

Escuela: CENS Médano de Oro

Profesora: Delgadillo, Gabriela

Curso: 2° año

Turno: Noche

Área: Lengua y Literatura

Guía Pedagógica N° 9

¡Hola alumnos, espero estén muy bien! Continuamos trabajando de manera virtual, ahora analizamos un tipo textual muy importante para la inclusión en ámbitos laborales: el curriculum vitae. Veremos sus características y los distintos tipos para luego animarnos a realizar un bosquejo del nuestro. Espero se animen, creo que este tipo textual nos permitirá conocernos a la distancia por lo menos.

Recuerden comunicarse por mail delgadillomarianela18@gmail.com o por whatsapp al 2645889854.

¡Saludos! 😊

Título: Currículum vitae

Contenidos: Currículum: características, tipos, recomendaciones para su producción.

Objetivos:

*Reconocer las características y tipologías del tipo textual para la posterior producción.

*Reflexionar sobre la importancia del curriculum vitae en el ámbito laboral.

Capacidad a desarrollar:

*Compresión y producción textual del tipo textual analizado.

Actividad

*Lea el siguiente material de información sobre el currículum vitae y resalte las ideas principales.

El currículum vitae

Este tipo textual es el documento básico en un proceso de búsqueda de empleo. Representa nuestra historia personal, las características y cualidades tanto formativas como profesionales que pueden resultar de interés para el seleccionador. Con el curriculum vitae (CV) se pretende alcanzar tres finalidades:

- ✓ Presentarse como candidato ante un potencial empleador.
- ✓ Concentrar los aspectos y características más importantes del perfil del aspirante, para poder acceder a las siguientes fases: pruebas de selección, entrevista personal...
- ✓ Sirve de recordatorio para el entrevistador, como soporte en la entrevista ya que permite consultar de manera puntual los datos más importantes de candidato.

El CV actual como tarjeta de presentación. Cuando se participa en un proceso de selección hay que considerar que el seleccionador deberá leer muchos CV, por lo tanto, interesa que en una sola lectura pueda hacerse una idea aproximada del perfil del candidato, se trata de captar su interés y acceder al siguiente paso (test, entrevista...). Por esta razón, es importante concentrar y exponer los datos y experiencia profesional de forma resumida (una hoja, máximo dos)

Existen tres maneras de presentar un currículum vitae:

- 1. Currículum vitae cronológico:** permite presentar la información partiendo de lo más antiguo a lo más reciente. Pone de relieve, si cabe, la estabilidad y la evolución ascendente de su carrera. Su presentación cronológica ofrece el esquema ideal para la ulterior entrevista persona.
- 2. Currículum vitae inverso:** menos tradicional, esta presentación gana cada día más terreno. Consiste en empezar por los datos más recientes, resaltando las experiencias más recientes que son, obviamente las que interesan más a las personas susceptibles de contratarlo.
- 3. Currículum vitae funcional:** distribuye la información por temas y proporciona conocimiento rápido de su formación y experiencia en un ámbito determinado. Es un perfecto instrumento de marketing porque, como no sigue una progresión cronológica, permite seleccionar los puntos positivos y omitir los eventuales errores sin recorrido, los periodos sin empleo, los frecuentes cambios de trabajo.

Consejos prácticos:

- ✚ Se debe tener presente la brevedad y rigor de la exposición (esquemático pero informativo).
- ✚ Se debe utilizar un lenguaje correcto y directo, evitando expresiones ambiguas o poco precisas.
- ✚ Se sugiere revisar el texto para detectar errores (de redacción, de ortografía, etc.).
- ✚ Se debe realizar sobre papel de calidad, blanco, tamaño A4.
- ✚ Se debe presentar de manera ordenada y clara, preferentemente tipeada por computadora.
- ✚ Nunca debe facilitarse información que pueda resultar perjudicial o limite las posibilidades de acceder a las siguientes fases del proceso de selección.
- ✚ Se debe evita “inflar” el currículum porque se corre el riesgo de que se produzcan contradicciones durante el desarrollo de la entrevista personal.
- ✚ Conviene añadir al final: “podrán facilitarse referencias en caso de ser solicitadas”, para evitar tener que remitir todos los documentos y certificados acreditativos.

