



# AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

## PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACION 14 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A Oferta Empleo Público 2022, mediante concurso-oposición



### PLAZO DE PRESENTACIÓN

4 al 17 de julio 2023



### LUGAR DE PRESENTACIÓN

El escrito se podrá presentar, de forma preferente:

1.- A través de la **Solicitud electrónica**, aportando la documentación solicitada en las bases de la convocatoria:

[AUXILAR ADMINISTRATIVA/O](#)

2.- De Forma Presencial:

En el Registro General del Ayuntamiento o en sus Registros Auxiliares, o en cualquier otro registro de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.



### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE FORMA PRESENCIAL

- Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso al Ayuntamiento.
- Fotocopia del Documento de Identidad.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documento justificativo del abono de la tasa por derecho de examen o acreditación de la exención del abono de la misma.
- Documento de autovaloración del concurso.



### ABONO DE TASAS

Para la recogida y pago del Documento de Autoliquidación acreditativo de haber abonado la tasa por derecho de examen (12,17 €), se podrá proceder de las siguientes maneras:

a) Accediendo al siguiente enlace:

<https://aulimo.mostoles.es/views/v018-TDE.php>

Cumplimentar los datos solicitados, nombre y apellidos del opositor, el importe y la plaza a la que se opta, imprimir dicho documento y descargarlo en el equipo informático.

b) O bien, recoger el documento de Autoliquidación de Tasas en las oficinas municipales en el horario indicado en la página web municipal.



Dicha autoliquidación puede ser presentada para su pago en alguna de las Entidades Bancarias colaboradoras del Ayuntamiento de Móstoles: CAIXABANK, BBVA, BANCO SANTANDER y UNICAJA. Será necesario adjuntar ambos documentos a la solicitud.



### EXENCIÓN DEL ABONO DE TASAS

Para la exención del 100% del abono de la tasa por derechos de examen se deberán cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

- Tener una discapacidad igual o superior al 33%.
- Figurar como demandante de empleo en la fecha de la solicitud de admisión a pruebas selectivas.
- Ser miembro de familia numerosa y tener reconocida tal condición.

Estas situaciones deberán documentarse debidamente, de la siguiente forma:

- Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberán presentar certificado acreditativo de tal condición.
- Las personas que hayan alegado figurar como demandantes de empleo, deberán presentar certificación relativa a esta circunstancia (Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo) expedida por los servicios públicos de empleo; además deberán presentar una declaración jurada alegando carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
- Los miembros de familias numerosas, deberán presentar documento acreditativo de reconocimiento de dicha condición.

### OBSERVACIONES



- ❖ En relación a la presentación de documentos que obren en poder del Ayuntamiento al objeto de acreditar cualquier de los méritos que se puntúan, es preciso que dichos méritos se reflejen en el documento de autovaloración y se acreditarán de oficio por el propio Ayuntamiento de Móstoles, no siendo necesario que se soliciten al Departamento de Personal copia de documentos, certificaciones, etc. Relativas a su expediente personal.

### REQUISITOS E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO SELECTIVO

Las bases de la convocatoria y demás documentos se pueden consultar y descargar en el Apartado de oferta de empleo público de la web del Ayuntamiento de Móstoles:

[https://www.mostoles.es/SEDE\\_ELECTRONICA/es/informacion-administrativa/oferta-empleo-publico](https://www.mostoles.es/SEDE_ELECTRONICA/es/informacion-administrativa/oferta-empleo-publico)

Para resolución de dudas o consultas sobre el proceso selectivo:

- Correo electrónico: [rlaborales@ayto-mostoles.es](mailto:rlaborales@ayto-mostoles.es)
- Teléfono: 916 647 542 en horario de 12:00 a 14:00 horas.



Móstoles, a 3 de julio de 2023

**Departamento de Personal**

