AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO
Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

1.Firmante: Belén Rodriguez Palomino
Puesto: Alcaldía
Fecha Firma: 28/10/2026 11:27:15

2.Firmante: VICTOR MANUEL RIVAS MUÑOZ
Puesto: Secretario
Fecha Firma: 28/10/2026 14:44:19

Expediente nº: 875/2023 – 4436/2024
Resolución de Alcaldía de nombramiento
Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021)
Asunto: Plaza Auxiliar Administrativo Personal Funcionario
Persona Interesada: Dª. Estrella Rodríguez Torres
Fecha de iniciación: 22-02-2023
Documento firmado por: Alcaldía, Secretaría

En Villa del Prado, en la fecha que consta en la huella de firma digital impresa al pie del documento, por Dª. Belén Rodríguez Palomino, Alcaldesa Presidenta, se acuerda: **RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO PERSONAL FUNCIONARIO**.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Expediente Gestdoc 7165/2022 Aprobación Bases Estabilización y Consolidación.
BOCM 28 Pag 320 Jueves 2 de3 febrero de 2023. Ofertas de Empleo.
BOE 43 Pag 25249 Lunes 20 de febrero de 2023. Convocatoria Oferta de Empleo.
Expediente Gestdoc 875/2023 Solicitudes Plaza Concurso Auxiliar Administrativo.
BOCM 296 Pag 297 Jueves 12 de diciembre de 2024. Lista Provisional de Admitidos y Excluidos.
BOCM 163 Pag 338 Viernes 10 de Julio de 2026. Nombramiento de Tribunal.
BOCM 175 Pag 383 Viernes 24 de Julio de 2026. Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos.
BOCM 210 Pag 254 Jueves 3 de septiembre de 2026. Lista Provisional de Admitidos Aprobados por orden de llamamiento, para la adjudicación de una plaza de funcionario "Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal".
Informe de registro de no alegaciones firmado con fecha 28 de septiembre de 2026.
Acta de reunión celebrada el 9 de octubre de 2026 por el tribunal, declarar la lista provisional de aprobados por orden de puntuación y orden de llamamiento, para la adjudicación de una plaza de funcionario considerarla definitiva a considerarse que o ha habido alegaciones.
Decreto 1615/2026 de aprobación lista definitiva por orden de llamamiento.
Informe Propuesta del Técnico de Administración General de fecha 26-10-2027.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO
Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

1.Firmante: Belén Rodriguez Palomino
Puesto: Alcaldía
Fecha Firma: 28/10/2026 11:27:15

2.Firmante: VICTOR MANUEL RIVAS MUÑOZ
Puesto: Secretario
Fecha Firma: 28/10/2026 14:44:19

RESUELVO

PRIMERO. Realizar el nombramiento como funcionaria de carrera a facor de:

Identidad del Aspirante	**DNI**
Dª Estrella Rodriguez Torres	53021365-V

SEGUNDO. Disponer la cantidad de 2.068,40 euros a la que asciende la retribución al nombrado.

Plaza vacante de la plantilla del departamento de secretaria la vinculada a los procesos de estabilización, con denominación en la RPT aprobada el 4 de noviembre de 2020.

1-AG-02-05

Denominación Auxiliar Administrativo.

Naturaleza funcionario de Carrera.

Grupo de Clasificación C.

Subgrupo C2.

Escala Administración General.

Subescala Auxiliar.

TERCERO. Notificar la presente resolución al aspirante que ha obtenido la plaza, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación.

TERCERO. Notificar la presente resolución al aspirante que ha obtenido la plaza, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente a la publicación de su nombramiento como funcionaria de carrera en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Del mismo modo, se le comunicará que su incorporación al puesto de trabajo será de forma inmediata a la publicación y posterior toma de posesión la cual no se podrá demorar mas de 30 días a contar desde su publicación.

CSV: 28630IDOC28CCD2F80EFEF594999 - https://sede.villadelprado.es/eAdmin

AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO
Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

1.Firmante: Belén Rodriguez Palomino
Puesto: Alcaldía
Fecha Firma: 28/10/2026 11:27:15

2.Firmante: VICTOR MANUEL RIVAS MUÑOZ
Puesto: Secretario
Fecha Firma: 28/10/2026 14:44:19

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar el nombramiento en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios para darle la máxima difusión.

QUINTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

SEXTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

SEPTIMO. Informar a la representación legal de los empleados del nombramiento, a los efectos que procedan.

Lo manda y firma la Alcaldesa
(firmado digitalmente).

El Secretario,
a los solos efectos de fe pública.
(firmado digitalmente)

DILIGENCIA DE SECRETARIA: Mediante la presente se hace constar que el Decreto dictado por la Alcaldesa es auténtico e integro y por lo tanto se transcribe al libro de Decretos de dicho órgano, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3, apartado 2ª del Real Decreto 128/2018, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación carácter nacional.