

#

**ANEXO I - DESCRIPCIÓN PUESTO GRUPO III-NIVEL XII**  
**(Oficios varios y subalternos – Peón/a- Mozo/a)**

**Titulación mínima requerida:**

Graduado en ESO / Graduado Escolar / Certificado de Estudios Primarios o formación equivalente.

**Funciones principales del puesto:** (con carácter no exclusivo ni exhaustivo)

- Recepción, almacenamiento, preparación y entrega de documentos en soporte físico.
- Ubicación de documentos en depósitos de archivos.
- Tareas de localización física e inserción de documentos en depósitos de archivos.
- Carga y descarga de mercancías.
- Realizar las tareas básicas de mantenimiento y limpieza en el almacén.
- Realizar funciones de apoyo al resto de departamentos cuando así se requiera.

Código seguro de Verificación : GEN-522f-ea36-35ba-c158-15d7-413e-89e3-4146 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :  
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

