

INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN Y PRESENTACION DE CURRÍCULUM VITAE

Todos los aspirantes a ocupar el cargo de responsables o ayudantes de un centro de distribución de fertilizantes deberán elaborar y presentar su currículum vitae apegado a lo siguiente:

Extensión y formato: Máximo 2 cuartillas y en formato PDF

Contenido: Apartado 1. Datos generales
Apartado 2. Escolaridad
Apartado 3. Experiencia profesional o desempeño laboral
Apartado 4. Manejo de paquetería Office, sobre todo Excel

Información obligatoria por describir:

Datos generales	Nombre completo Edad Género RFC CURP Clave de Elector INE Lugar de residencia actual Núm. de teléfono celular Correo electrónico Idioma(s)
Escolaridad	Nivel máximo de estudios Carrera técnica y/o Licenciatura Año en que egresó o terminó sus estudios Institución de la que egresó Año de titulación
Experiencia profesional señalar:	Periodo laboral Empresa, entidad o dependencia Cargo desempeñado Actividades o funciones realizadas
Manejo de paquetería Office (Excel):	Nivel de dominio del Excel, señalando las funciones que maneja y domina: 1) Fórmulas básicas 2) Fórmulas anidadas 3) Buscar 4) Filtros 5) Tablas dinámicas 6) Macros