



## ANUNCIO

### OFERTA DE EMPLEO: AUXILIAR DE ARCHIVO

**Asunto:** Convocatoria y bases específicas para la provisión de una plaza de Auxiliar de Archivo, nombramiento de funcionario interino.

**Denominación de la plaza:**

**Plaza de Auxiliar de Archivo;** Escala de Administración Especial, Subescala Auxiliar, Grupo C1; Nivel de complemento de destino, 18; Complemento específico, el que figura en el documento de valoración y catalogación de puestos de trabajo vigente para este puesto de trabajo

**Requisitos para participar en el procedimiento:**

- B1) Poseer la titulación exigida: **Título de Bachiller o Técnico** – Artículo 76 del EBEP-.
- B2) Consultar las bases específicas
- B3) Abono de los **derechos de examen**, establecidos en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

**Plazo de presentación de instancias.** 10 días naturales. Hasta el día 19 de enero de 2024, a las 24:00 horas -Anuncio publicado el día 9 de enero de 2024-.

**Documentación de consulta:** Resolución de la concejalía delegada de hacienda, recursos humanos y digitalización, con la convocatoria y bases específicas publicadas en la web:

<https://tramites.moralzarzal.es/tramites-y-gestiones/otros-tramites-personales/ofertas-de-empleo/>, o en el tablón edictal:

<https://carpeta.moralzarzal.es/eAdmin/Tablon.do?action=inicioTablon>

El Secretario General  
Fdo.- Santiago Perdices Rivero  
Documento firmado digitalmente