



INFORMA

TRASLADO PROVISIONAL PEÓN/A

CATEGORÍA	CÓDIGO	DEPENDENCIA
PEÓN/A	A18	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

REQUISITOS:

SER PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO CON LA CATEGORÍA DE PEÓN/A OBRERO/A, O BIEN SER PERSONAL CON DICHA CATEGORÍA Y QUE DISPONGA DE RESOLUCIÓN EN LA QUE SE DECLARE SU PASE A SITUACIÓN DE SERVICIOS ADAPTADOS.

TENDRÁ PREFERENCIA EL PERSONAL LABORAL FIJO CON LA CATEGORÍA DE PEÓN QUE DISPONGA DE RESOLUCIÓN DE SERVICIOS ADAPTADOS.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

DEL 25 AL 29 DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, AMBOS INCLUSIVE

SE INFORMA QUE ENTRA LAS TAREAS A DESEMPEÑAR, SE ENCUENTRA LA COLABORACIÓN EN LOS TRABAJOS DE DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, CONCRETAMENTE LA CARGA Y DESCARGA DE LOS PRECITADOS EXPEDIENTES, PARA EL TRASLADO DESDE EL ARCHIVO A LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS.

EL EMPLEADO/A QUE RESULTE SELECCIONADO/A SERÁ EVALUADO/A POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, A FIN DE GARANTIZAR QUE REÚNE LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS NECESARIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO.

Los interesados/as en el Traslado Provisional deberán presentar la correspondiente solicitud, en el Registro General, Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla y/o Registros Auxiliares, en el plazo arriba señalado.

El plazo máximo para desistir de las solicitudes presentadas, finalizará el último día señalado para la presentación de las mismas.

Asimismo, **el/la candidato/a propuesto/a deberá permanecer en el puesto al que accede por el plazo mínimo de un año**, sin que se admita renuncia alguna, con la excepción de que el/la empleado/a designado/a pueda acceder a un puesto que suponga promoción profesional.

El resultado del proceso de provisión será publicado en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

