

Escuela Nocturna Primaria para Jóvenes y Adultos Fray Justo Santa María de Oro

Docente: Marcela Irrazabal

C.A.P.

Turno: Vespertino

Áreas Integradas

Título: ¡NOS INFORMAMOS!

Contenidos:

- **Comprensión Lectora: FACEBOOK .Paratextos. Uso de la mayúscula.**
- **Canales de Búsqueda de Empleo.**

## GUÍA PEDAGÓGICA N°4

### LOS PARATEXTOS

Los **paratextos** son las imágenes u otros textos que rodean un texto central. Ya sea una noticia o un cuento, podemos obtener información o anticiparnos a la misma, sin necesidad de leer toda la nota del diario o el cuento. Estos elementos que rodean al texto, ya sean fotografías, ilustraciones, títulos, recuadros, frases destacadas, se denominan **paratexto**, porque son todo aquello que acompaña al texto para enriquecerlo.

#### 1) Observe y marque los elementos paratextuales que se presentan en el texto.

##### FACEBOOK

###### **Surgimiento y expansión.**

Facebook es una red social que fue creada por Mark Zuckerberg mientras estudiaba en la universidad americana de Harvard. La misma nació como una herramienta que les permitía a los estudiantes tener una comunicación fluida y compartir contenido de forma sencilla a través de Internet.



En septiembre del 2006 se abrió el uso de la red a todo el público, aunque recién a partir del 2007 comenzaron a desarrollarse versiones de la misma en español, portugués, francés, y alemán. En la actualidad, se estima que la red social cuenta con más de 500 millones de usuarios.

### **Funcionamiento**

El funcionamiento de Facebook es similar al de cualquier otra red social, ya que si una persona quiere abrir una página personal en Facebook debe realizar una serie de pasos, como la registración e identificación, para poder ingresar en su cuenta.

### **Originalidad**

La gran diferencia entre Facebook y las otras redes sociales, es el *dinamismo del sitio*, ya que en lugar de contar con un perfil estático que recoja solamente la información que le corresponde al usuario, al conectarse, este llega a una página de inicio que lo mantiene al día de todo lo que han hecho sus amigos en Facebook recientemente, como por ejemplo, si han actualizado su estado, si han agregado fotos, o si han creado un evento.

### **Servicios**

Facebook se caracteriza por ofrecer diversos servicios a sus usuarios, tales como, *el chat* (servicio de mensajería instantánea); *el muro* (espacio del perfil de usuario en el cual se pueden dejar mensajes, fotos y/o publicaciones); *la biografía* (cuyo objetivo es agilizar y optimizar el paseo de los usuarios por los perfiles de todos los contactos); y *el botón "Me gusta"* (pequeño ícono que aparece en la parte inferior de cada publicación y que permite valorar si el contenido es del agrado del usuario).

Cabe destacar que la red también le permite al usuario “*subir*” fotos, utilizar las *App Center* (aplicaciones disponibles para la red social); crear *grupos y páginas*, utilizar la *lista de amigos* y, entre otras cosas divertirse con diferentes *juegos*, que en la actualidad son furor, como por ejemplo: *puscab minecraft*, *Playfish*, *Pet society*, *FarmVille*, *CityVille*, *Tower Bloxx*, o el más descargado en los últimos días: “*Preguntados*”.

### **Críticas**

Facebook ha recibido diversidad de críticas desde que alcanzó difusión global, pero en especial (estando en el s. XXI) por sus términos de uso, en cuanto a datos e imagen, y el acceso a la información de los usuarios una vez dados de baja. También debido al alcance que está teniendo entre menores, sus efectos psicológicos y sus alarmantes políticas de privacidad.

*DIARIO VIRTUAL “LAS REDES DE HOY”. 14 DE ABRIL DEL 2014.*

2) **Responda** las siguientes preguntas:

a) ¿Qué es Facebook? ¿Cómo nació?

-----  
-----  
-----  
b) ¿Qué diferencia a Facebook de otras redes sociales?

-----  
-----  
-----  
c) ¿Cuáles son las críticas que se le hacen a la red en cuestión?

3) **Resalte y extraiga** del texto las palabras que posean letra mayúscula.

4) **Agrúpelas** según las regla. Para ello utilice el siguiente cuadro:

<b>Mayúsculas utilizadas:</b>				
<b>Al inicio del texto</b>	<b>En sustantivos propios</b>	<b>Después de un punto y seguido</b>	<b>En abreviaturas o siglas</b>	<b>En números romanos</b>

5) **Lea atentamente la siguiente información!!!!**



Durante la búsqueda de empleo, su objetivo es ponerse en contacto con las empresas y convencerlas de su idoneidad para el puesto de trabajo.

Debe tener en cuenta que las empresas cubren la mayoría de sus vacantes a través del boca a boca y de autocandidaturas, y que sólo recurren a intermediarios o a anuncios cuando no encuentran a la persona adecuada a través de los otros canales. Por esto es importante que trabaje a fondo tu red de contactos.

Las ofertas públicas (en periódicos, sitios web, agencias de colocación, etc.) reciben un gran número de respuestas, por lo que la competencia entre los candidatos es mayor.

