



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

36

COLMENAR VIEJO

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 22 de octubre de 2015, ha aprobado las bases para cubrir plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, y que a continuación se transcriben íntegramente.

BASES ESPECÍFICAS PARA PROVEER UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DE CARRERA

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante sistema selectivo de oposición de una plaza vacante de administrativo.

Segunda. *Características de la plaza.*—La plaza está incluida en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa. Esta plaza procede de la Oferta de Empleo Público del año 2008.

Las retribuciones serán las que figuren en la relación de puestos de trabajo.

Tercera. *Normativa y bases reguladoras del proceso selectivo.*—La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Asimismo, se ajustará a las bases generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de Colmenar Viejo, en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2010, y a estas bases específicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y en la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976.

Cuarta. *Requisitos de los aspirantes.*—Los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos de participación:

1. *Nacionalidad*

1.1. Tener la nacionalidad española.

1.2. También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

- a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en los apartados c) y d), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presenten.

En 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.

5. Titulación: estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP II o equivalente, o haber superado las pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Quinta. *Solicitudes y derechos de examen.*—5.1. 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 4.^a.

5.2. La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

5.3. La solicitud se dirigirá al señor alcalde del excelentísimo Ayuntamiento de Colmenar Viejo y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) En los Registros del Ayuntamiento (plaza del Pueblo, número 1 y calle Carlos Aragón Cancela, número 5,28770 Colmenar Viejo. Madrid). Presencialmente o en Sede Electrónica (<https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano/>).
- b) Asimismo, podrán presentarse en los registros de otros órganos administrativos de la Administración General del Estado, representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en los registros de las Administraciones de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales que hubieran suscrito el oportuno convenio. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

En la instancia se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado en esta convocatoria.

5.4. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 20,00 euros.

5.4.1. El pago de los derechos se realizará mediante ingreso en efectivo a favor del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, Derechos de examen: Administrativo. Turno Libre, en la cuenta ES48.0030.1014.41.0870009271 del Ayuntamiento de Colmenar Viejo en la entidad bancaria: “Banco Santander”, plaza del Pueblo, número 3, 28770 Colmenar Viejo (Madrid).

En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante la validación por la entidad colaboradora.

5.4.2. Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a su solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anterior a la fecha de la convocatoria.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una decla-



ración jurada o promesa escrita del solicitante conforme al modelo que figura como anexo I de estas bases de convocatoria. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

- 5.4.3. 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.
- 5.4.4. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

5.5. 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.

5.6. Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en las solicitudes las adaptaciones que les sean necesarias para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas tanto en lo referente a medios como a tiempo.

Sexta. *Admisión de aspirantes.*—6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios, se indicarán los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de 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, Departamento de Personal.

Además, las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios, cuya dirección es: www.colmenarviejo.com

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran 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.

6.2. 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 contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, 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, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.3. 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 solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Séptima. *Tribunal calificador.*—7.1. El tribunal calificador de este proceso selectivo será designado simultáneamente con la aprobación de la lista de aspirantes admitidos.

7.2. El tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.3. Previa convocatoria del presidente, se constituirá el tribunal 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, el tribunal adoptará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo del proceso.

7.4. El tribunal estará compuesto por cinco miembros, funcionarios 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.

7.5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a partir de su constitución, el tribunal requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

7.6. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.7. Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.8. El tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Octava. *Procedimiento de selección.*—El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) Fase de oposición:

Primer ejercicio:

Consistirá en un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta, en relación con los contenidos de las materias que figuran en el temario adjunto a estas bases. Además se incluirán un 10 por 100 adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el tribunal alguna de las preguntas iniciales.

El tribunal determinará el tiempo máximo para la realización de esta prueba. Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

La valoración de esta prueba será la siguiente:

- Respuesta correcta: + 1,00 puntos.
- Respuesta errónea: - 0,60 puntos.
- Respuesta no contestada: 0,00 puntos.

