

# SESION 21

## BÚSQUEDA DE EMPLEO

### “CURRÍCULUM VITAE”

#### OBJETIVOS

I Conocer el significado de la expresión “curriculum vitae”, determinar los principales apartados que lo pueden conformar y estar en disposición de poder diseñar y redactar su propio curriculum cuando les sea necesario.

I Reflexionar en torno a los estereotipos asignados a mujeres y hombres en el ámbito laboral y a las consecuencias de éstos.

I Profundizar en la concepción y práctica de la igualdad de derechos y oportunidades en el mundo del trabajo entre mujeres y hombres.

I Analizar la conveniencia de que determinados aspectos de la esfera personal queden o no recogidos en el curriculum vitae.

#### DESARROLLO Y ORIENTACIONES DE LA SESIÓN.

ÁREAS Y/O MATERIAS EN LAS QUE SE PUEDEN ABORDAR: LENGUA VASCA Y LITERATURA, LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA, LENGUA EXTRANJERA, TUTORÍA.

1ª Parte/ 10´ aprox./ **Introducción al currículum vitae y proceso de selección de personal.**

Se puede iniciar la sesión de trabajo planteando como interrogantes el origen y significado de la expresión “curriculum vitae”, haciendo referencia a la frecuencia con la que aparece en los anuncios que, a través de los diversos medios de comunicación (prensa, radio, televisión, etc.), ofrecen empleo. La lectura y comentario de los posibles significados que figuran al comienzo de las actividades propuestas al alumnado puede sernos de ayuda.

Se pretende destacar la idea de que el curriculum vitae es un documento o escrito en el que se refle-

ja la trayectoria académica, profesional y personal (en algunos sentidos) de quien desea un determinado puesto de trabajo, (párrafo c).

Convendría situar el currículum vitae como uno de los elementos del proceso de selección de personal para ocupar un determinado empleo y que éste suele ir acompañado de una carta de presentación (párrafo a). Sería oportuno hacer especial énfasis en que se trata de una herramienta que se utiliza en la primera fase de la selección y que por lo tanto hay que intentar mediante él, además de informar, convencer y persuadir para poder tener acceso a las siguientes, es decir, las pruebas profesionales (párrafo d) y la entrevista personal (párrafo b).

Fases del proceso de selección de personal:

I Carta de presentación y curriculum. Para presentarse y definirse.

I Pruebas profesionales. Para demostrar aptitud y conocimientos.

I Entrevista. Para comprobar adecuación al puesto de trabajo y valía personal.

2ª Parte/ 15´ aprox./ **Estructura del currículum vitae y aspectos de relevancia en éste.**

En primera instancia, lectura y análisis detallado de los curriculum que se presentan y seguidamente reflexión individual en relación a los apartados básicos sobre los que articular un curriculum vitae y sobre otros aspectos de interés en relación a éste.

3ª Parte/ 30´ aprox./ **Trabajo en parejas y puesta en común.**

Los diez primeros minutos pueden ser empleados para el trabajo en parejas que se propone en la actividad “Aspectos de interés en relación al tema”, y el resto para la puesta en común y reelaboración de

las conclusiones realizadas en pareja. Esta sesión de trabajo puede resultar especialmente de interés para aquel sector del alumnado que a muy corto plazo de tiempo tiene interés en acceder al mundo del trabajo remunerado.

Conviene que llegue a concluirse un esquema base para el diseño y concreción de los curriculum vitae del tipo de:

- | Apartado de datos personales.
- | Apartado de información en relación a la formación.
- | Apartado de información en relación a la experiencia laboral.
- | Apartado para hacer constar otras informaciones que se estimen pertinentes.

Sería oportuno hacer especiales esfuerzos porque ellas y ellos mismos llegasen a reflejar que hoy en día no tiene justificación el que haya un reparto del empleo en función del género, ya que tanto mujeres como hombres pueden y de hecho consiguen el desarrollo personal y social y los niveles de competencia que les capacita en igualdad de condiciones para el desempeño profesional.

Resulta conveniente redactar el curriculum en positivo y, por lo tanto, intentar evitar todo aquello que pueda arrojar una imagen negativa de la persona, o sea no hacer referencia a fracasos, suspensos y/o despidos.

En relación a explicitar aspectos como el estado civil, nº de hijas o hijos y/o personas que se tiene a cargo para la atención o cuidado, etc., resulta más oportuno no hacerlo si no lo piden, ya que para determinados empleadores, tristemente aún hoy en día, éstas suelen ser variables que juegan en contra de los intereses de la persona solicitante, sobre todo si ésta es mujer. La persona responsable de la contratación ya recabará este tipo de datos si para ella son significativos.

