

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

55**EL MOLAR**

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de mayo de 2021, se aprueban las bases para provisión de un puesto de trabajo, mediante promoción interna independiente, de la escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativa, subgrupo C2, por el sistema de concurso-oposición, entre empleados/as públicos del Ayuntamiento de El Molar, incluido en la Oferta Pública de Empleo del año 2021.

Por ello, se procede mediante el presente anuncio a su publicación en extracto, haciendo constar que el texto completo de las citadas bases será expuesto en el tablón de edictos y en la página web de este Ayuntamiento (www.elmolar.org). Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos generales contemplados en la base segunda (ser funcionario/a de carrera o tener la condición de personal fijo en el Ayuntamiento de El Molar y haber prestado servicios por un período mínimo de dos años). La tasa por derechos de examen se fija en la cuantía de 50 euros, cuyo pago se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de los siguientes números de cuenta: Bankia: ES23 2038 2227 41 6000000151; Banco Santander: ES27 0030 1229 13 0870000271; indicando en el concepto: “nombre y apellidos del aspirante y promoción interna independiente C2 C1”. El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte de esta convocatoria y la documentación que se acompañe se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de El Molar, plaza de la Constitución, número 1, en horario de atención al público, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas contempladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Molar, a 7 de junio de 2021.—La alcaldesa, Yolanda Sanz Rojas.

(02/20.532/21)

