

Desarrollo de Habilidades
para la Vida y el Trabajo



BÚSQUEDA DE EMPLEO Y AUTOEMPLEO



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GUATEMALA



cooperación
alemana
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Desarrollo de Habilidades para la Vida y el Trabajo

Bloque temático 3

BÚSQUEDA^{DE} EMPLEO Y AUTOEMPLEO

GUÍA PARA EL DOCENTE

Guatemala, 2024.





MINISTERIO DE EDUCACIÓN GUATEMALA

Anabella Giracca
Ministra de Educación

Francisco Cabrera
Viceministro Técnico de Educación

Donaldo Carias Valenzuela
Viceministro Administrativo de Educación

Romelia Mó
Viceministra de Educación Bilingüe e Intercultural

Edin López
Viceministro de Educación Extraescolar y Alternativa

Claudia Elizabeth Morales García de Ixquiac
Directora
Dirección General de Gestión de la Calidad Educativa

Revisión a cargo de
Clara Luz Solares de Sánchez
Profesional Técnica del Ciclo Diversificado

Ministerio de Educación
Dirección General de Gestión de Calidad Educativa
(Digecade)
Disponible en red: <http://mineduc.gob.gt//digecade>
©Ministerio de Educación (Mineduc)
6ª. Calle 1-87 zona 10.
T +502 24 11 95 95
I www.mineduc.gob.gt

Publicado por:
Deutsche Gesellschaft für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Educación para la Vida y el Trabajo (EDUVIDA)

5ª. Avenida 17-49, zona 14
01014 Ciudad de Guatemala
T +502 23 15 82 00
I <https://www.giz.de/en/worldwide/72615.html>

Por encargo de:
Ministerio Federal de Cooperación Económica y
Desarrollo de Alemania (BMZ)

Director programa
Josef Ising

Autores
Fredy Waldemar Xocop Roquel
Sandra Consuelo Gonzalez Samayóla

Ilustraciones
Yavheni de León

Diseño y diagramación
Sue Catalán
Luis Méndez

Guatemala, 2024.

Usted es libre de utilizar el material que figura en esta publicación, siempre y cuando no se use para fines comerciales, se dé el crédito de manera adecuada y, si se ha realizado cambios o adaptaciones, se indique correctamente, como lo advierten las normas estandarizadas internacionalmente.

El presente material educativo fue elaborado en el marco del contrato entre la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) y el Ministerio de Educación de Guatemala (MINEDUC), para la ejecución del Programa Educación para la Vida y el Trabajo (EDUVIDA II), PN 16.2245.5. Por lo anterior, se entrega al MINEDUC para los usos que lo requiera, en el entendido de que dicha institución posee el derecho de adaptarlo, editarlo, imprimirlo y distribuirlo, según considere conveniente.

El uso de un lenguaje que no discrimine, ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una de las preocupaciones de la GIZ. Sin embargo, no hay un acuerdo social, ni entre los lingüistas, sobre la manera de hacerlo en el idioma castellano. En tal sentido, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar "o/a" para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por emplear el masculino genérico, reconocido por la Real Academia de la Lengua Española, en el entendido de que todas las menciones en tal género gramatical representan siempre a hombres y mujeres.



PRESENTACIÓN

En Guatemala, las condiciones de la educación media, principalmente en las zonas rurales del país, demandan procesos formativos que permitan a los estudiantes prepararse para las exigencias laborales, tanto para generar más oportunidades, como para fortalecer las capacidades, destrezas y competencias básicas para la vida y el trabajo, que les faciliten ajustarse a las exigencias de la dinámica laboral actual, caracterizada por cambios constantes.

El Ministerio de Educación (MINEDUC), a través de la Dirección de Calidad Educativa (DIGECADE), con el apoyo del programa Educación para la Vida y el Trabajo (EDUVIDA), de la Cooperación Alemana (GIZ), implementa un proceso de formación para estudiantes de Nivel Medio, con el fin de fortalecer sus capacidades y habilidades para la vida y el trabajo.

El proceso consta de siete bloques temáticos:

1. Habilidades blandas.
2. Salud mental y apoyo socioemocional.
3. Búsqueda de empleo y autoempleo.
4. Derechos y deberes en el trabajo.
5. Salud y seguridad en el trabajo.
6. Aprovechamiento de las redes sociales.
7. Herramientas digitales básicas.

