


# Alfabetización digital



**mec**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA



**¿Cómo crear un  
*Currículum Vitae*  
digital?**

# Objetivos

- Comprender qué es un *Currículum Vitae* y cómo se estructura
- Introducir a los participantes en las principales funciones
- Comenzar a crear nuestro CV

# ¿Qué es un CV?

- Es muy importante a la hora de buscar trabajo
- Está compuesto por 4 partes relacionadas entre sí: datos personales, formación, experiencia laboral, referencias

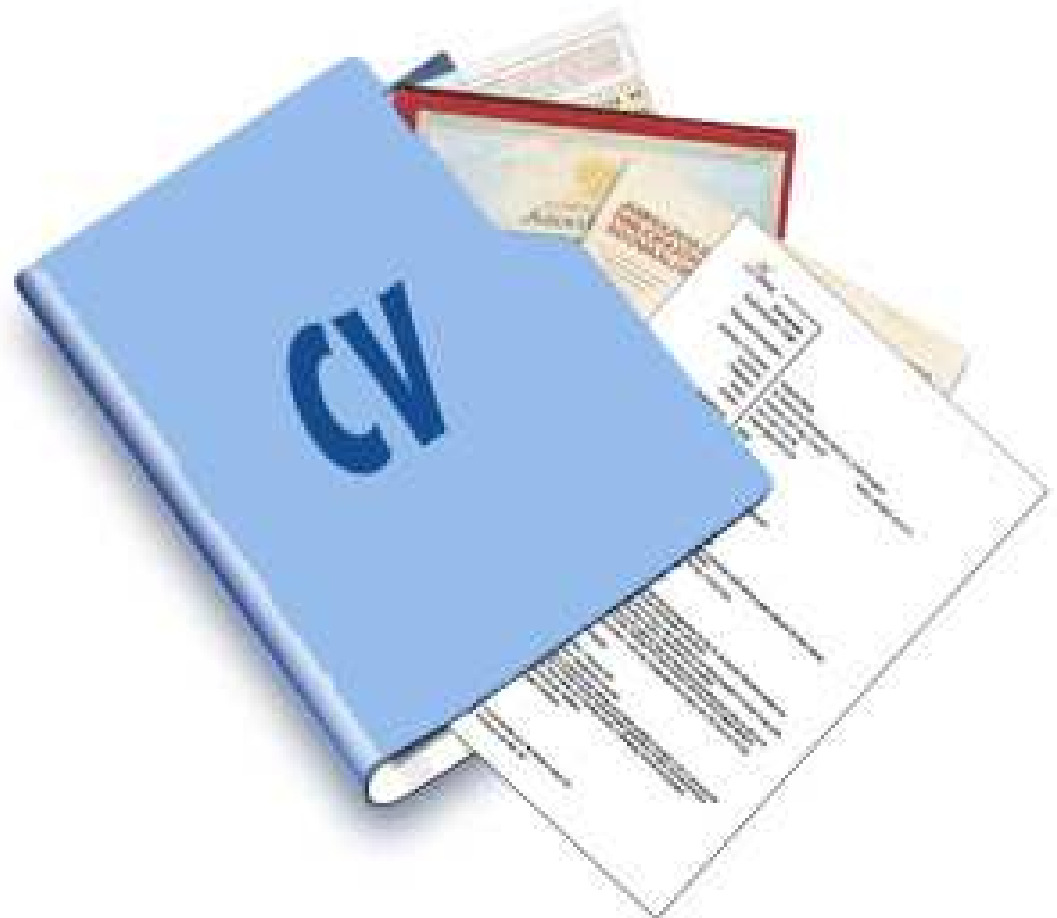
# Datos personales

Hace referencia a los datos básicos: nuestro nombre, edad o fecha de nacimiento, cédula de identidad, teléfono, dirección, etc.



