



*Ayuntamiento*  
*de*  
*La Mata*

## **BOLSA DE TRABAJO.**

### **ANEXO I**

**NOMBRE Y APELLIDOS:**

**DOMICILIO:**

<b>CODIGO POSTAL</b>	<b>LOCALIDAD</b>	<b>PROVINCIA</b>

<b>D.N.I.</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>MOVIL</b>

#### **OFERTA O TIPO DE TRABAJO SOLICITADO.**

<b>SANIDAD Y BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES</b>	<b>MENTENIMIENTO Y CONSERVACION</b>

La renuncia a cualquiera de los puestos solicitados, dará lugar a perder su turno tanto por puntuación, como por fecha de solicitud.

Ser amonestado o sancionado en el desempeño de su puesto de trabajo, dará lugar a la perdida de su turno tanto por puntuación como por fecha de solicitud, siendo excluido además de la bolsa de trabajo de tres meses a un año.

La Mata a \_\_\_\_\_

**SR. D. INDALECIO FERRERO MARTIN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL  
AYUNTAMIENTO DE LA MATA (TOLEDO).-**

## **REQUISITOS:**

- **Ser mayor de edad.**
- **Estar empadronado en La Mata.**
- **Certificado de estar al corriente de pago de sus obligaciones con el Ayuntamiento.**
- **Copia del DNI y/o tarjeta de residencia con permiso de trabajo.**
- **Situación de desempleo (certificado del INEM de la situación de la unidad familiar.)**
- **Vida laboral.**
- **Cargas familiares (Libro de Familia).**
- **Certificado de escolaridad de los hijos menores de edad (en el que se anotará aprovechamiento y asistencia a clases).**
- **Curriculum vitae (se deberá acreditar documentalmente los datos reseñados en el mismo).**
- **Certificado de no percibir ningún tipo de Ayuda.**

## **CURRICULUM VITAE.**

**FORMACION:**

**TITULACION:**

**CURSOS (1):**

**(1: Indicar duración o créditos, acompañar copia del Título)**



*Ayuntamiento  
de  
La Mata*

**EXPERIENCIA LABORAL (2):**

**(2: Indicar el periodo en Alta y categoría, acompañar contrato de trabajo o vida laboral)**

**OTROS DATOS DE INTERES (3):**

**(3) Carnet de conducir, idiomas, disponibilidad de horario flexible, etc.**