

**Nº Expediente:** FC/2024/0105

**Nº Acción formativa:** 58

**Duración:** 60 horas

**Denominación:** OFFICE: WORD, EXCEL, ACCESS Y POWER POINT

**Familia profesional:** ADMINISTRACION Y GESTION

**Área profesional:** GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN **Código:** ADGG052PO

**Entidad representante del programa de formación:** ASOCIACIÓN PARA LA REGENERACIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL MEDIO RURAL r- Evolucionera

**Centro de Formación:** INNOVACIÓN - FORMACIÓN CASTILLA Y LEÓN

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Apellidos:** \_\_\_\_\_

**DNI:** \_\_\_\_\_

Fecha y Firma

**Autorizar al tratamiento de los datos**

**Colectivo:**

- Desempleado/a**
- Ocupado/a (marcar la que proceda)**
  - Autónomo/a
  - Trabajadores fijos discontinuos.
  - Trabajadores con contrato de duración determinada.
  - Trabajadores con contrato a tiempo parcial.
  - Trabajadores en regulación de empleo ERE, ERTE y concurso de acreedores.
  - Trabajadores afectados por la activación del mecanismo
  - Trabajadores de baja cualificación.
  - Otros \_\_\_\_\_

## **ENTREVISTA**

1.- FORMACIÓN PREVIA RELACIONADA CON LA MATERIA A IMPARTIR (Indicar duración):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.- ¿POR QUÉ ESTÁS INTERESADO/A EN REALIZAR ESTE CURSO?: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3.- PUNTÚA TU GRADO DE INTERÉS: MUCHO = 10. NADA = 0: \_\_\_\_\_