## ANEXO V

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Relación para contratación temporal y desempeño de puesto de Personal Administrativo por parte del Centro Asociado a la UNED de Tudela** |  |
| Curriculum Vitae  | Puede adjuntar una fotografía, si lo desea.  |  |
| Información personal |  |  |
| Apellido / Nombre | Apellido(s) Nombre(s) |  |
| Dirección  | Xx |  |
| Teléfono | Xx |  |  |  |
| Correo electrónico | Xx  |  |
| Nacionalidad | Xx |  |
| Fecha de nacimiento | Xx  |  |
| Experiencia de trabajo | Describa, por separado, cada empleo relevante que haya desempeñado, comenzando por el más reciente. Señale la experiencia profesional según las áreas establecidas en el Anexo II. |  |
| Fechas | Xx |  |
| Profesión o cargo desempeñado | Xx |  |
| Responsabilidades principales | Xx |  |
| Nombre y dirección de la empresa  | Xx |  |
| Tipo de empresa o sector | Xx |  |
| Experiencia de trabajo | Describa, por separado, cada empleo relevante que haya desempeñado, comenzando por el más reciente. Señale la experiencia profesional según las áreas establecidas en el Anexo II. |  |
| Fechas | Xx |  |
| Profesión o cargo desempeñado | Xx |  |
| Responsabilidades principales | Xx |  |
| Nombre y dirección de la empresa  | Xx |  |
| Tipo de empresa o sector | Xx |  |
| Experiencia de trabajo | Describa, por separado, cada empleo relevante que haya desempeñado, comenzando por el más reciente. Señale la experiencia profesional según las áreas establecidas en el Anexo II. |  |
| Fechas | Xx |  |
| Profesión o cargo desempeñado | Xx |  |
| Responsabilidades principales | Xx |  |
| Nombre y dirección de la empresa  | Xx |  |
| Tipo de empresa o sector | Xx |  |
| Educación y formación | Describa, por separado, cada curso realizado, comenzando por el más reciente. Señale la principal formación recibida según las áreas establecidas en el Anexo II. |  |
| Fechas | Xx |  |
| Cualificación obtenida | Xx |  |
| Principales materias estudiadas | Xx |  |
| Nombre y tipo del centro de estudios | Xx |  |
| Educación y formación | Describa, por separado, cada curso realizado, comenzando por el más reciente. Señale la principal formación recibida según las áreas establecidas en el Anexo II.. |  |
| Fechas | Xx |  |
| Cualificación obtenida | Xx |  |
| Principales materias estudiadas | Xx |  |
| Nombre y tipo del centro de estudios | Xx |  |
| Educación y formación | Describa, por separado, cada curso realizado, comenzando por el más reciente. Señale la principal formación recibida según las áreas establecidas en el Anexo II. |  |
| Fechas | Xx |  |
| Cualificación obtenida | Xx |  |
| Principales materias estudiadas | Xx |  |
| Nombre y tipo del centro de estudios | Xx |  |
| Competencias personales |  |  |
|  |  | Comprensión\* | Habla\* | Escritura\* | Títulos |
|  |  | Comprensión auditiva | Lectura | Interacción oral | Capacidad oral |  |  |
| Idioma |  |  |  |  |  |  |  |
| Idioma |  |  |  |  |  |  |  |
| Competencias sociales | (\**Valoración de 1-5, siendo 1 nivel muy bajo y 5 nivel muy alto*)Describa dichas competencias  |  |
| Competencias organizativas | Describa dichas competencias  |  |
| Competencias técnicas | Describa dichas competencias  |  |
| Competencias informáticas | Describa dichas competencias  |  |