

ANEXO II
INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO NORMALIZADO DE
CURRÍCULUM VITAE

Las presentes Instrucciones establecen el modo en que las personas candidatas deben cumplimentar el Anexo I – Modelo Normalizado de CV de ADEIT, a efectos a participar en el proceso selectivo de referencia.

Las **Instrucciones forman parte de las Bases de la Convocatoria**, y el incumplimiento de su clausulado, puede devenir en la exclusión de la persona candidata, o en la no valoración de aquellos datos que no queden perfectamente definidos y justificados.

El Modelo Normalizado de CV de ADEIT está destinado a obtener una información precisa de las personas candidatas, de forma tal que se pueda hacer una comparación en términos homogéneos de los datos solicitados en la convocatoria.

Consiguientemente, su cumplimentación debe ser lo más precisa y detallada posible.

Todos los apartados señalados con un asterisco (*) son de obligado cumplimiento.

Está **prohibido modificar el formato del Modelo de CV**: solo se permiten añadir o quitar cuadros o líneas de información al modelo existente., de forma tal que no haya que dejar espacios vacíos innecesariamente.

No se valorarán CVs enviados en modelo distinto.

A continuación, se procederá a fijar las instrucciones de cumplimentación, y a exponer un ejemplo de cumplimentación, a efectos de que las personas candidatas puedan tener una referencia previa.

I.- DATOS PERSONALES (*)

En este apartado se pretende obtener la información identificativa básica, así como los datos de contacto de la persona candidata.

Su cumplimentación es obligatoria.

DNI/ NIE / Pasaporte:	12.345.678-A					
Nombre y apellidos	María García García					
Teléfono (1): 600.111.222			Teléfono (2): 600.333.444			
Correo electrónico: a.garcía@email.com						
Domicilio: Avda de España		Nº: 1	Esc:	Piso: 1	Puerta: A	Código Postal: 46.001
Localidad: Valencia				Provincia: Valencia		
Lugar de nacimiento: Valencia			Nacionalidad: Española			
Discapacidad legal reconocida (breve descripción):					Grado (%):	

II.- DATOS ACADÉMICOS.

En este apartado se deberán establecer las titulaciones académicas de la persona candidata.

Se divide en los siguientes apartados

- (*) TITULACION MÍNIMA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA:**

TITULACIÓN	Licenciatura en Economía		
ESPECIALIDAD	Econometría		
MODALIDAD	☒ PRESENCIAL ☐ SEMIPRESENCIAL ☐ ONLINE		
DURACIÓN OFICIAL DEL TÍTULO	5 años	TIEMPO EMPLEADO EN LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO	6 años
UNIVERSIDAD/CENTRO	Universitat de Valencia	LOCALIDAD:	Valencia

En este apartado se debe exponer la titulación mínima exigida en la convocatoria para poder participar en el Proceso Selectivo.

El no cumplimiento de este requisito básico, determinará la exclusión de la persona candidata.

Se debe rellenar un cuadro completo por cada titulación especificada.

OTRA FORMACIÓN ACADEMICA:

TITULACIÓN	Máster en Contabilidad		
ESPECIALIDAD	Contabilidad de Fundaciones		
MODALIDAD	☐ PRESENCIAL ☐ SEMIPRESENCIAL ☐ A DISTANCIA ☒ ONLINE		
DURACIÓN OFICIAL DEL TÍTULO	18 meses	TIEMPO EMPLEADO EN LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO	18 meses
UNIVERSIDAD/CENTRO	Universitat de Valencia	LOCALIDAD:	Valencia

Este apartado no es obligatorio, pero permite a las personas candidatas añadir títulos académicos que pudieran ser de interés para el desarrollo del puesto ofertado.

Se debe rellenar un cuadro completo por cada titulación universitaria especificada.

- FORMACIÓN ADICIONAL RELACIONADA CON LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.**

TÍTULO O DIPLOMA	ORGANISMO EMISOR	Nº HORAS
Experto en Contabilidad Analítica	Centro de Estudios Financieros (CEF)	200

Este apartado no es obligatorio, pero permite a las personas candidatas añadir formación que pudieran ser de interés para el desarrollo del puesto ofertado.

Se debe rellenar una línea del cuadro por cada titulación.

- **(*) PROGRAMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS**

Indique el nivel de conocimiento de Programas y Aplicaciones Informáticas.

PROGRAMA / APLICACIÓN	NIVEL /HORAS
Contaplús	25

Este apartado es obligatorio en los casos en que se exige conocimiento de un software específico.

Respecto a software no obligatorio, se permite a las personas candidatas añadir conocimientos sobre los mismos, si pudieran ser de interés para el desarrollo del puesto ofertado.

Se debe rellenar una línea del cuadro por cada titulación.

- **(*) IDIOMAS**

Indique el nivel de conocimiento del Idioma

IDIOMA	NIVEL			TÍTULO CERTIFICATIVO
	B2	C1	C2	
Valenciano		X		Certificat de Grau Mitjà de la JQCV
Inglés		X		Cambridge Certificate in Advanced English (CAE)

Este apartado es obligatorio en los casos en que se exige conocimiento de un idioma específico.

Cuando no se exige conocimientos de idiomas en concreto, se permite a las personas candidatas añadir conocimientos sobre los mismos, si pudieran ser de interés para el desarrollo del puesto ofertado.

Se debe rellenar una línea del cuadro por cada titulación.

III.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (*)

En este apartado, las personas candidatas deben cumplimentar, con el mayor nivel de precisión y minuciosidad posible, los datos de su experiencia profesional para todos y cada uno de los puestos desarrollados.

Se debe definir, con absoluta exactitud:

- La denominación del puesto desempeñado.
- La denominación del puesto de la persona a la que reportaba.
- Fechas de ingreso y salida.

- Nº de días trabajados, de acuerdo con la información del Informe de Vida Laboral.
- Funciones efectivamente desempeñadas: se debe detallar de la forma más minuciosa posible, todas las funciones desempeñadas en el desempeño de cada puesto.

En el caso de que se hayan realizado **trabajos como Autónomo**, se especificará, y se detallará lo más detallado, pudiendo pedir ADEIT contratos o certificados de la entidad contratante, a efectos de verificar el objeto, duración y funciones efectivamente desarrolladas en esa contratación como autónomo.

ENTIDAD	ARAMCO		
PUESTO DE TRABAJO DESARROLLADO	Directora de Contabilidad		
CARGO DE LA PERSONA A LA QUE REPORTABA	Director Financiero		
FECHA DE INGRESO (DD/MM/AAAA)	05-05-2005	FECHA DE SALIDA (DD/MM/AAAA)	05-05-2009
Nº DE DÍAS TRABAJADOS (SEGÚN VIDA LABORAL)	1460		
FUNCIONES DESARROLLADAS (DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA)	• Gestionar y controlar las operaciones diarias del departamento de contabilidad, a saber: ▪ procesos de cierre mensual y anual ▪ cuentas por cobrar y por pagar ▪ cobros en efectivo ▪ Libro mayor ▪ nóminas y servicios • tesorería y presupuestación • Controlar y analizar los datos contables y elaborar informes o estados financieros • Establecer y mantener archivos y registros fiscales para documentar transacciones		

El no cumplimiento de este requisito básico, determinará la exclusión de la persona candidata.

Se debe rellenar un cuadro completo por cada puesto de trabajo ocupado y especificado.

V.- FIRMA

Es **OBLIGATORIO** que todos los CV sean remitidos fechados y firmados, aceptando la cláusula de protección de datos.