

Escuela de Educación Secundaria N° 1 “Domingo Catalino”

Plan de Continuidad Pedagógica

Trabajo y Ciudadanía 6° 1°

Medios de contacto: (para consultas o envío del trabajo)

- **Mail:** mcarolinat_24@hotmail.com
- **Messenger:** Carolina Tijero
- **WhatsApp:** 2241409527

PARA AGENDAR

CLASE VIRTUAL

- **DÍA:** LUNES 9/11
- **HORA:** 9:00 hs

ENLACE PARA LA CLASE: <https://meet.google.com/uoi-bbpm-rnj>

FECHA LÍMITE DE ENTREGA DEL TRABAJO 16/11

En este PCP vamos a abordar el curriculum vitae, muy útil a la hora de buscar empleo. A continuación, vas a encontrar una lectura que te ayudará a conocerlo mejor:

3. CURRÍCULUM VITAE

El Currículum Vitae es una herramienta para detallar todo lo relacionado con datos personales, académicos, laborales, conocimientos en general y referencias. Cuando escriban sus Currículum traten de tener presente lo que quieren comunicar: la información debe ser relevante para conseguir lo primero, *una entrevista de trabajo* y así, tener la posibilidad de mostrarse como el candidato indicado para el puesto de trabajo ofertado.

Consejos para redactar un Currículum Vitae

- Es importante transmitir visualmente claridad y profesionalidad (papel blanco, frases cortas y con formato estándar).
- Destacar con negrita cierta información o apartados.
- Redactar los antecedentes de experiencia y formación comenzando desde lo más reciente a lo más antiguo.
- Imprimir (evitar escribir el CV manuscrito, excepto que la empresa que selecciona así lo exija).
- No es necesario adjuntar documentos acreditativos, excepto si son solicitados.
- La dirección de correo electrónico que se incluya en el currículum debe ser lo más formal posible, evitando revelar datos demasiado informales (por ejemplo: lauratapia@hotmail.com, en vez de: lacuartetera@hotmail.com).
- Revisar la ortografía y la redacción. Usar diferentes sinónimos para evitar repeticiones y escasa riqueza de vocabulario.
- Evitar hacer referencias sobre objetivos económicos en el Currículo Vitae, salvo que sea solicitado a través del aviso.

3.1 LAS REFERENCIAS

Cuando se confecciona un Currículum, también es importante tener en cuenta las referencias que, por lo general, estarán ubicadas al final del currículum como cierre de la información que se transmite.

En el caso de que hayan tenido alguna experiencia laboral previa, en este apartado se incluyen datos de personas que han sido testigo de dichas experiencias. De este modo, la nueva empresa podrá contactarse con ellas para obtener información acerca de cuáles fueron las principales tareas realizadas en dicha empresa. En la mayoría de los casos, son los jefes directos quienes deben estar dispuestos a ofrecer la información necesaria en caso de recibir alguna llamada telefónica respecto a alguno de sus antiguos empleados.

Hoy en día, la tecnología ha ayudado mucho a la elaboración de currículums, desde plantillas prediseñadas hasta apps que así lo permiten. En este PCP, vas a trabajar a la manera antigua. (No es necesario que lo hagas en computadora, podés hacerlo en la carpeta a mano porque es sólo un trabajo de clase. Ahora sí, recordá la importancia de la presentación en el caso de que lo vayas a utilizar para buscar trabajo)

