ANEXO 2. MODELO DE CURRICULUM VITAE

|  |
| --- |
| **DATOS PERSONALES** |
| |  | | --- | | Nombre y Apellidos: |  |  |  | | --- | --- | | D.N.I.: | Localidad de residencia: |  |  | | --- | | Domicilio: |  |  | | --- | | Teléfono/s: Email: Fecha nacimiento: | |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. FORMACIÓN ACADÉMICA** | |
| 1. Indicar título de Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente del área de Gestión Administrativa. | |
|  | |
| 1. Indicar otro/s título/s de Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente, distinto/s del requerido en el apartado a) | |
|  | |
| 1. Indicar titulación/titulaciones superior/superiores al Ciclo Formativo de Grado Superior | |
|  | |
| 1. Indicar cursos de formación y certificaciones directamente relacionados con las funciones del puesto | |
| NOMBRE DEL CURSO/CERTIFICACIÓN | Nº HORAS |
|  |  |
| 1. Indicar cursos de formación y certificaciones transversales, no directamente vinculados pero relevantes para las funciones del puesto | |
| NOMBRE DEL CURSO/CERTIFICACIÓN | Nº HORAS |
|  |  |
| **2. EXPERIENCIA ACREDITADA** | |
| 1. Indicar Experiencia profesional acreditada en un puesto de trabajo de contenido similar al de la convocatoria | |
| DESCRIPCIÓN | DURACIÓN/JORNADA |
|  |  |
| **3. OTROS MÉRITOS** | |
| 1. Indicar otros méritos que considere relevantes para el puesto de trabajo | |
|  |  |

|  |
| --- |
| **DILIGENCIA DE REFRENDO DE CURRICULUM** |
| El abajo firmante D./ D.ª \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Se responsabiliza de la veracidad de los datos contenidos en el presente “Currículum” y de la documentación acreditativa relacionada, comprometiéndose a aportar, en su caso, las pruebas documentales originales que le sean requeridas.  En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025.  Firmado: |