Algunos errores que conviene evitar

- ✚ Hablar del salario que se desea percibir.
- ✚ En un currículum cronológico no deje espacios en blanco, si aparece un vacío entre 2011 y 2016 se preguntarán ¿larga enfermedad? ¿dos años sabáticos?... Si hay blancos en su vida es mejor optar por el curriculum funcional.
- ✚ No incluya nada que pueda ser perjudicial (si fue suspendido en la escuela, o aprobó una materia a la cuarta vez que la rindió, a nadie interesa saberlo). Pero, por supuesto, no puede mentir en esto ni en ningún otro aspecto.
- ✚ Nunca mencionar militancia política, sindical, etc.
- ✚ No mencione los estudios que no guardan relación con el puesto al que aspira.

A continuación incluimos algunos ejemplos de cómo puede incorporarse la información en el CV:

Lo que usted hacia	Lo que debe decir
Enseñar a los nuevos que hay que hacer	Orientar e informar al personal de nuevo ingreso
Obtener información y comunicársela al jefe	Investigar y reportar al superior jerárquico

Modelos de curriculum vitae

1° Currículum vitae cronológico

CURRÍCULUM VITAE

Nombre: Nombre Apellido Apellido
 Fecha de nacimiento: dd/mm/año
 Dirección: Calle, número, planta, puerta. Ciudad. Código Postal.
 Teléfonos de contacto: Teléfono móvil//Teléfono fijo
 Correo electrónico

FORMACIÓN OFICIAL

- Año. Nombre de la titulación. Nombre de la entidad que otorga el título.Ciudad.
- Año. Nombre de la titulación. Nombre de la entidad que otorga el título.Ciudad.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Año. Nombre de la titulación. Nombre de la entidad que otorga el título.Ciudad. Nº horas.
- Año. Nombre de la titulación. Nombre de la entidad que otorga el título.Ciudad. Nº horas.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Año (Mes inicio-Mes final). Nombre de la empresa. Cargo que se ha desempeñado.
- Año (Mes inicio-Actualidad). Nombre de la empresa. Cargo que se ha desempeñado.

IDIOMAS

- Idioma Nivel. Título.Entidad que ha otorgado el título. Año

INFORMÁTICA

- Nombre del programa. Nivel de conocimiento.

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Vehículo Propio y Disponibilidad para viajar.

2° Currículum vitae inverso

Nombre y apellidos:

Dirección:

FOTO

Localidad: C.P.:

Teléfono:

Dirección de correo electrónico:

OBJETIVO PROFESIONAL

Desarrollar mi formación y experiencia en una empresa que ofrezca perspectivas y promoción profesional.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **Empresa: puesto/actividad**
- **Empresa: puesto actividad**

FORMACIÓN ACADÉMICA

- **Estudios, cursos**
- **Idiomas**
- **Informática**

DATOS PERSONALES

Nacido en....

Fecha de nacimiento:....

Estado civil:...

Nacionalidad:....

3° Currículum vitae funcional

Currículum vitae

DATOS PERSONALES

Nombres: Gabriela Marianela

Apellidos: Delgadillo

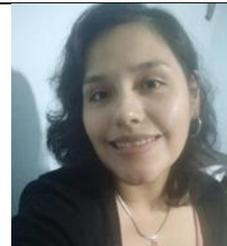
Fecha y lugar de nacimiento: 18/10/1990 San Juan-Argentina

Dirección:.....Localidad: Rawson

Estado civil: casada

Teléfono: 2645889854

Dirección de correo electrónico: delgadillomarianela18@gmail.com



FORMACION Y ESTUDIOS

- Titulación: profesora de letras
- Idiomas: inglés nivel 1
- Conocimientos informáticos: conocimientos en Word, planillas de Excel, Power point, entre otros.
- Cursos o seminarios:

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Empresa: fecha/ puesto/actividad desarrollada
- Santuario de Fátima: remplazos en secretaría parroquial.
- Colegio Gateway: profesora de lengua y literatura. Años 2017-2018
- Colegio San Nicolás de Bari: profesora de lengua y literatura. Años 2019-2020

DATOS COMPLEMENTARIOS

Clases particulares y en el plan del ministerio de educación de San Juan PRASIR (Carnet de conducir, disponibilidad horaria, impartir clases particulares, etc.)

Todo lo expuesto anteriormente podrá ser acreditado, en caso de solicitud.

Actividad

- 1. Seleccionar uno de los modelos de currículum vitae y elaborar un bosquejo de su currículum personal.**

Sugerencia: se pueden consignar algunos datos, agregar foto, o buscar otros modelos de currículum.

En el modelo 3 les dejo un bosquejo de mi currículum con la finalidad de conocernos al menos virtualmente. ¡Nos leemos! 😊