



PROGRAMA PRIMERA EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

ANEXO

Técnico/a digitalización y gestión documental departamento administración	
DATOS	
Apellidos y nombre: SOLO INICIALES	Teléfono:

Cursos de formación en programas relacionados con la gestión de contenidos web
Formación relacionada con la comunicación 2.0 y redes sociales, realizados en los últimos tres años: 0,01 punto por hora de formación (máximo 5 puntos).

(NO Acompañar justificantes, los justificantes se solicitarán al terminar el proceso)

Nombre del curso	Fecha de realización del curso	Horas del curso

Experiencia relacionada con el puesto en los últimos 3 años: 1 punto por mes trabajado, máximo 5 puntos (mínimo 1 mes completo).

(NO acompañar la vida laboral, la vida laboral se solicitará al terminar el proceso, explicar en el C.V. las tareas)

Categoría de contratación	Fecha de la contratación	Meses contratados

Añadir tantas líneas como sea preciso. La información que no se contenga en el anexo no será valorada.