

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO OEP Estabilización de Empleo  
Temporal de CONTURSA.**

**Candidatura: Auxiliar Administrativo**

| 1                   | DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE |              |
|---------------------|---------------------------------|--------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE: |                                 | DNI/NIE/NIF: |
| TELÉFONO:           |                                 |              |
| CORREO ELECTRÓNICO: |                                 |              |

| 2                   | RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS EXCLUYENTES                             |                                 |
|---------------------|--|---------------------------------|
| NÚMERO DE DOCUMENTO | DOCUMENTOS   | DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN |
| 1                   | DNI o permiso de residencia y/o trabajo para aquellos aspirantes de nacionalidad extranjera.                     |                                 |
| 2                   | Certificado de Vida Laboral actualizado  |                                 |
| 3                   | Documentación que acredite estar en posesión del título exigido para la especialidad de la plaza a la que aspira |                                 |



La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, así como la validez de los documentos adjuntos a la presente solicitud.

En \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firmado \_\_\_\_\_

**REMITIR EL MODELO JUNTO CON TODA LA DOCUMENTACIÓN AL BUZÓN  
ELECTRÓNICO: [auxiliaradvo@sevillacityoffice.es](mailto:auxiliaradvo@sevillacityoffice.es)**

\*Los apartados o subapartados con el que se asocia el mérito podrán ser:

- a) a) Experiencia profesional.
- b) b) Experiencia académica
- c) c) Otros méritos