Por otra parte, resulta de interés relacionar aficiones, deportes, participación en grupos sociales (culturales, políticos, deportivos, religiosos, etc.), pues contribuyen a que se reconozcan y valoren en mejor medida los valores, comportamientos, capacidades y destrezas de las personas.

El curriculum debe ser breve, claro y sencillo en su redacción, adecuadamente estructurado (encabezamientos, márgenes, espacios), sin faltas de ortografía y adecuadamente presentado (sin manchas ni tachaduras).

Es aconsejable elaborar un curriculum para cada solicitud de empleo ensalzando aquello que se crea más oportuno en cada circunstancia. Enviar siempre original y escrito a máquina u ordenador por una cara, a no ser que se solicite expresamente manuscrito.

## RECURSOS

### OTROS POSIBLES RECURSOS DE INTERÉS

| *GIRA, Grupos de Incorporación y Reincorporación a la Actividad.* Instituto de la Mujer. Madrid, 1995.

| *Programa OPEM: Guía Didáctica. Orientación y preformación para el empleo de las mujeres.* Instituto Andaluz de la Mujer, 1997.

| *MABEM. Manual de Acción para la Búsqueda de Empleo de la Mujer.* Ministerio de Asuntos Sociales. Instituto de la Mujer. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, INEM. Madrid, 1990.

| *Cómo hacer un buen curriculum vitae.* Vídeo de 17' de duración. Edita CTP SA. Apdo. de correos 14.508, Madrid. Tfno: 91. 435.72.43

## PRESENTACIÓN DE LA SESIÓN 21

¿Os habéis fijado alguna vez que en los anuncios publicitarios que ofrecen empleo (prensa, radio, televisión, etc.), aparece la expresión "curriculum vitae"?, ¿en qué idioma creéis que está escrita?, ¿qué diríais que puede significar?, ¿con qué finalidad se demanda?

Vamos a tratar de desentrañar el significado de este término, y lo que es más importante, procuraremos analizar y sacar conclusiones sobre aspectos relevantes asociados a él, ya que os pueden ser de necesidad e interés a corto plazo cuando pretendáis acceder al mundo del empleo.

Para ello, en primera instancia individualmente y a continuación en parejas, analizaremos el significado de dicha expresión, la situaremos en el contexto de uno de los apartados o fases de la búsqueda de empleo, determinaremos las partes básicas sobre las que estructurarlo y reflexionaremos sobre aspectos de interés en relación al reparto del trabajo, los estereotipos laborales y la redacción del curriculum vitae.

Finalizaremos con la puesta en común del trabajo realizado por parejas y recogiendo por escrito los aspectos más importantes.



## 21.1.- CONCEPTO Y ESTRUCTURA DE "CURRÍCULUM VITAE"

¿ La expresión "curriculum vitae" aparece con cierta frecuencia en los anuncios publicitarios en los que se ofrece empleo, ¿cuál de estas expresiones te parece que expresa mejor su significado?

a) Es un escrito corto en el que una persona explica que está interesada en el puesto de trabajo que se ofrece y se pone a disposición de la persona responsable del departamento de Recursos Humanos (RRHH) para entrevistarse con ella en relación al empleo.

b) Hace referencia a la conversación cara a cara que la persona responsable de RRHH de la empresa empleadora suele tener con las posibles candidatas o candidatos con el fin de conocerlas más y mejor para determinar la adecuación de esas personas al puesto de trabajo.

c) Es un escrito corto en el que la persona a la que le interesa el empleo que se ofrece, explicita sus datos personales y comenta de forma breve y ordenada los aspectos más importantes de su formación y experiencia laboral en relación al mencionado trabajo.

d) Es un conjunto de ejercicios o pruebas mediante los que se trata de averiguar la competencia y destreza de una persona para un determinado puesto de trabajo.

¿ Encuentras alguna relación o elemento que aglutine los anteriores párrafos?

(MODELO A)

XXXXX YYYYYYY ZZZZZZZZ

- DOMICILIO: C/ Villa de Orduña, 47, 2º izqda - DNI: 13.297.853
- 20017 DONOSTIA - Tfno: 943.66.55.44
- Fecha de nacimiento 30-6-78

**ESTUDIOS REALIZADOS:**

- Educación Secundaria Obligatoria (ESO)
- Ciclo Formativo de Grado Medio de "Carrocería".
- Idiomas: - Euskara: cursando 6º curso en euskaltegi de HABE.
- Inglés: cursando 1º curso de 2º ciclo de Escuela Oficial de Idiomas.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

- Prácticas en empresa carrocera Irizar (febrero a junio de 97)
- Socorrista en las colonias de verano de la Kutxa (verano de 1.998)
- Reparto de la correspondencia de una entidad bancaria 3 horas/día, 3 días por semana durante un trimestre.

