

Guía de Trabajo: Redacción de un Currículum Vitae

Objetivo

El objetivo de esta guía es que aprendas a redactar un currículum vitae (CV) organizado en tres secciones: **Datos Personales**, **Datos de Estudio** y **Antecedentes Laborales**. Al finalizar, exportarás tu CV en formato PDF y lo enviarás por email.

Instrucciones

1. Datos Personales

En esta sección, incluirás tu información personal básica. Asegúrate de ser preciso y claro. Los datos que debes incluir son:

- **Nombre Completo:** (Ejemplo: Juan Pablo García)
- **Dirección:** (Ejemplo: Calle Falsa 123, Ciudad, Provincia, Código Postal)
- **Teléfono:** (Ejemplo: +54 9 11 1234 5678)
- **Correo Electrónico:** (Ejemplo: juan.garcia@email.com)
- **Fecha de Nacimiento:** (Ejemplo: 15 de marzo de 2004)
- **Nacionalidad:** (Ejemplo: Argentina)

Tip: Asegúrate de que tu correo electrónico sea profesional, utilizando tu nombre y apellido.

Tip2: La fecha de nacimiento es opcional, pero puede ser relevante para algunas posiciones.

2. Datos de Estudio

Aquí deberás listar tu formación académica, comenzando por la más reciente. Incluye:

- **Nombre de la Institución:** (Ejemplo: Escuela Secundaria N°10)
- **Título Obtenido o en Curso:** (Ejemplo: Bachiller en Ciencias Sociales)
- **Año de Finalización o Cursado:** (Ejemplo: 2023)
- **Cursos o Capacidades Extra:** (Ejemplo: Curso de Informática Básica, 2022)

Tip: Si estás cursando o has cursado alguna capacitación adicional, no olvides mencionarla.

3. Antecedentes Laborales

Si tienes experiencia laboral previa, aunque sea en trabajos temporales o de voluntariado, inclúyela en esta sección. Debes detallar:

- **Nombre de la Empresa u Organización:** (Ejemplo: Tienda de Ropa "La Moda")
- **Cargo Ocupado:** (Ejemplo: Vendedor)

- **Período de Trabajo:** (Ejemplo: Enero 2023 - Junio 2023)
- **Responsabilidades:** (Ejemplo: Atención al cliente, organización de productos, manejo de caja registradora)
- **Referencia:** María López, Gerente de Recursos Humanos
Teléfono: +54 11 2345 6789
Correo Electrónico: maria.lopez@softtech.com
- **Motivo de Desvinculación:** Decisión personal para buscar nuevas oportunidades de crecimiento profesional.

Tip: Si no tienes experiencia laboral, puedes omitir esta sección o agregar alguna actividad extraescolar significativa.

Presentación del Trabajo

1. **Revisión:** Asegúrate de que toda la información sea correcta y esté bien presentada.
2. **Exportación a PDF:** Una vez que hayas completado el CV, guárdalo y exporta el archivo en formato PDF.
3. **Envío por Email:** Envía el archivo PDF a la siguiente dirección de correo electrónico: joriza2024+<nro_de_comision>@gmail.com. Asegúrate de reemplazar <nro_de_comision> con el número de tu comisión.

Entrega

La entrega del trabajo debe realizarse antes de la fecha límite asignada en clase.

Esta guía te ayudará a crear un currículum vitae claro y profesional, listo para ser presentado en una postulación laboral. ¡Buena suerte!