

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA VERSIÓN PÚBLICA DEL CURRÍCULUM
PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y LA PLATAFORMA
NACIONAL DE TRANSPARENCIA, EN CUMPLIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA
ESTATAL

Fecha de actualización:	Colocar el día, mes y año de elaboración del documento.
Nombre del servidor público:	Nombre(s), primer apellido y segundo apellido.
Cargo:	Nombre del puesto funcional, ejemplos: Director General de Desarrollo Económico e Inversión, Director Agrícola, Jefe de Departamento de Promoción Turística, etc.
Adscripción:	Área a la que pertenece, ejemplos: Secretaría de Desarrollo Económico, Subsecretaría del Trabajo, Subsecretaría de Turismo, Subsecretaría de Desarrollo Rural.
Preparación Académica:	Nivel máximo de estudios concluido y comprobable, ejemplos: Primaria, Secundaria, Bachillerato, Carrera Técnica, Licenciatura, Maestría, Doctorado, Posdoctorado, Especialización, Ninguno, etc.
Experiencia Laboral:	Especificar al menos, los 3 últimos empleos indicando: Mes y año de inicio, mes y año de conclusión, nombre de la Dependencia o empresa, cargo o puesto desempeñado, campo de experiencia (Administrativo, financiero, agrícola, turístico, económico, laboral, etc.). En caso de no contar con experiencia laboral, se deberá de colocar la palabra " <u>Ninguna</u> ".
Habilidades:	Especificar las capacidades con las que cuenta el servidor público para desempeñar su empleo, cargo o comisión, ejemplos: trabajo en equipo, proactivo, analítico, etc.
Cursos, seminarios, talleres:	Especificar el nombre de los cursos, seminarios y talleres en los que ha participado. En caso de no contar con esta información, se deberá de colocar la palabra " <u>Ninguno</u> ".
Firma del servidor público:	Agregar la firma.