



ADMINISTRATIVO/A

PROCESO SELECTIVO DE 8 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A. Oferta Empleo Público 2018, mediante promoción interna.



PLAZO DE PRESENTACIÓN

- Del 30 de junio al 28 de julio (ambos inclusive).



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas del Ayuntamiento
- Fotocopia del Documento de Identidad o pasaporte.
- Fotocopia simple de la titulación académica oficial exigida.
- Informe Vida Laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documentación de autovaloración de la fase de concurso.



LUGAR DE PRESENTACIÓN

El escrito se podrá presentar a través del registro electrónico común:

<https://sede.mostoles.es/eRegistro/inicio!seleccion.action?expedienteSeleccionado=0001>

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 Públicas.



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:

http://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
- Teléfono: 916 647 542 en horario de 12:00 a 14:00 horas.

Móstoles, a 29 de junio del 2022

Departamento de Personal

