

Certificat de Professionalitat	
Activitats de gestió administrativa	Família: ADGD0308
Operacions auxiliars de serveis administratius i generals	Família: ADGG0408

Relació de persones que passen a fer entrevista personal:

Núm.	DNI / NIE	Dia entrevista	Hora entrevista
1	35014680D	19/12/2016	10:00
2	46471336C	19/12/2016	10:20
3	47842499S	19/12/2016	10:40
4	48029989D	19/12/2016	11:00
5	48182110P	19/12/2016	11:20
6	52212745P	19/12/2016	11:40
7	79285424P	19/12/2016	12:00
8	X2797163H	20/12/2016	10:00
9	X6074382J	20/12/2016	10:20
10	X8280858F	20/12/2016	10:40
11	X8457684D	20/12/2016	11:00

Lloc de les entrevistes: Administració (primera planta)

Entrevistador/a: Eulàlia Muñoz

Documentació que cal portar el dia de l'entrevista:

- * Fotocòpia DNI / NIE
- * Fotocòpia inscripció a l'OTG
- * Curriculum vitae
- * Acreditació nivell formatiu

AMB EL SUPORT DE: