



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 Recaudación: 91 862 04 38
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16

En Villa del Prado, en la fecha que consta en la rúbrica de firma digital impresa al pie del documento, por D^a Belén Rodríguez Palomino, Alcaldesa Presidenta, resuelve:

“Aprobación lista provisional de admitidos y excluidos Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor de Inglés, personal laboral fijo.”

El 20 de febrero de 2023 se publicó, en el “Boletín Oficial del Estado” nº 43, la convocatoria de las pruebas selectivas para proveer una plaza profesor de inglés, personal laboral fijo a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre / estabilización.

Vistas las Bases Generales y la Bases Específicas que rigen la convocatoria para el “Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor de Inglés, personal laboral fijo”.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

PRIMERO.- Resuelvo aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos:

1.a Lista de Admitidos.

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
***5170**	MARIA CARMEN M.DE M.P.

SEGUNDO.- Abrir el plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M) para que los aspirantes admitidos y excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o aportar las modificaciones que consideren oportunas, todo ello de conformidad con lo recogido en el apartado 4.2 de las Bases Generales.

TERCERO.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M), en el tablón de anuncios, portal de transparencia y en la web municipal (<https://www.villadelprado.es>)

CUARTO.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Lo manda y firma Alcaldesa
(Firmado digitalmente)

El Secretario a los solos efectos de fe
publica. (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 2^a del Real Decreto 128/2018, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación carácter nacional.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
04/12/2024 BF821E4E2148C4BCB46CED28D4AC76884C0FFF59C
04/12/2024 B9CBCABDC75AA45863A58C87DA9E18B75183E0D2
PUESTO DE TRABAJO:
Alcaldía
Secretario
NOMBRE:
Belén Rodríguez Palomino
VICTOR MANUEL RIVAS MUÑOZ
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Villa del Prado - <https://sede.villadelprado.es> - Código Seguro de Verificación: 28630IDOC24BE889A718A2BE4197