos computables son:

7.1. Experiencia profesional:

-Haber desempeñado funciones como Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, en la Administración Local en régimen funcionarial o laboral: 0,083 por mes efectivo de servicios prestados.

-Haber desempeñado funciones como Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, en otras Administraciones Públicas distintas a las del punto anterior: 0,0415 por mes efectivo de servicios prestados.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 3 puntos.

-Haber desempeñado funciones como Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, en la Administración Local en régimen funcionarial o laboral: 0,0415 por mes efectivo de servicios prestados.

-Haber desempeñado funciones como Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, en otras Administraciones Públicas distintas a las del punto anterior: 0,02070 por mes efectivo de servicios prestados.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar un 1 punto.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán, necesariamente, mediante Informe de la vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social y certificado del órgano correspondiente, en el que se deberán hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional, con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de los mismos, la categoría, y el vínculo como funcionario interino o personal laboral temporal.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo, pues ésta será justificada de oficio ante la Comisión de Valoración el Departamento de Recursos Humanos.

7.2. Formación general:

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas y relacionadas con las funciones propias del puesto, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales a razón de 0,010 puntos por hora lectiva

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 4 puntos.





Colmenar Viejo

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido impartidos en los 7 años inmediatamente anteriores a la fecha de término del plazo de presentación de instancias. No se admitirán aquellos cursos en los que no aparezcan debidamente acreditados el número de horas cursadas.

7.3 Superación de procesos selectivos:

Haber superado exámenes en procesos selectivos de la misma o superior categoría: Se valorará con 0,25 puntos el haber superado exámenes en procesos selectivos en las Administraciones Públicas, para la misma o superior categoría a la convocada.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar 1 punto.

7.4. Otros méritos:

En este apartado se valorará, con la puntuación indicada, los siguientes méritos, a razón de un máximo de 0,50 puntos cada uno:

- Conocimiento y manejo del Programa GESTDOC (gestión documental): 0,5 puntos
- Conocimiento y manejo del Programa SPAI Sical INNOVA (aplicación de contabilidad): 0,5 puntos

Sólo se valorará, con la puntuación indicada, una acción formativa por materia. La acreditación de estos méritos se hará a través de los certificados de los cursos realizados o certificados del funcionario responsable del departamento que acredite el manejo de la correspondiente plataforma.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar 1 punto.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de Colmenar Viejo de la calificación provisional de la fase concurso, para formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Octava. *Calificación final*

Concluido el proceso selectivo la Comisión de Valoración elaborará la relación con los aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso, ordenados de mayor a menor en función de la puntuación final obtenida. La calificación definitiva será la que resulte de la suma aritmética de los puntos del concurso, debiendo obtener el aspirante una puntuación total mínima de 5





Colmenar Viejo

puntos para formar parte de la bolsa de empleo objeto de las presentes bases; No obstante, el órgano de selección podrá bajar la nota de corte para garantizar que haya un número mínimo de personas en la bolsa de empleo. Para dirimir empates, se tendrá en cuenta los siguientes criterios de orden decreciente:

En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional.

En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado formación general.

En tercer lugar, a la calificación obtenida en el apartado superación de procesos selectivos.

En cuarto lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado otros méritos.

De persistir el empate se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública al que se refiere el art.17 del Reglamento General de Ingreso, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Novena. *Relación de aspirantes y bolsa de trabajo*

Terminada la calificación de los aspirantes se publicará en la web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de las personas aprobadas por orden de puntuación, y se elevará la citada relación a la concejalía de Personal para que proceda mediante resolución a la creación de una bolsa de trabajo, a partir de la cual se podrán efectuar los sucesivos llamamientos acordes a las necesidades del Ayuntamiento y conforme a lo establecido en las instrucciones y régimen de funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento del Colmenar Viejo.

Los aspirantes que formen parte de la bolsa aportarán ante la Administración en el momento en que sean requeridos para ello, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, requisito este, imprescindible para su nombramiento como funcionarios interinos.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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





Colmenar Viejo

demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Décima. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Colmenar Viejo y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

Undécima. Recursos

Las presentes bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Las presentes bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, podrán recurrirse potestativamente en reposición o interponer directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.





Colmenar Viejo

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

Recursos Humanos. 6352/2023. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C



NOMBRE: Colmenarejo Collado, Belén
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acadé
FECHA DE FIRMA: 28/05/2023
HASH DEL CERTIFICADO: 2E96FED050DF90EB72755237FA5F06C18C5B699
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2397531EAEF75594D95



Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 6352/2023. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

A.2.)	Haber desempeñado funciones como Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, en otras Administraciones Públicas distintas a las del punto anterior: 0,0415 por mes efectivo de servicios prestados.		
	Entidad	Duración (meses)	Puntos
	Total apartado A.2		
A.3.)	Haber desempeñado funciones como Auxiliar		

NOMBRE: Colmenarejo Collado, Belén
 PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acadé
 FECHA DE FIRMA: 28/05/2023
 HASH DEL CERTIFICADO: 2E396FE0D50DF90EB72755237FA5F06C18C5B699
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2397531EAEF75594D95





Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 6352/2023. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

Total Apartado C		
D.) OTROS MÉRITOS		
Manejo y Conocimiento	Justificación	Puntos
GESTDOC (gestión documental)		
SPAI Sical INNOVA (aplicación de contabilidad)		
Total Apartado D		

LA TERCERA TENIENTE DE ALCALDE
firma, fecha y CSV al margen



NOMBRE: Colmenarejo Collado, Belén
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Alcalde
FECHA DE FIRMA: 28/05/2023
HASH DEL CERTIFICADO: 2E96FE0D50DF490EB72755237FA5F06C18C5B699
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2397531EAEF75594D95