**OTROS ASPECTOS SOBRE MI SITUACIÓN PERSONAL:**

- Colaboro un día a la semana (tardes) en la Organización No Gubernamental Ayuda en Acción.
- Aficiones: el fútbol, la novela de acción y la montaña.

(MODELO B)

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES:

- JJJJ KKKK LLL
- DNI: 13.333.844
- DOMICILIO: C/ Villa de Plencia, 41, 2º derecha.  
Tlfno: 94.466.66.66 48993 GETXO
- Fecha de nacimiento 6-3-80

FORMACION:

- Educación Secundaria Obligatoria (ESO)
- Ciclo Formativo de Grado Medio de "Cuidados auxiliares de enfermería".
- Música: 6º de solfeo y 4º de piano.
- Idiomas: - Euskara: cursando 2º curso de 2º ciclo de Escuela Oficial de Idiomas  
- Inglés: cursando 1º curso de 2º ciclo de Escuela Oficial de Idiomas

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Prácticas en hospital San Juan de Dios de Santurtzi (febrero a junio de 97).
- Contrato de prácticas de seis meses (enero a junio del 98) en clínica geriátrica Los Álamos (Getxo).
- Auxiliar de cocina los fines de semana en restaurante El Chalet (Bilbao).

OTROS ASPECTOS DE INTERÉS:

- Convivo con mis abuelos y mi hermana pequeña.
- Aficiones: la música Jazz y la pintura a la acuarela.
- Actualmente en desempleo, y por lo tanto disponible para la incorporación inmediata al puesto de trabajo que ofrecen.

I Lee con detenimiento los dos curriculum vitae que se presentan:

I A nivel individual, trata de hacer un esquema base de los grandes apartados, que en tu opinión, puede-

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



debe tener un "currículum vitae".

## 21.2.- ASPECTOS DE INTERÉS EN RELACIÓN AL TEMA.

Reflexiona individualmente sobre las siguientes cuestiones:

I ¿A qué sexo crees que pertenece cada una de las personas que presentan sendos curriculum?, ¿en qué te basas para hacer esa apreciación?

---

---

---

I ¿Te parecería extraño que el primer curriculum perteneciera a una mujer y que el segundo fuese de un hombre?, ¿por qué?

---

---

---

I ¿Podrías decir lo que es un estereotipo?, ¿en el mundo del trabajo funcionan los estereotipos?, ¿podrías poner algún ejemplo?

---

---

---

I ¿En nuestro entorno social hay trabajos "propios" de hombres y otros propios de mujeres?, ¿a qué crees que es debido?, ¿entiendes justificada una división del trabajo en función del sexo?

---

---

---

I ¿Convendría explicitar el estado civil de la persona que demanda el empleo?, ¿qué ventajas e inconvenientes puede tener?

---

---

---

I ¿Sería oportuno hacer referencia a si la persona candidata al puesto tiene hijas o hijos y cuántos?, ¿qué ventajas e inconvenientes puede tener?

---

---

---

I ¿En el caso de haber tenido suspensos a lo largo de la vida estudiantil conviene hacer referencia a ellos?, ¿qué podría ser lo más conveniente?

---

---

---

¿Sería oportuno hacer referencia a que se tienen a su cargo la atención y cuidado de personas mayores?, ¿qué ventajas e inconvenientes puede tener?

---

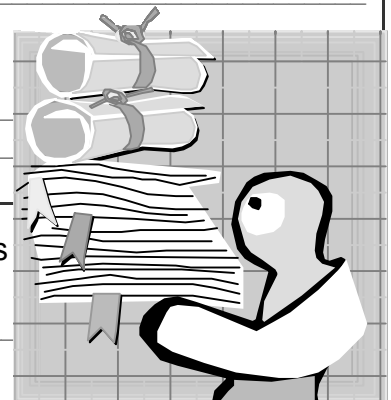
---

ESQUEMA BASE PARA CONFECCIONAR  
LOS CURRÍCULUM VITAE

Blank template for CV with 10 sections, each starting with a vertical line and followed by horizontal lines for text entry.

¿Cómo crees que influiría comentar aspectos como aficiones o actividades de asociaciones culturales, políticas, deportivas, religiosas, etc.?

---



21.3.- TRABAJO EN PAREJAS.

ASPECTOS DE INTERÉS A TENER EN CUENTA	

- Júntate con otra persona de la clase y conjuntamente procurar:

a) Consensuar y recoger por escrito el esquema base para la concreción del currículum vitae.



bideak egiten / abriendo caminos