

**NOTA INFORMATIVA PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA Y POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA**

En la Villa de Parla a 29 de septiembre de 2021

Publicada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, los/as aspirantes que deseen presentar subsanaciones lo podrán efectuar del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2021 de las siguientes maneras:

- Prioritariamente, con Certificado Digital:
  - o Por el Registro Electrónico en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es>)[\]https://sede.ayuntamientoparla.es](https://sede.ayuntamientoparla.es))
  - o Por el Registro Electrónico de la Administración General del Estado y como Organismo Destinatario el Ayuntamiento de Parla:  
(<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>)
- Excepcionalmente, si no dispone de medios electrónicos, se hará de manera presencial:
  - o En las oficinas del Servicio de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Parla (SAC), debiendo **solicitar Cita Previa a través del Sistema de Cita Previa del Ayuntamiento de Parla**, teniendo en cuenta que **debe realizarse dentro de las fechas establecidas en la convocatoria**:  
[https://citaprevia.tao.es/citaPrevia?id\\_cliente=DWV1036HGRTLQEXVBQHH&utm\\_source=PARLA&utm\\_medium=web&utm\\_campaign=citaprevia](https://citaprevia.tao.es/citaPrevia?id_cliente=DWV1036HGRTLQEXVBQHH&utm_source=PARLA&utm_medium=web&utm_campaign=citaprevia)
  - o En las **Oficinas de Servicios Postales de Correos** mediante la **entrega de la documentación en un sobre abierto**, para ser fechada y sellada por el empleado antes de ser certificadas, o mediante la **digitalización de la misma para ser enviada por la Oficina de Registro Virtual-ORVE**.
- Resto de Registros: Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **teniendo la obligación de comunicarlo el mismo día de la presentación en la Entidad Administrativa enviando una copia del Registro de Entrada al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Parla a través de fax al número 91.698.29.71."**