



Ayuntamiento de Móstoles

TÉCNICO/A ADJUNTO/A A LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

MEDIANTE PROVISIÓN DE PUESTOS

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR



- Solicitud.
- Currículum vitae
- Fotocopia del Documento de Identidad o pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida: Título de Licenciado Grado universitario o equivalente.
- Fotocopias de méritos formativos y laborales

PLAZO DE PRESENTACIÓN



- Del 13 de mayo al 1 de junio de 2021 (ambos inclusive)

LUGAR DE PRESENTACIÓN



Las solicitudes se dirigirán a la Presidenta de la Corporación. Con motivo de las especiales circunstancias generadas a raíz de la crisis sanitaria del COVID-19 (coronavirus) y con el fin de evitar desplazamientos innecesarios que favorezcan la propagación del virus, se deberá presentar la solicitud a través del registro electrónico común <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>. Aquellas personas aspirantes que no tengan acceso a este medio podrán utilizar cualquier medio de los establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si optasen por presentar la solicitud presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Móstoles o en sus registros auxiliares, deberán pedir **cita previa** online o telefónica tal y como se informa en el siguiente enlace de la página Web Municipal:

https://www.mostoles.es/SEDE_ELECTRONICA/es/tramites-gestiones/administracion-electronica-tramites-gestion/tramites-gestion-on-line/cita-previa.

REQUISITOS E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO SELECTIVO



- 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
- Correo electrónico: rlaborales@ayto-mostoles.es
- Teléfono: 916647542 en horario de 12:00 a 14:00 horas.

Móstoles, 12 de mayo de 2021

Departamento del Personal

