

**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE****65****MORALZARZAL****OFERTAS DE EMPLEO**

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia, de 7 de marzo de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para selección de dos plazas de auxiliar administrativo, funcionario de carrera, por turno libre, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Moralzarzal, incluidas en las Ofertas de Empleo Público para los ejercicios 2020 y 2021.

El texto íntegro de las bases será publicado en el tablón edictal de sede electrónica de este Ayuntamiento:

— <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/Tablon.do?action=verAnuncios>

Así como en la página web municipal:

— <https://tramites.moralzarzal.es/tramites-y-gestiones/otros-tramites-personales/ofertas-de-empleo/>

Para ser admitido al proceso selectivo deberán de reunirse por la persona aspirante los requisitos generales recogidos en las referidas bases reguladoras el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación requerida que se acompañe, es de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

Las solicitudes instando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Moralzarzal, que se encuentra disponible en la web municipal: <https://tramites.moralzarzal.es/tramites-y-gestiones/otros-tramites-personales/ofertas-de-empleo/> y se podrán presentar:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: A través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, mediante registro electrónico, con firma digital reconocida, DNI electrónico o Pin 24horas:

— <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do> mediante formulario habilitado.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca: En este caso se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. Y será imprescindible, comunicar esta presentación mediante fax (918 578 055) o correo electrónico ( [sac@moralzarzal.es](mailto:sac@moralzarzal.es) ), dentro del plazo máximo posible establecido para presentación de solicitudes.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros de otros Organismos Públicos.

Moralzarzal, a 11 de marzo de 2022.—El secretario general, Santiago Perdices Rivero.

(02/5.448/22)