**Actualmente dispones de muchos canales donde encontrar ofertas de empleo. Algunos ejemplos son:**

- Anuncios**
- Internet**
- Redes sociales**
- Autocandidatura**
- Red de contactos**
- Agencias de colocación**
- Bolsas de trabajo online**

### **ANUNCIOS (avisos clasificados)**

Las principales fuentes de anuncios de trabajo son:

Prensa: periódicos y revistas

Páginas web de empleo y herramientas de búsqueda de empleo online

Páginas web de asociaciones profesionales

Páginas web de empresas

Tenga en cuenta que en un anuncio fiable debe aparecer la descripción del trabajo, el nombre y la dirección del empleador, y el nombre y el número de contacto y/o dirección de la persona responsable (o departamento).

Desconfíe de los anuncios que ofrecen un salario muy elevado poco trabajo o que ofrecen un puesto excelente y sólo indican un número de teléfono móvil. La mayoría de las ofertas de trabajo fiables no ocultan el contenido real del trabajo. En general, cuanta más información

ofrezcan, mejor. Algunas páginas web que anuncian puestos vacantes permiten también publicar tus propios anuncios, de forma gratuita o pagando una pequeña cuota.

### **Ejemplo de un AVISO CLASIFICADO del Diario de Cuyo.**

SE NECESITA Preventista

Con experiencia, Consumo masivo. Sueldo básico, comisión y viático.

Con movilidad en condiciones comprobables. Enviar CV por número de WhatsApp: 264-4460028. Pellegrini 5000 este, Santa Lucia, de 8.30 a 9.30 horas.

### **AUTOCANDIDATURA**

Esta técnica consiste en presentarte, personalmente, por teléfono, o enviando un **currículum vitae y carta de presentación**, a la empresa que te interese sin responder a ninguna oferta previa. La ventaja es que vos escoges el momento y evitas la competencia en el proceso de selección.

Si optas por este canal, es importante que te informes bien sobre la empresa y su actividad económica; que diseñes un currículum adaptado al perfil de la empresa, una buena carta de presentación y te prepares adecuadamente para la entrevista.

El primer paso para que la autocandidatura sea un éxito es captar la atención de la persona a la que te dirijas, destacando lo que más te interesa de la empresa o de su producto. A continuación, preséntate como la persona con la formación o la experiencia que necesita la empresa.

Si te convocan para una entrevista personal es aconsejable llevar contigo el **currículum y la carta de presentación**, y si es necesario, una serie de documentos denominados portafolio personal, que incluya títulos, certificados, cartas de recomendación, etc.

### **RED DE CONTACTOS**

La mayoría de empresas encuentran a sus nuevos empleados entre sus redes de contactos. Muchos puestos vacantes no se anuncian y por consiguiente, el mercado de trabajo invisible es bastante grande. Existen redes sociales específicas sobre empleo que te pueden ayudar a aumentar tu red de contactos.

Además de estar en Internet, pregunta a familiares y amigos; habla con ellos sobre tu intención de buscar trabajo y pregúntales si en su entorno de trabajo están buscando a alguien con un perfil similar al tuyo. Las empresas suelen apreciar el hecho de oír que existe un candidato adecuado (es decir, vos) de boca de una persona que te conozca y te recomiende. Uno de los instrumentos que te puede resultar muy útil es tener una agenda que incluya aquellos contactos que puedan ofrecerte información sobre oportunidades profesionales. Este es un trabajo sistemático que es necesario realizar meticulosamente y que se va ampliando a lo largo de nuestro desarrollo profesional. El objetivo de esta agenda ha de ser el de conservar y actualizar posibles contactos de trabajo. Los datos básicos que deben incluirse son: nombre, entidades y/o empresas, teléfonos, correo electrónico, dirección postal, cargo dentro de la organización.

### **AGENCIAS DE EMPLEO**

Las agencias de empleo, públicas o privadas, dan a conocer las ofertas de empleo que reciben de las empresas, recogen los CV de personas que buscan empleo y los envían a las empresas que puedan estar interesadas. También guardan la información en su base de datos hasta que surja alguna vacante.

Pueden ayudarte con la redacción de tu [CV](#), la preparación de [entrevistas](#), etc.

Puedes inscribirte en cualquier momento, incluso si en ese momento no disponen de ninguna oferta de empleo que concuerde con tu perfil.

Algunas agencias contratan directamente al personal que luego envían a trabajar a las empresas, es lo que se llama empresas de [trabajo temporal](#).

De manera similar a las agencias de colocación, las oficinas de empleo y servicios públicos recogen ofertas de las empresas y envían el CV de los interesados en los anuncios y de las personas que tienen en su base de datos. En los centros de empleo también pueden ofrecer servicios de orientación, información y asesoramiento.

**6) Recorte y pegue un aviso clasificado de empleo. Marque los requisitos que se mencionan en el aviso.**

**7) Responda:**

- a) ¿Usted sabe qué es un Currículum Vitae y una Carta de Presentación?
- b) ¿Los hizo alguna vez?