



ACTIVIDAD “TIPS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CURRÍCULO”

Competencias a las que contribuye

- Comunicarse técnicamente de manera eficaz con terceros (a nivel profesional)

Objetivos (Resultados del aprendizaje): Contribuir a que el estudiante sea capaz de:

Realizar y comunicar un trabajo con objetivos, especificaciones y plazos previamente establecidos

Fundamentación

Muchas veces podemos ser muy capaces al realizar en nuestras actividades, sin embargo se requiere saber comunicar nuestras potencialidades, principalmente cuando nos presentamos en un contexto laboral y/o público. Así, muchas veces la oportunidad que tendrán de conocerle (entrevistarle) radicarán en el impacto que este currículum presente.

Por ello se comparten una serie de aspectos para realizar un buen Currículum que contribuyen a mejorar vuestras competencias de comunicación (en este caso, escrita). Se destaca que si bien es cierto NO existe una opción única a considerar como Guía, deben tenerse presente ciertos elementos que influyen en la forma en que éste será evaluado y por consecuencia poder así ser bien valorado.

Guía

1. Siendo éste su forma de presentación, conviene que logre diferenciación. Su diseño debería ser especial, tipo de hoja, letra, etc., y con la suficiente sobriedad necesaria.
2. Muchas veces es mejor construir un buen Currículum resumido que uno extenso, con lo cual demuestras además capacidad de síntesis; **(en nuestro caso se exige en una página)**.
3. Ubique en el encabezado los datos de identificación rápida:
 - Nombre Completo
 - Domicilio
 - Teléfonos (incluir código país 56)
 - Mail (¡qué usa!) y su dirección *LinkedIn*... Cuidado si desea mencionar otras redes sociales.
 - Foto: si bien no puede ser exigible, aún existen quienes la valoran, en cuyo caso sea escaneada, y que le distinga (no tipo murciélago); **(en nuestro caso se requiere, para asociar rostro y persona)**.
4. Sección de información personal:
 - Fecha de nacimiento
 - Rut (ojo: si tiene problemas con DICOM)
 - Estado Civil (hijos?)
 - Enseñanza de Colegio o Liceo (muy breve)
 - Estudios Universitarios (destacarlos), universidad, carrera, grados, postítulos, etc.
5. Competencias Generales o Transversales (su definición más personal, *su saber ser*)
 - Capacidades de gestión, innovación, responsabilidad, sociales, etc. Sus actitudes relevantes.
 - Logros (como becas, estadías, y otros aspectos meritorios).
 - Habilidades en otras áreas (artísticas, deportivas, hobbies, organizacionales, videojuegos, etc.)
 - Idiomas con su nivel de manejo (ojala acreditado).
6. Competencias Específicas
 - Conocimientos (bien agrupados, ej.: Sistemas Operativos, Lenguajes, Paquetes, etc.)
 - Área de Especialidad o Interés
 - Experiencia (con lugar y fechas), ordenada desde la última o la más importante.
 - Proyectos, breve descripción, **logros alcanzados** (ojala cuantificables) o rol desarrollado.
7. Complementos
 - Prácticas (útil para recién egresados) destacando la tarea principal desarrollada
 - Académica: síntesis de cátedras, ayudantías (ojo, se estima fue o es buen alumno@...)
 - Asistencia a Congresos, Seminarios, ... muestran preocupación de perfeccionamiento
 - Participación y/o organización de eventos.
8. Recomendaciones: Quien, Empresa/Institución, cargo, mail, fono **(2 en nuestro caso)**
 - o Recuerde que el currículum se escribe en tercera persona.
 - o No adjunte copias vitales (título, cartas, etc.) si no se exige (prever posible pérdida de éstas).
 - o No olvide firmar y poner fecha.

- Tener presente que se espera sea acompañado por una MUY BUENA carta de presentación, breve y asertiva, que se redacta en forma muy relacionada con la oportunidad a la que postula, debiendo hacer énfasis en sus principales características personales y en los aspectos supuestamente esperados (referenciados al currículo), y respondiendo la información que te exijan (por ej. si te piden tu pretensión de sueldo, etc.).

CONTEXTO (Caso Supuesto):

Una empresa de capitales australianos se instalará en Chile, asumiendo que desde nuestro país se proyectará a América Latina. La empresa se especializa en el desarrollo y comercialización de tecnologías informáticas de negocios aplicadas a diversas realidades, por ello buscan gente recién egresada o por hacerlo. Se requiere que su carta de presentación sea dirigida al Gerente de Capital Humano expresando sus pretensiones de renta en dólares australianos.

Subir a plataforma el Entregable Currículo y Carta (**nombre archivo: CURR su_Apellido+iniciales_Nombre**)

Extensión máxima de la carta: 140 palabras

Extensión máxima del currículo: una página tamaño carta

Calificación

Ponderación: 5 puntos.

Tenga presente que como en todo trabajo se evalúan ítems centrales, no todos los aspectos incluidos.

Especificaciones de la Rúbrica: Construcción del Currículo

Nombre del alumno _____ . (Puntaje: ____/5)

Las ponderaciones de cada ítem se asignan usando la siguiente escala:

Buena: sin observaciones -> puntaje máximo del ítem

Con observaciones -> la mitad del puntaje máximo del ítem

Mala: no incluyo, o con fuertes observaciones -> cero puntos

Importante, son fallas relevantes: una mala redacción y/o con faltas ortográficas o de puntuación, así como baja calidad técnica del contenido o no correspondiente a la temática.

COPIAR ES GRAVE (nota 0 automática y sanciones)

Especificaciones de Contenido

- ___ Carta de presentación convence a considerar positivamente al autor del currículo e incluye pretensiones de renta
- ___ Diseño del currículo fue interesante
- ___ Currículo incluye los elementos principales esperados para identificar al autor y su formación
- ___ Perfiló adecuadamente sus competencias específicas
- ___ Presenta sus competencias transversales y/o complementarias

Especificaciones de Forma (las siguientes fallas restan puntaje adicional)

- ___ Mala edición (párrafos mal justificados, saltos de líneas, páginas en blanco, no usar tamaño Carta).
- ___ La extensión del Informe superó el límite indicado.
- ___ No respetó la pauta de nombres de archivo.
- ___ No subió su archivo en el formato esperado (doc, ppt, pdf, excel, etc) o envía archivo comprimido.
- ___ Atrasos en la entrega (según Moodle): **primer día 2 puntos de la nota final, y los siguientes días UN punto por día.**
- ___ No declaró los tiempos SCT de manera realista, no detalló los tiempos, no sumó el total.

Comentarios del profesor Hevia:
