

Tema 2. Los presentadores

1. Redactamos el currículum

Primero es preciso darle un título: "*Currículum Vitae de...*" (nombre y apellidos de la persona), o solamente "*Currículum Vitae*".

- **Datos personales:** Nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, dirección personal, número de teléfono de contacto, dirección de correo electrónico, etc.
- **Formación académica:** Estudios que has realizado, indicando fechas, centro y lugar donde han sido realizados.
- **Otros Títulos y Seminarios:** Otros estudios, indicando también las fechas, el centro y el lugar donde fueron realizados.
- **Experiencia Profesional:** Experiencia laboral relacionada con los estudios o que puedan ser de interés para la empresa que desea contratarte. No olvides señalar las fechas, la empresa donde trabajaste y las funciones y tareas llevadas a cabo.
- **Idiomas:** En este apartado mencionarás los idiomas que conoces y tu nivel.
- **Informática:** Señala aquellos conocimientos informáticos que poseas: sistemas operativos, procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, diseño gráfico, Internet, etc.
- **Otros Datos de Interés:** En este último apartado señala todos aquellos aspectos que no han sido incluidos todavía, tales como carné de conducir, disponibilidad, etc.

Es conveniente también seguir algunos consejos que servirán para que nuestra imagen gane puntos ante un posible empleador. Aquí tienes unos cuantos:

Concéntrate en lo esencial

- Un CV debe ser breve: en la mayoría de los casos basta con una o dos páginas. No sobrepase nunca las tres páginas.
- Si la experiencia profesional es aún limitada, describa primero su formación y mencione en particular sus periodos de prácticas.

Sea claro y conciso

- Utilice frases cortas.
- Concéntrate en los elementos relevantes de su formación y de su experiencia profesional.
- Justifique las interrupciones en sus estudios o en su carrera profesional.

Adapte su CV al puesto de trabajo que solicita

- Antes de enviar su CV, compruebe que se corresponde con el perfil requerido.
- No incluya experiencias laborales o formativas que sean irrelevantes para la solicitud de empleo.
- Ponga de relieve sus ventajas particulares para responder a las necesidades específicas del potencial empleador.
- Atención: No infle artificialmente su CV; correría el riesgo de caer en descrédito durante una entrevista.

Cuide la presentación de su CV

- Presente sus capacidades y competencias de una manera clara y lógica, que resalte el valor de su candidatura.
- Preste atención a detalles como la ortografía y la acentuación.

Nota:

- Imprima su CV sobre papel blanco.
- Respete el tipo de letra y la maquetación propuestos en el modelo.

Revise su CV una vez completado

- Corrija toda posible falta de ortografía y asegúrese de que la estructura es clara y lógica.
- Pida a alguien que revise su CV para asegurarse de que su contenido resulta claro y fácil de entender.

2. La carta de presentación

La carta de presentación es un documento que debe acompañar al currículum. De ella se desprende la **primera impresión** que el seleccionador puede tener sobre nosotros y nuestra candidatura a un puesto de trabajo determinado. En primer lugar, conozcamos la **estructura** que debemos darle. Una carta de presentación consta habitualmente de **tres partes**:

- **Encabezamiento.** En él figurarán nuestro nombre y datos personales, así como el nombre y cargo del destinatario o alguna referencia a él.
- **Desarrollo.** Aquí debemos expresar el motivo de nuestra carta, por un lado, y en un párrafo separado destacar algún aspecto de nuestro currículum relacionado con el puesto de trabajo.
- **Finalización.** Comunicamos por último la posibilidad de concertar una entrevista en la que ampliar cualquier dato; se firma y se señalan por último los documentos adjuntos que acompañan a la carta.

Además de la estructura, debemos tener en cuenta los siguientes aspectos relativos a la **redacción**:

- El **lenguaje** debe ser **claro** y **conciso**.
- El **tratamiento** ha de ser **cordial** pero **respetuoso**, nunca tutear.
- **No** debemos **repetir** lo que figura en el **currículum**, tan sólo destacar algún aspecto relevante que tenga relación con el puesto al que se aspira.
- Redacta **párrafos cortos** y **separados**.
- **Evita** un **tono** excesivamente efusivo o **coloquial**.
- Describe tus aptitudes y logros **sin pedantería**.
- Usa **verbos de acción**.
- **No** seas excesivamente **retórico** ni emplees frases rebuscadas o confusas.
- **Revisa** la sintaxis, la gramática, los signos de puntuación y la ortografía.
- No utilices el pronombre **"yo"**, déjalo implícito.
- **Evita** el uso de un **tono lastimoso**. No hay que dar pena.

3. Los presentadores

Al igual que nos presentamos cuando queremos que nos conozcan en una empresa o simplemente cuando queremos encontrar trabajo, las palabras en español también tienen un mecanismo para presentarse. Son los **presentadores**, que también se conocen con el nombre de **determinantes**. Encontramos los tipos siguientes:

ARTÍCULOS: son palabras que se van delante de los sustantivos para delimitar su significado.