Segundo ejercicio:

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo y acceder al tercer ejercicio.

Se desarrollará por escrito y consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas, con los contenidos del temario que figura al final de esta convocatoria.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes no podrán hacer uso de ningún tipo de texto.

Tiempo máximo: lo determinará el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio.

La resolución del supuesto será leída por el aspirante en sesión pública ante el tribunal, que podrá formular las preguntas o aclaraciones que sobre el mismo juzgue oportunas.

Tercer ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema de composición de carácter genérico determinado por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe alguno concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en lo que a su forma de exposición se refiere.

Novena. *Desarrollo de los ejercicios.*—9.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

9.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "J" tal y como establece la resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.



9.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

9.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

9.5. La publicación de los anuncios de los ejercicios, se efectuará por el tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

9.6. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Décima. *Superación del proceso selectivo.*—10.1. Finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación.

10.2. Dicha relación se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el tablón de anuncios, disponiendo los aspirantes propuestos de un plazo de veinte días naturales, desde dicha publicación, para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.3. No podrá declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, salvo que se hayan incorporado las plazas que resulten vacantes durante el período selectivo.

10.4. No obstante lo anterior, siempre que el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su provisión, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía-Presidencia podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

La relación de aspirantes que hayan superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición (con preferencia de quienes hayan superado un número mayor de ejercicios), por orden de puntuación y clasificación, elaborada por el tribunal calificador en este procedimiento selectivo, será utilizada según las necesidades del Ayuntamiento, como lista de empleo temporal para designación por el orden en aquella establecido del funcionario a nombrar, con carácter interino, si se produjeran situaciones de incapacidad temporal, permisos, vacaciones, y situaciones similares, y hasta la reincorporación del funcionario titular.

El llamamiento de los aspirantes de la lista de empleo temporal respetará rigurosamente las puntuaciones obtenidas en las pruebas superadas. Las listas tendrán validez hasta la realización de un nuevo proceso selectivo ordinario.

Si algún aspirante no desea que sus datos consten en la base de datos para la elaboración de las listas de empleo, o bien precisa rectificar o actualizar los datos personales consignados en la instancia de participación, lo deberá hacer constar expresamente, una vez concluidos los respectivos procesos selectivos, mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

Undécima. *Nombramiento.*—Concluido el proceso selectivo correspondiente el tribunal efectuará propuesta de nombramiento como funcionario del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, administrativo.

Duodécima. *Norma final.*—La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TEMARIO

Programa

1. La Constitución Española de 1968. Estructura y principios generales.
2. El modelo económico de la Constitución Española.
3. La reforma de la Constitución.

4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
5. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona.
6. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.
7. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado.
8. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a la Comunidad de Madrid. La Administración Institucional.
9. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
10. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.
11. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
12. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La Ley 11/2007.
13. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.
14. Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.
15. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.
16. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.
17. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.
18. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.
19. La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y situación actual.
20. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
21. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
22. Organización municipal. Competencias.
23. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
24. Régimen general de las elecciones locales.
25. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía local.
26. Ordenanzas, Reglamentos y bando. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
27. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.
28. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.
29. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
30. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalididad de los contratos. Extinción de los contratos.
31. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
32. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.
33. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.



34. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria. Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
35. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales
36. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
37. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.
38. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.
39. Liquidación del presupuesto.
40. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

ANEXO I

Don/doña con domicilio en y documento nacional de identidad número, declara bajo juramento o promete, a efectos de quedar exento/a del pago de la tasa de derechos de examen en la convocatoria para proveer una plaza de administrativo, turno Libre, del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, mediante el sistema de oposición, convocada por acuerdo publicado en el “Boletín Oficial del Estado” de de de 20..... que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Colmenar Viejo, a 2 de noviembre de 2015.—El alcalde-presidente, Miguel A. Santa-maría Novoa.

(02/5.660/15)