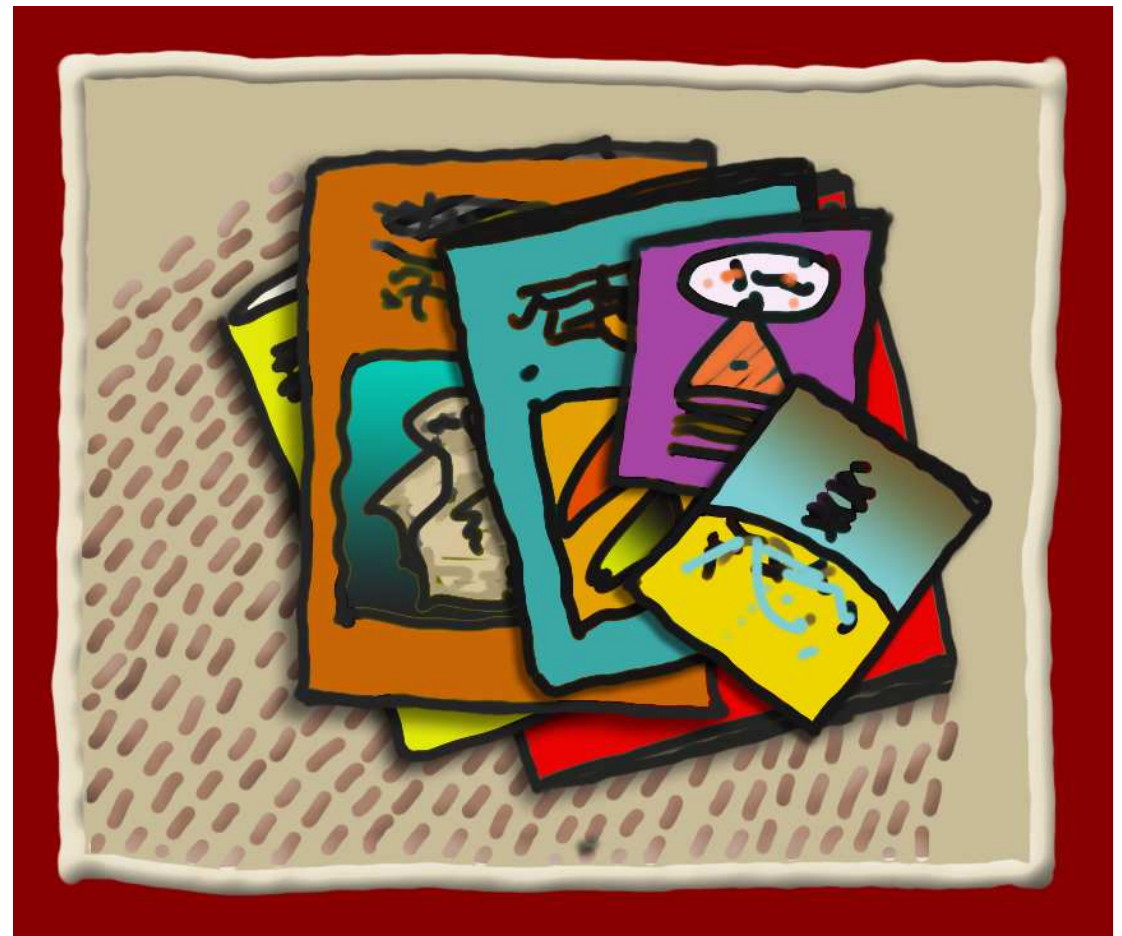
# Formación

Incluiremos la formación que tenemos, formal y no formal



# Experiencia laboral

- Enumeración de los trabajos que hemos tenido, en general se ordena de manera inversa
- La información debe ser completa: dónde trabajamos, qué cargo desempeñamos y algún referente de la empresa u organismo



# Referencias

Pueden ser personales o laborales

- Personales: dan cuenta de las características de nuestra personalidad
- Laborales: dan cuenta de nuestro rendimiento en el trabajo



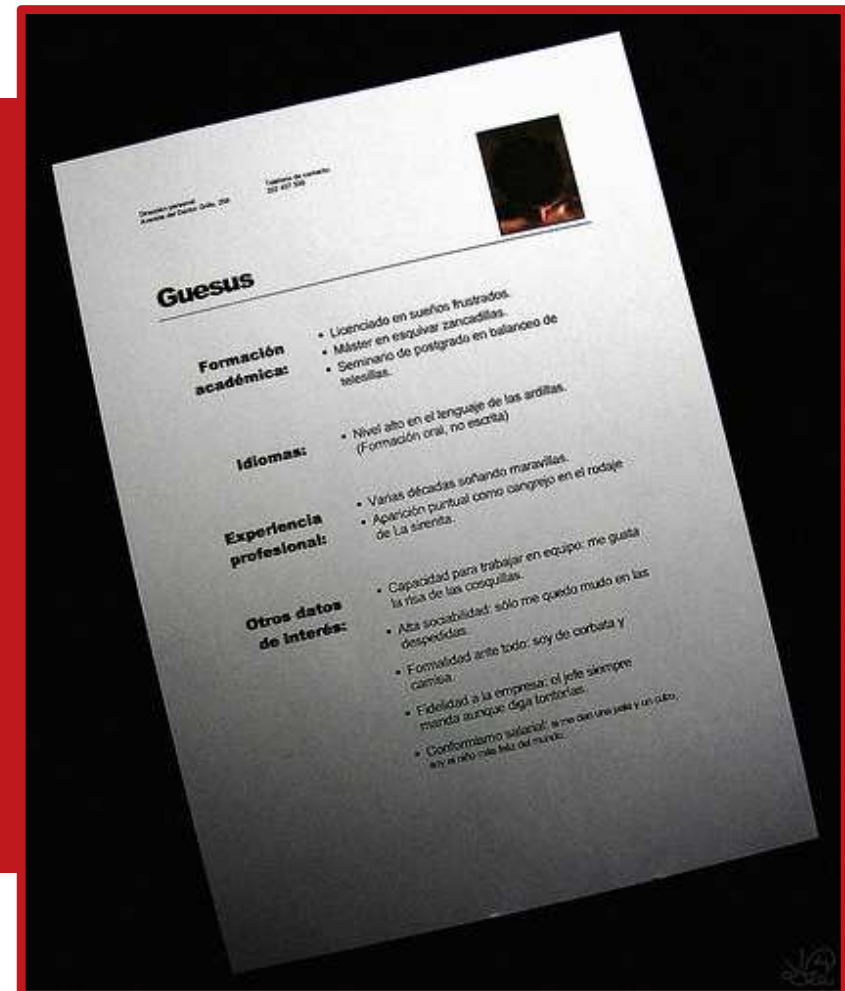


# Comenzando con el procesador de texto

- Los más populares son *Open Office* de licencia libre y el *Word* de *Microsoft Office*
- Nos permiten crear y editar textos
- Generan archivos que pueden ser guardados o impresos

# Cosas importantes a tener en cuenta

- El CV debe ser claro
- Debe ser concreto
- Debe ser honesto
- Debe estar completo



# Guardar e imprimir

- El documento se puede guardar para ser utilizado cuantas veces necesitemos
- También puede ser impreso





**¡VAMOS A  
PRACTICAR!**