

a./j.

## **ANUNCIO**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de julio de 2.017, se acordó convocar un turno de traslado interno entre el personal funcionario y laboral para cubrir temporalmente plaza en el Registro de Documentos, con las siguientes condiciones y requisitos:

Podrán presentar solicitud aquellos empleados municipales en cualquier situación laboral (temporales, indefinidos o fijos) con titulación mínima requerida equivalente a auxiliar administrativo.

Se valorará titulación académica, experiencia laboral, conocimientos informáticos y conocimientos acreditados en materia de tramitación de procedimientos administrativos.

El presente turno de traslado será resuelto por la Junta de Gobierno Local, pudiéndose declarar desierto si a juicio de dicha Junta no se presenta solicitud de personal idóneo para el Registro.

El plazo para presentación de solicitudes será de **10 días**, a partir de la fecha de publicación de este anuncio.

Miraflores de la Sierra, 27 de Julio de 2.017.

LA ALCALDESA

Fdo.: M<sup>a</sup>. Ángeles Rodrigo Gómez

LA