ARTÍCULO		
	MASCULINO	FEMENINO
SINGULAR	el	la
PLURAL	los	las

Así, si el sustantivo está referido a algún ser u objeto que ya ha sido identificado se usa el artículo: Ejemplo: *Mira el perro*

POSESIVOS: Indican a quién pertenece aquello a lo que se refiere el sustantivo: *mi, tu, su, nuestro, vuestro...* Ejemplo: Esa es mi maceta.

DEMOSTRATIVOS: señalan la distancia entre el hablante y lo que designa el sustantivo.

NÚMERO	PROXIMIDAD	DISTANCIA MEDIA	LEJANÍA
SINGULAR	<i>Este, esta</i>	<i>Ese, esa</i>	<i>Aquel, aquella</i>
PLURAL	<i>Estos, estas</i>	<i>Esos, esas</i>	<i>Aquellos, aquellas</i>

INDEFINIDOS: Expresa de una manera imprecisa la cantidad del sustantivo al que acompañan. Pueden ser *un, bastante, ningún, algún, todo, poco, otro, mucho, cada, varios, cualquier*, etc. Ejemplo: Hay muchos globos

INTERROGATIVOS Y EXCLAMATIVOS: Acompañan al sustantivo para indicar una pregunta o una exclamación. Son *qué, cuánto, cuánta, cuántos, cuántas*. Ejemplo: *Mira qué vestido me he comprado.*

NUMERALES: Indican una cantidad exacta del nombre al que acompañan. Pueden ser de varios tipos:

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	EJEMPLOS
CARDINALES	Indican cantidad numérica	Dos, cinco, diez...
ORDINALES	Indican orden	Primero, segundo...
FRACCIONARIOS	Indican las partes en las que se divide una unidad	Medio, tercio, doceavo...
MULTIPLICATIVOS	Indican las partes en las que se aumenta una unidad	Doble, triple, cuádruple...

Es importante tener en cuenta que la mayoría de este tipo de palabras, además de ser determinantes, pueden funcionar como pronombres, cuando en lugar de ir delante de un nombre, funcionan como sustitutos.

Los **PRONOMBRES** se clasifican en personales, posesivos, demostrativos, indefinidos, numerales, interrogativos, exclamativos y relativos.

PRONOMBRES PERSONALES. Que ya hemos visto. Se refieren a las tres personales gramaticales. Ejemplo: Él no lo entiende

	1ª PERSONA	2ª PERSONA	3ª PERSONA
SINGULAR	<i>Yo, Me, mí, conmigo</i>	<i>Tú, usted, Te, ti, contigo</i>	<i>Él, ella, ello Lo, la, le, se, sí, consigo</i>
PLURAL	<i>Nosotros, nosotras, nos</i>	<i>Vosotros, vosotras, vos</i>	<i>Ellos, ellas, los, las, les, se sí, consigo</i>

PRONOMBRES POSESIVOS. Se refieren a un nombre y señalan a su poseedor. Ejemplo: Esa pelota es suya.

PERSONA	POSEEDORES	SINGULAR	PLURAL
Primera	Uno	<i>Mío, Mía</i>	<i>Míos, mías</i>
	Varios	<i>Nuestro, nuestra</i>	<i>Nuestros, nuestras</i>
Segunda	Uno	<i>Tuyo, tuya</i>	<i>Tuyos, tuyas</i>
	Varios	<i>Vuestro, vuestra</i>	<i>Vuestros, vuestras</i>
Tercera	Uno o varios	<i>Suyo, suya</i>	<i>Suyos, suyas</i>

PRONOMBRES DEMOSTRATIVOS. Señalan la distancia en el espacio o en el tiempo con respecto a la persona que habla. Ejemplo: Este es mi libro.

NÚMERO	PROXIMIDAD	DISTANCIA MEDIA	LEJANÍA
SINGULAR	<i>Este, esta, esto</i>	<i>Ese, esa, eso</i>	<i>Aquel, aquella, aquello</i>
PLURAL	<i>Estos, estas</i>	<i>Esos, esas</i>	<i>Aquellos, aquellas</i>

PRONOMBRES INDEFINIDOS. Señalan una cantidad imprecisa o indeterminada. Hay muchos pronombres indefinidos. Algunos de ellos son: *uno, alguno, ninguno, alguien, nadie, poco, bastante, mucho, demasiado, todo, varios, tanto, mismo, otro, cualquiera*, etc. Ejemplo: Me lo han dicho algunos.