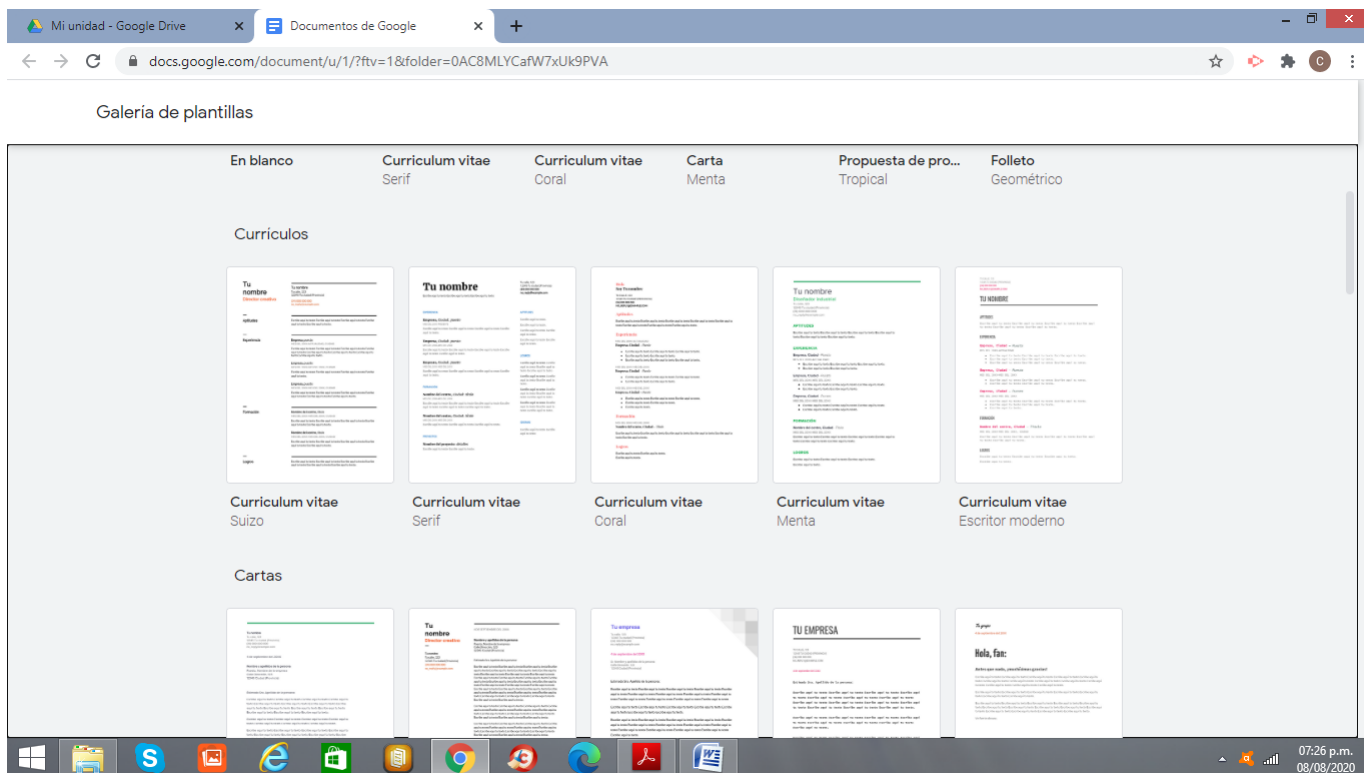
Tu tarea, será elaborar tu propio currículum. A continuación, te dejo un modelo básico:

3.2 PROPUESTA DE CONTENIDO DE UN CURRÍCULUM VITAE

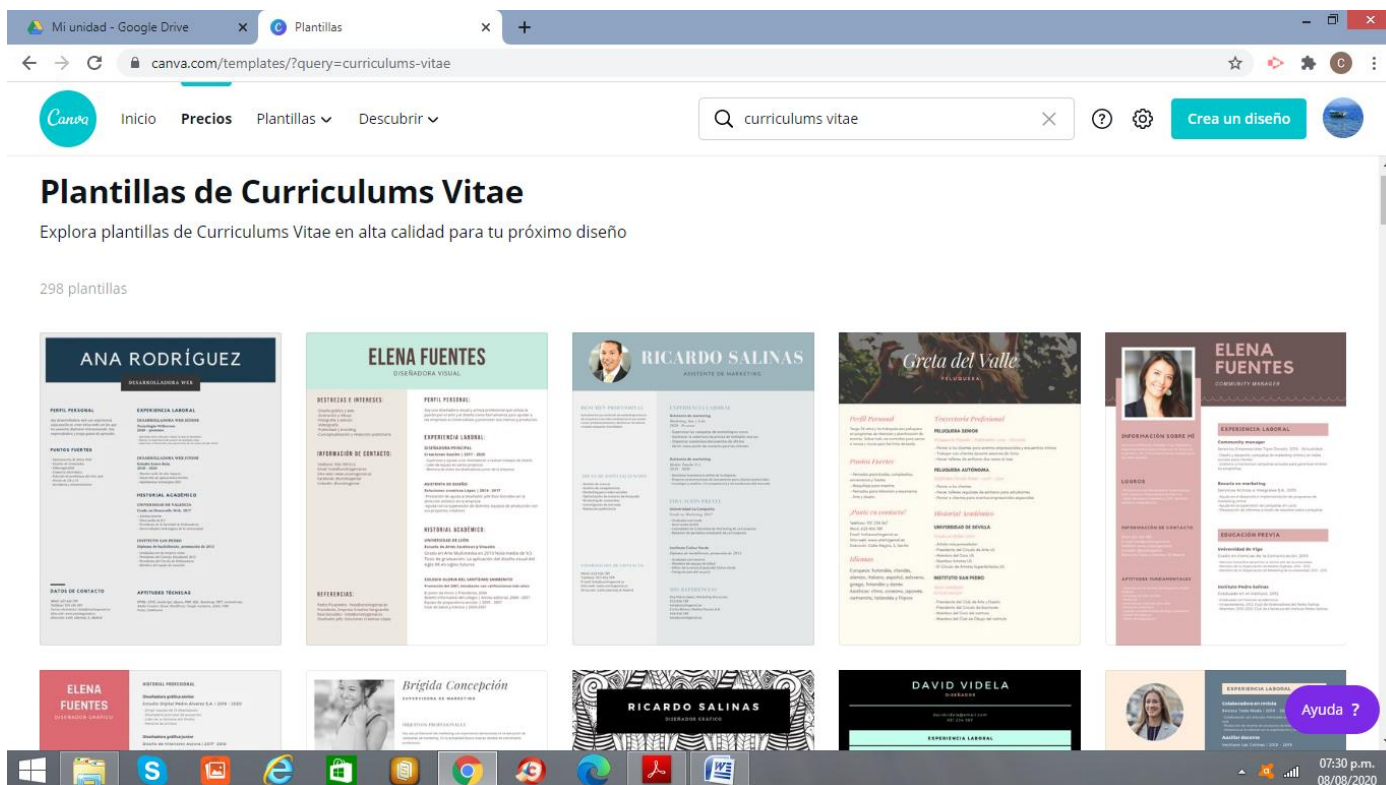
DATOS PERSONALES Nombre y apellido Lugar y fecha de nacimiento Nacionalidad Estado civil Documento (tipo y nº) Dirección (calle, nº, piso, departamento, código postal, ciudad, provincia) Teléfono E-mail
EDUCACIÓN Superior (si piensan seguir estudiando mencionar en qué carrera e institución, ya sea terciaria y/o universitaria). Secundaria (nombre de la escuela, fecha de ingreso y egreso, idiomas)
EXPERIENCIAS LABORALES En caso de que hayan trabajado en más de un lugar, comenzar la redacción por la actividad actual Detallar: -Lugar de desempeño -Tiempo- fecha de comienzo y de finalización -Función desempeñada
ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS (computación, idiomas) (En el caso de idiomas detallar el nivel alcanzado. Por ejemplo, si sólo hablan, si hablan y escriben, si sólo escriben).
ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE (Opcional) Hobbies Otras actividades a destacar

¡IMPORTANTE!

SI TENÉS OPORTUNIDAD, GOOGLE DRIVE, POR EJEMPLO TIENE PLANTILLAS PREDISEÑADAS. TE DEJO UNA CAPTURA DE PANTALLA DE ALGUNOS MODELOS



LA APLICACIÓN DE DISEÑO CANVA (PUEDE USARSE DESDE LA COMPUTADORA O DESDE LA APP PARA EL CELULAR) TAMBIÉN PERMITE DISEÑAR Y DESCARGAR EL CURRÍCULUM SIN TENER CONOCIMIENTO ESPECÍFICO, DE MANERA INTUITIVA (y muchas cosas más, tarjetas personales, afiches, post para facebook, instagram...)



Y por supuesto, en play store del celular encontrarás miles de app disponibles con esta función o aplicaciones en línea, sin tener que descargar nada.

Es sólo cuestión de animarse a explorar.