Especificación: "Currículum vítae" *

Enfatizar la experiencia profesional en la red de valor, línea de producción, esquema de negocio prioritario de interés para la oficina de Promoción de FIRA o en los servicios que pretende otorgar a la población objetivo de FIRA.
Incluir constancias de trayectoria académica, conocimientos y habilidades (título, carta pasante, certificados, diplomas, reconocimientos, etc.).

1. Datos generales

1.1. Datos personales
- 1.1.1. Apellido paterno
- 1.1.2. Apellido materno
- 1.1.3. Nombre(s)
- 1.1.4. RFC (Hacienda)
- 1.1.5. CURP
- 1.1.6. Estado civil
- 1.1.7. Nacionalidad
- 1.1.8. Sexo (Femenino, Masculino)

1.2. Domicilio
- 1.2.1. Calle
- 1.2.2. Número exterior e interior en su caso
- 1.2.3. Colonia o población
- 1.2.4. Código postal
- 1.2.5. Teléfono particular (10 digitos, sin guiones ni 01)
- 1.2.6. Código postal
- 1.2.7. Municipio o delegación
- 1.2.8. Ciudad
- 1.2.9. Estado
- 1.2.10. Correo electrónico
- 1.2.11. Teléfono de la oficina

2. Trayectoria académica

2.1. Nivel Técnico
- 2.1.1. Institución educativa
- 2.1.2. Nombre de la carrera
- 2.1.3. Situación (pasante, titulado)
- 2.1.4. Promedio
- 2.1.5. Fecha de inicio
- 2.1.6. Fecha de término

2.2. Licenciatura
- 2.2.1. Institución educativa
- 2.2.2. Nombre de la carrera
- 2.2.3. Situación (pasante, titulado)
- 2.2.4. Promedio
- 2.2.5. Fecha de inicio
- 2.2.6. Fecha de término

2.3. Maestría
- 2.3.1. Área
- 2.3.2. Institución educativa
- 2.3.3. Nombre de la maestría
- 2.3.4. Situación (cursando, pasante, titulado)
- 2.3.5. % de avance
- 2.3.6. Fecha de inicio
- 2.3.7. Fecha de término
- 2.3.8. Título de la tésis

2.4. Doctorado
- 2.4.1. Área
- 2.4.2. Institución educativa
- 2.4.3. Nombre del doctorado
- 2.4.4. Situación (cursando, pasante, titulado)
- 2.4.5. % de avance
- 2.4.6. Fecha de inicio
- 2.4.7. Fecha de término

2.5. Diplomados (poner los eventos que tengan relación con la línea prioritaria a desarrollar)
- 2.5.1. Institución educativa
- 2.5.2. Nombre del diplomado
- 2.5.3. Fecha de inicio
- 2.5.4. Fecha de término

3. Conocimientos y habilidades técnicas

3.1. Software
- 3.1.1. Paquetes (Excel, Word, Acces, etc.) y otros relacionados con la red de valor, línea de producción o esquema de negocio prioritario a desarrollar.

4. Experiencia profesional

4.1. Actividad profesional (el orden de presentación de las empresas, de la más reciente a la primera, poner tantas como en las que haya trabajado, haciendo énfasis en las actividades que tengan relación con los servicios a prestar)
- 4.1.1. Empresa/Institución
- 4.1.2. Área
- 4.1.3. Fecha de inicio
- 4.1.4. Fecha de término
- 4.1.5. Puesto
- 4.1.6. Descripción de actividades
- 4.1.7. Logros

4.2. Trabajo independiente
- 4.2.1. Si trabaja por su cuenta, elaborar una breve descripción de los principales:
  - a) Proyectos en que ha participado

b) Actividades realizadas
c) Fecha de inicio
d) Fecha de término
e) Logros obtenidos

4.3. Áreas en las que desarrolla su actividad profesional
4.3.1. Área (Agricultura, Ganadería, Pesca, Forestal, Agroindustrias)
4.3.2. Líneas productivas (ej. bovino carne, bovino leche, maíz, caña de azúcar, etc.)

4.4. Servicios o productos
4.4.1. Realizar un descripción de los servicios o productos que ofrece en el mercado en que se desarrolla. (ej. Financiero, evaluación de proyectos, consultoría, capacitación, asesoría, etc.)

4.5. Relación de clientes potenciales con los cuales se tenga programado trabajar en un futuro inmediato.
4.5.1. Sector Empresarial.
4.5.2. Sector Financiero.

4.6. Relación de clientes actuales o atendidos en el último año.
4.6.1. Sector financiero (Nombres de Bancos, IFNB, Parafinancieras, otros)
4.6.2. Sector gubernamental (FIRA, SAGARPA, Economía, Financiera Nacional de Desarrollo, etc.)
4.6.3. Sector empresarial (Nombres de productores o agroindustria, etc.)

5. Proyección personal y profesional (este aspecto se debe desarrollar ampliamente por el solicitante)

5.1. Interés que lo motivó a obtener su Registro
5.2. Exponer las razones por las que quiere trabajar en el área (al menos 2)
5.3. Mencionar la proyección que le quiere dar a su carrera profesional, basado en sus competencias y motivadores más fuertes.
5.4. Firma del documento

6. Infraestructura

6.1. Número de oficinas, ubicación
6.2. Servicios de comunicación
6.3. Equipo de transporte
6.4. Personal técnico que forma parte de la empresa
6.5. Número de personal tecnico subcontratado
6.6. Área geográfica en que presta los servicios