Cada bloque temático cuenta con una guía para el docente y un cuadernillo para el estudiante, a excepción del bloque temático 7, que se ofrece, únicamente, en formato digital. Al desarrollar esta propuesta de formación en carreras del Ciclo Diversificado del sistema educativo nacional, se persigue que los estudiantes visualicen que su formación académica debe ser paralela a la laboral, de manera que desarrollen competencias y habilidades, que les faciliten su inserción en el mundo del trabajo.

La presente guía es una herramienta de apoyo para el docente en su trabajo de facilitación del contenido, el cual está dividido en subtemas, lo que permite la flexibilidad en el desarrollo del proceso, de acuerdo con las posibilidades de los centros educativos.



METODOLOGÍA

El Ciclo de Aprendizaje Vivencial

En el proceso de formación se utiliza el Ciclo de Aprendizaje Vivencial (CAV), una metodología participativa, reflexiva, lúdica y de construcción colectiva del conocimiento. Las cinco fases que se siguen para su aplicación son:

1 Vivenciar

Por medio de una actividad lúdica, se coloca a los participantes en un escenario que los lleva a resolver una situación de la vida. Tiene como objetivo que el estudiante desarrolle una experiencia que posibilite el aprendizaje de un tema específico. Se utilizan varias técnicas, como dinámicas, dramatizaciones y juegos de roles.

2 Compartir

Se ofrece a los participantes la oportunidad de compartir, libremente, sus emociones y sentimientos, que afloran luego de la vivencia.

3 Procesar

En esta fase del ciclo se reflexiona sobre la experiencia vivida, al recuperar las lecciones, los aprendizajes previos y los conocimientos generados en la vivencia. Se realiza a través de preguntas que sirven para organizar el pensamiento del grupo.

4 Generalizar

La construcción de los contenidos se realiza a través de recursos audiovisuales y textos breves, mediados y con ejemplos concretos. Se proponen actividades de comprensión, discusión y aprendizaje cooperativo.

5 Aplicar

En esta fase, los estudiantes trasladan lo aprendido a su vida personal y profesional. Se comprometen a provocar cambios positivos, como metas de autodesarrollo, por ejemplo.

ICONOGRAFÍA

En este proceso de formación figuran una serie de imágenes, que se repiten conforme las actividades que se realizan. A continuación, se describe cada una.

	Deshielo Identifica actividades que integran al grupo. Comunica la competencia por desarrollar y la ruta de aprendizaje. Aborda las expectativas y los acuerdos de convivencia.
	Vivenciar Propone actividades lúdicas, para experimentar situaciones que pueden ocurrir en la vida en relación con el tema a estudiar.
	Compartir Expone preguntas para compartir las emociones experimentadas por el ejercicio realizado en la etapa de vivenciar.
	Procesar Presenta preguntas para compartir los conocimientos y las reflexiones generadas durante el ejercicio realizado en la etapa de vivenciar.
	Generalizar Identifica el trabajo en plenaria y el paso por dos estaciones de aprendizaje, en las que se comparten nuevas informaciones y se proponen ejercicios para la comprensión de los contenidos abordados.
	Aplicar Propone ejercicios para que los contenidos sean aplicados en los ámbitos de la vida personal y en el trabajo.
	Lectura Presenta textos breves, que tienen el objetivo de ampliar el conocimiento sobre los temas de estudio.
	Evaluación Establece ejercicios colectivos para la comprensión del contenido. Provoca la valoración de los elementos de la formación.
	Video Identifica los recursos audiovisuales.
	Tarea de aplicación Invita a establecer vínculos con el sector productivo y empleador, a través de foros, conversatorios y visitas guiadas.

Tabla de Contenidos



Ubicación temática	9
Alineación de competencias	10
Agendas didácticas	12
Guías de facilitación etapa 1	16
Deshielo 1	17
Desarrollo temático	
1. El mercado laboral	21
2. Inicio de la vida laboral	29
3. Mi perfil profesional	37
Evaluación 1	43
Guías de facilitación etapa 2	45
Deshielo 2	46
Desarrollo temático	
4. Proceso de reclutamiento y selección de personal	49
5. Documentos requeridos para la gestión del empleo	57
6. Autoempleo y emprendimiento	65
Tarea de aplicación: Foro con representantes de empresas	76
Evaluación 2	77
Referencias	80

Ubicación temática

Esta guía propone un proceso de formación para facilitar la inserción de los jóvenes al mundo laboral, ya sea por medio de un empleo o a través del desarrollo de condiciones para el autoempleo.