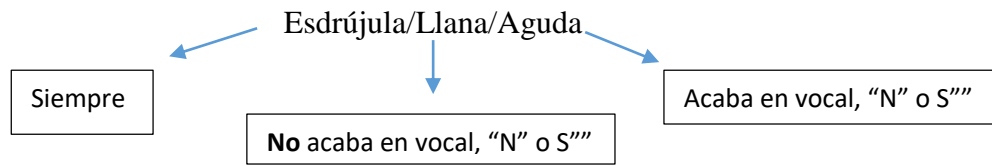
PRONOMBRES NUMERALES. Indican una cantidad exacta. Ejemplo: Cuatro son suficientes.

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	EJEMPLOS
CARDINALES	Indican cantidad numérica	Dos, cinco, diez...
ORDINALES	Indican orden	Primero, segundo...
FRACCIONARIOS	Indican las partes en las que se divide una unidad	Medio, tercio, doceavo...
MULTIPLICATIVOS	Indican las partes en las que se aumenta una unidad	Doble, triple, cuádruple...

PRONOMBRES INTERROGATIVOS/EXCLAMATIVOS. Los **interrogativos** expresan preguntas y los **exclamativos** intensidad, sorpresa o emoción. Son: *qué, cuál, cuáles, cuánto, cuánta, cuántos, cuántas, quién, quiénes*. Ejemplo: ¿Qué quieres?

PRONOMBRES RELATIVOS. Se refieren a un nombre que ha aparecido antes en la oración. Son: *que, cual (el cual, la cual), cuales (los cuales, las cuales), quien, quienes*. Ejemplo: Es el pastel que te dije.

4. Ortografía



La tilde diacrítica es la que permite distinguir palabras que se escriben igual, pero que tienen significados distintos y presentan diferente pronunciación. En este sentido, la Ortografía de la lengua española señala que la tilde diacrítica se utiliza «a fin de diferenciar en la escritura ciertas palabras de igual forma, pero distinto significado, que se oponen entre sí por ser una de ellas tónica y la otra átona» y que generalmente pertenecen a categorías gramaticales distintas. La lista de monosílabos con tilde diacrítica es la siguiente:

1. Tú (pronombre personal), frente a tu (adjetivo posesivo): «Tú no sabes quién es tu primo».
2. Él (pronombre personal), frente a el (artículo): «Él siempre comenta el resultado».
3. Mí (pronombre personal), frente a mi (adjetivo posesivo): «Para mí es necesario que encuentre mi camino».
4. Sí (pronombre personal, adverbio de afirmación o sustantivo), frente a si (conjunción o nota musical): «Sí, el otro día se me olvidó preguntar si vendría».
5. Té (sustantivo 'infusión'), frente a te (pronombre o letra te): «El té rojo es el que más te gusta».
6. Dé (forma del verbo dar), frente a de (preposición o letra de): «Que no te dé el libro de mi primo».
7. Sé (forma del verbo ser o saber), frente a se (pronombre, indicador de impersonalidad o de marca refleja): «Sé muy bien que no se marchará».
8. Más (adverbio, adjetivo, pronombre, conjunción con valor de suma o sustantivo), frente a mas (conjunción adversativa equivalente a pero): «Hoy he trabajado más horas, mas no he terminado lo que tenía pendiente».

También se aplica esta tilde diacrítica a unas cuantas palabras polisílabas, como los interrogativos y exclamativos cómo, cuándo, cuánto y (a)dónde, que forman serie con los interrogativos y exclamativos qué, cuál, quién. Tal como indica la Ortografía de la lengua española, no llevan tilde ni los demostrativos este, ese y aquel, que funcionen como pronombres o como determinantes; ni la palabra solo, ya sea adjetivo o adverbio. Asimismo la tilde diacrítica «no se emplea en español para distinguir pares de palabras de igual forma y distinto significado que siempre son tónicas, como di del verbo decir y di del verbo dar», ambas sin tilde.

Resumen

El **curriculum** es un documento que recoge el conjunto de experiencias (laborales y educativas) de una persona. Se aplica normalmente a la búsqueda de empleo.

- Un **curriculum** suele constar de los siguientes **apartados**: datos personales, formación académica, experiencia profesional, idiomas, informática y otros datos de interés.
- Al **redactar un curriculum** deben tenerse en cuenta ciertas pautas: concentrarse en lo esencial, ser claro y conciso, adaptar el CV al puesto solicitado, cuidar la presentación y revisarlo una vez completado.
- Un **curriculum** suele acompañarse de una **carta de presentación**, por ello debe cuidarse también la presentación, el estilo de redacción y el propio contenido de la carta.

Hay un grupo de palabras variables que sirven para presentar al sustantivo al que acompaña. Son los **presentadores o determinantes**. Existe una clase de palabras que sustituyen a los sustantivos. Son los **pronombres**.

Todas las palabras tienen una sílaba que suena más fuerte que las demás. Es la **sílaba tónica**. A partir de ella las palabras se dividen en **agudas, llanas y esdrújulas**.

- Se coloca la **tilde diacrítica** para diferenciar palabras que se escriben igual.