



SOLICITUD BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO



1. DATOS PERSONALES

Nombre			
1º Apellido			
2º Apellido			
DNI			Fecha Nacimiento
Con domicilio actual en: Dirección completa (urbanización, calle, nº)		Población Y Provincia	
Teléfono/s		Mail	

2. DOCUMENTACION A PRESENTAR

LAS INSTANCIAS DEBERAN IR ACOMPAÑADAS DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Fotocopia compulsada D.N.I/ N.I.E (este último con Tarjeta de residencia vigente).
- Fotocopia del Título de Graduado Escolar o Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO). En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse homologación.
- Documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados por el/la solicitante, en fotocopias compulsadas.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional mediante contratos de trabajo o certificados de empresa donde se indiquen los puestos de trabajo desempeñados y duración.
- Vida laboral Actualizada.
- Documento acreditativo de discapacidad con grado igual o superior al 33%.
- Documento acreditativo de haber aprobado un examen en una convocatoria de iguales características en oposiciones de esta Administración.

Toda la documentación exigida deberá presentarse con anterioridad a que concluya el plazo de presentación de instancias.

Y para que así conste, firmo la presente solicitud *Olias del Rey*, a ____ de _____ de _____
Firma

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLIAS DEL REY