

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

37**COLLADO VILLALBA**

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado en Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión ordinaria el 14 de mayo de 2024, las bases para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, de los puestos de personal funcionario que a continuación se relacionan:

- Jefe de Negociado B-Tesorería.
- Jefe de Negociado B-Recursos Humanos.
- Jefe de Negociado B-Deportes.
- Jefe de Negociado B-Educación.
- Jefe de Negociado B- Gestión Tributaria.
- Coordinador del SAC y Estadística.
- Coordinador de Deportes.

Se procede a la publicación del extracto de las mismas:

COMPENDIO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE JEFE DE NEGOCIADO B, CON DESTINO EN EL ÁREA DE TESORERÍA (HACIENDA)

Primera. *Objeto de la convocatoria*

Se convoca un concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario, jefe de Negociado B (no singularizado) con destino en el Área de Tesorería, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

- Ser funcionario/a de carrera perteneciente al grupo C1 o C2, escala Administración General, subescala Administrativa / auxiliar de la plantilla del Ayuntamiento de Collado Villalba
- Dos años de antigüedad en el Ayuntamiento de Collado Villalba.
- Conocimientos de Ofimática a nivel avanzado.
- Conocimientos de programas de gestión específicos de su área.

Las bases de las pruebas selectivas de forma íntegra se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia una vez que este compendio sea publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

COMPENDIO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE JEFE DE NEGOCIADO B, CON DESTINO EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Primera. *Objeto de la convocatoria*

Se convoca un concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario, jefe de Negociado B (no singularizado) con destino en el Área de Recursos Humanos, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

- Ser funcionario de carrera perteneciente al grupo C1 o C2, escala Administración General, subescala Administrativa / auxiliar de la plantilla del Ayuntamiento de Collado Villalba
- Dos años de antigüedad en el Ayuntamiento de Collado Villalba.
- Conocimientos de Ofimática a nivel avanzado.
- Conocimientos de programas de gestión específicos de su área.

Las bases de las pruebas selectivas de forma íntegra se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia, una vez que este compendio sea publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

COMPENDIO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE JEFE DE NEGOCIADO B, CON DESTINO EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria

Se convoca un concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario, jefe de Negociado B (no singularizado) con destino en el Área de Educación, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

- Ser funcionario de carrera perteneciente al grupo C1 o C2, escala Administración General, subescala Administrativa / auxiliar de la plantilla del Ayuntamiento de Collado Villalba
- Dos años de antigüedad en el Ayuntamiento de Collado Villalba.
- Conocimientos de Ofimática a nivel avanzado.
- Conocimientos de programas de gestión específicos de su área.

Las bases de las pruebas selectivas de forma íntegra se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia, una vez que este compendio sea publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

COMPENDIO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE JEFE DE NEGOCIADO B, CON DESTINO EN EL ÁREA DE DEPORTES

Primera. Objeto de la convocatoria

Se convoca un concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario, Jefe de Negociado B (no singularizado) con destino en el Área de Deportes, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

- Ser funcionario/a de carrera perteneciente al grupo C1 o C2, escala Administración General, subescala Administrativa / auxiliar de la plantilla del Ayuntamiento de Collado Villalba
- Dos años de antigüedad en el Ayuntamiento de Collado Villalba.
- Conocimientos de Ofimática a nivel avanzado.
- Conocimientos de programas de gestión específicos de su área.

Las bases de las pruebas selectivas de forma íntegra se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia, una vez que este compendio sea publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

COMPENDIO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE JEFE DE NEGOCIADO B, CON DESTINO EN EL ÁREA DE GESTIÓN TRIBUTARIA (HACIENDA)

Primera. Objeto de la convocatoria

Se convoca un concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario, jefe de Negociado B (no singularizado) con destino en el Área de Gestión Tributaria, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

- Ser funcionario de carrera perteneciente al grupo C1 o C2, escala Administración General, subescala Administrativa / auxiliar de la plantilla del Ayuntamiento de Collado Villalba
- Dos años de antigüedad en el Ayuntamiento de Collado Villalba.
- Conocimientos de Ofimática a nivel avanzado.
- Conocimientos de programas de gestión específicos de su área.

Las bases de las pruebas selectivas de forma íntegra se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia, una vez que este compendio sea publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

**COMPENDIO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO
DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE COORDINACIÓN
DE ESTADÍSTICA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Primera. Objeto de la convocatoria

Se convoca un concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario, Coordinación de Estadística y Atención al Ciudadano (puesto singularizado), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

- Ser funcionario de carrera perteneciente al grupo C1 o C2, escala Administración General, subescala Administrativa / auxiliar de la plantilla del Ayuntamiento de Collado Villalba.
- Dos años de antigüedad en el Ayuntamiento de Collado Villalba.
- Conocimientos de Ofimática a nivel avanzado.
- Conocimientos de programas de gestión específicos de su área.

Las bases de las pruebas selectivas de forma íntegra se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el portal de transparencia, una vez que este compendio sea publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

**COMPENDIO BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO
DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO
DE COORDINACIÓN DE DEPORTES**

Primera. Objeto de la convocatoria

Se convoca un concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario, Coordinación de Deportes (puesto singularizado), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

- Ser funcionario de carrera perteneciente al grupo C1 o C2, escala Administración General, subescala Administrativa / auxiliar de la plantilla del Ayuntamiento de Collado Villalba.
- Dos años de antigüedad en el Ayuntamiento de Collado Villalba.
- Conocimientos de Ofimática a nivel avanzado.
- Conocimientos de programas de gestión específicos de su área.

Las bases de las pruebas selectivas de forma íntegra se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia, una vez que este compendio sea publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

**COMPENDIO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO
DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE COORDINACIÓN
DE ESTADÍSTICA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Primera. Objeto de la convocatoria

Se convoca un concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario, Coordinación de Estadística y Atención al Ciudadano (puesto singularizado), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

- Ser funcionario de carrera perteneciente al grupo C1 o C2, escala Administración General, subescala Administrativa / auxiliar de la plantilla del Ayuntamiento de Collado Villalba.
- Dos años de antigüedad en el Ayuntamiento de Collado Villalba.
- Conocimientos de Ofimática a nivel avanzado.
- Conocimientos de programas de gestión específicos de su área.

Las bases de las pruebas selectivas de forma íntegra se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia, una vez que este compendio sea publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Collado Villalba, a 24 de mayo de 2024.—La alcaldesa, M.^a Dolores Vargas Fernández.

(02/8.204/24)

