

# **PROCESO SELECTIVO: DIRECTOR/A GENERAL DE SUELO Y PATRIMONIO**

## **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**



1. Títulos académicos
2. Informe de vida laboral.
3. Copia de contratos de trabajo en puestos desempeñados tanto en la Administración Pública, especialmente en la Administración Local, como en la empresa privada, y servicios efectivos prestados en cada uno de los puestos de trabajo.
4. Cuantos otros méritos se consideren oportunos a los fines de la convocatoria.

## **PLAZO DE PRESENTACIÓN**

El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOCM: **Del 12 al 21 de noviembre de 2020 (ambos inclusive).**



Aquellas solicitudes que lleguen fuera de plazo, ya sea anterior o posterior a las fechas indicadas, serán excluidas del proceso selectivo.

## **LUGAR DE PRESENTACIÓN**

Con motivo de las especiales circunstancias generadas a raíz de la crisis sanitaria de la COVID-19, las solicitudes se deberán presentar a través del registro electrónico común <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> con el fin de evitar desplazamientos innecesarios que favorezcan la propagación del virus.



Aquellos aspirantes que no tengan acceso a este medio podrán utilizar cualquier otro 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, deberá 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](https://www.mostoles.es/SEDE_ELECTRONICA/es/tramites-gestiones/administracion-electronica-tramites-gestion/tramites-gestion-on-line/cita-previa)

## **INFORMACION**



- Las Normas de la convocatoria podrán obtenerse en el apartado de Oferta de empleo Público de la web municipal del Ayuntamiento de Móstoles: [http://www.mostoles.es/SEDE\\_ELECTRONICA/es/informacion-administrativa/oferta-empleo-publico](http://www.mostoles.es/SEDE_ELECTRONICA/es/informacion-administrativa/oferta-empleo-publico)
- Información a través de correo electrónico: [laborales@ayto-mostoles.es](mailto:laborales@ayto-mostoles.es)
- Información telefónica del Departamento de Personal al número 91.664.75.42 en horario de atención al público de lunes a viernes de doce a catorce horas.

Móstoles, 11 de noviembre de 2020  
EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

