

BOLETÍN

Bolsa de Trabajo



UGT Servicios Públicos Madrid
Secretaría de Política Sindical, Mujer e Igualdad

UGT



Servicios
Públicos
Madrid

Administrativos y Auxiliares Administrativos Ayuntamiento de Villalbilla

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO CATEGORÍAS ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA, FUNCIONARIO/A INTERINO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

<https://aytovillalbilla.sedelectronica.es/preview-document.2>

— **Titulación requerida:**

Bachiller o Técnico. Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Especialista, o equivalente

— **Tasa:**

30 €

El plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (03/5/2024)

Lugar de presentación:

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villalbilla, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Los datos aquí publicados tienen carácter informativo. Es conveniente consultar las bases correspondientes para evitar posibles errores de transcripción.