



DOCENTES: Para **6-1**: Juan Andrés Alzate Peláez. Correo-e: juan.andres.alzate.pelaez@gmail.com

WhatsApp: 321 787 15 17

Para **6-2**: Pablo Castro. Correo-e: pcastroierbelgica@gmail.com WhatsApp: 3502498215

NOMBRE DEL ALUMNO: _____ GRUPO: 6-__

TALLER N.º 8 DE EMPRENDIMIENTO

Lee atentamente. Luego, responde los ejercicios que se presentan al final.

La hoja de Vida o Curriculum Vitae

La Hoja de Vida o Currículum Vitae es una recopilación de todos los datos académicos y profesionales de una persona a lo largo de su vida, que ayudan a comprender su trayectoria profesional. La expresión latina «curriculum vitae» significa «camino de vida». Como indica la expresión, es una reseña de la actividad pertinente a un trabajo hecha durante un periodo de tiempo. En algún momento deberás recibir hojas de vida, si eres empleador, o deberás elaborar una si quieres acceder a un empleo.



El curriculum es la tarjeta de presentación, la primera imagen que tendrá la empresa a la que va dirigido. Con frecuencia es la clave para conseguir una entrevista personal para una contratación laboral. Es por ello que hay que prestar enorme atención a la hora de realizarlo. Hoy, debido a internet, podemos encontrar curriculums de enorme originalidad, en donde el contenido (los datos) es casi menos importante que la forma (el diseño), sobre todo en perfiles como diseñador gráfico, programador o publicista.

Tipos de Curriculum Vitae

- a. Cronológico:** ordenando la información y experiencia de lo más lejano en el tiempo a lo más reciente.
- b. Cronológico inverso:** en esta caso, los contenidos se ordenan de lo más reciente en el tiempo a lo más lejano en el mismo.
- c. Funcional:** agrupa la formación o experiencia en bloques temáticos independientes, asociándolos por características comunes. Adecuado para personas que tienen un amplio historial formativo y profesional.
- d. Formato prediseñado:** En el mercado existen unas formas impresas que tienen los campos para llenar con tus datos (por ejemplo, las formas Minerva, o el Formato único de hoja de vida que usa el Estado colombiano). Algunas empresas exigen enviar el currículum en este tipo de formatos.

Contenido del curriculum:

El curriculum, ya sea en papel o electrónico debe aportar la siguiente información:

* Datos personales: nombre y apellidos, correo electrónico, dirección, edad y fecha de nacimiento, teléfonos, si dispone de permiso de conducir. También es importante anexar una foto de frente.



✳ Formación académica:

Estudios formales u oficiales: título, entidad que expide el título y fecha de finalización.

Formación complementaria (cualquier otra): constará titulación, centro que imparte el curso, número de horas y fecha de finalización.

✳ Experiencia profesional: donde se hará constar el puesto de trabajo desempeñado y el nombre de la empresa, así como el periodo de duración de la relación laboral.

✳ Otros méritos:

Idiomas; indicando el nivel (alto, medio o básico) de los idiomas que se conocen

Conocimientos de informática: donde se debe incluir el nombre de los programas que se conocen y el nivel de dominio.

✳ Otros datos de interés: Debes incluir cualquier dato que creas que pueda ser favorable (disponibilidad, habilidades trabajos voluntarios o en prácticas, etc).

Para ampliar: En esta página podrás encontrar 10 consejos para escribir un currículum:

<https://www.universia.net/es/actualidad/empleo/10-consejos-escribir-gran-curriculum-959271.html>

EJERCICIOS

Responde las preguntas en tu cuaderno. Envía las fotos al respectivo docente. Asegúrate de marcar bien tu taller.

1. Escribe V si el enunciado es verdadero, o F si es falso. Justifica en cada caso tu respuesta.

a. A la hora de elegir modelo de Curriculum, es muy conveniente el formato prediseñado.
Este enunciado es ___ porque:

b. A veces es conveniente mezclar el modelo funcional con el cronológico.
Este enunciado es ___ porque:

c. Todos los méritos que plasme en el Curriculum, deben estar acreditados.
Este enunciado es ___ porque:

2. Imagina que estás haciendo una selección de hojas de vida para tu empresa. Crea un ejemplo de una de las hojas de vida (cronológico, inverso o funcional, pero no prediseñado) que te llegaron desarrollando todo su contenido (datos, formación, etc.).

3. Si no existieran las hojas de vida, ¿cómo harían las empresas para seleccionar su personal? ¿podría perderse la oportunidad de contratar gente mejor preparada? ¿Por qué?

4. ¿Qué diferencias encuentras entre una hoja de vida y una biografía?