Guatemala cuenta con la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032, la cual tiene por objetivo:

Ampliar las oportunidades para que en el país las mujeres y los hombres tengan un empleo digno y productivo, que fomente el crecimiento sostenido, inclusivo y sostenible, que contribuya a la reducción de la pobreza y la desigualdad, en especial de los pueblos indígenas del área rural, las mujeres y los jóvenes (Ministerio de Trabajo y Previsión Social, 2017, p. 30).

Dicha política considera que:

El libre acceso a las oportunidades, al mundo del trabajo digno y de calidad, donde cada persona se sienta feliz, constituye uno de los pilares más importantes para alcanzar el bienestar de la población; sin embargo, el empleo digno en los últimos años apenas ha presentado avances favorables y, en consecuencia, millones de guatemaltecos se han visto obligados a ocuparse en trabajos de baja calidad o a optar por el camino de la migración (Ibid, p. 11).

Los grupos poblacionales que más han visto desplazado su derecho a un trabajo digno son los conformados por las mujeres y los jóvenes, aún en mayor grado en el área rural y en las comunidades indígenas. De cada cuatro jóvenes, uno no está estudiando ni trabajando y su proyecto de vida se vuelve cada vez más incierto. En este sentido, cada vez se pierde más la oportunidad de aprovechamiento del bono demográfico del país (Ibid, p. 11).

Este bloque temático desarrolla sesiones de aprendizaje sobre el empleo y el autoempleo, con el propósito de contribuir a que los jóvenes lleguen mejor preparados al mundo laboral y que analicen sus posibilidades y oportunidades.

¿SABÍA QUE...?

La Encuesta Nacional de Empleo e Ingresos (ENEI), 2021, levantada por el Instituto Nacional de Estadística (INE) señaló que el 2.2% de la población económicamente activa (PEA) se encuentra en condición de desempleo abierto, mientras que el 70.8% se ubicó en el sector de la economía informal.

Además, ¿sabía que...?

- 2.7 millones de guatemaltecos generan ingresos a través de un negocio.
- 42% de los negocios tiene una inversión inicial inferior a los cinco mil quetzales.
- El 48% de los emprendimientos no generan ningún empleo.
- El 83% de los emprendimientos atienden a clientes que se ubican en la comunidad o en el municipio en el que vive el emprendedor. (Perspectiva, 2022)



Bloque temático 3

Búsqueda de Empleo y Autoempleo

🕒 **Duración:** 16 horas

Las actividades pueden ser dosificadas de acuerdo con las posibilidades del docente y los estudiantes.

Alineación de competencias, contenidos y criterios de evaluación

Bloque Temático

Búsqueda de empleo y autoempleo.

Habilidad para el trabajo (Competencias)

Valora su perfil profesional para la gestión de un empleo digno, en el mercado laboral.

Contenidos

- Profesiones y oficios en el mercado laboral.
- Competencias laborales más buscadas por las empresas.
- Emprendimiento versus empleo.
- Habilidades y competencias requeridas en algunos sectores económicos.

- Mi primer empleo.
- Herramientas de búsqueda de empleo.
- Mis competencias laborales.
- Estrategia para lograr mi primer empleo.

Criterios de evaluación

- 1) Identifica las profesiones u oficios en los sectores productivos del país.
- 2) Determina las competencias laborales más valoradas en las empresas.
- 3) Diferencia el empleo del autoempleo.
- 4) Analiza las competencias laborales requeridas en los distintos sectores económicos.

- 1) Identifica los pasos necesarios para la búsqueda de empleo.
- 2) Usa herramientas básicas para la búsqueda de empleo.
- 3) Determina sus competencias laborales para optar a la oferta laboral existente en el sector económico de su interés.
- 4) Planea una estrategia para la gestión de su primer empleo.

Contenidos

- Elaboración de la hoja de vida.
- Aplicaciones que pueden ayudar a redactar la hoja de vida.
- Paso a paso para elaborar el CV.

- Proceso de selección y reclutamiento del personal.
- Una buena entrevista de trabajo.
- Consejos para no crear falsas expectativas sobre las habilidades profesionales.

- Tramitación de antecedentes policiales y antecedentes penales.
- Gestión del DPI y del NIT.
- Carta de presentación.

- Selección de ideas de negocios.
- Macrofiltro.
- Microfiltro.
- Autoempleo y emprendimiento.
- Características emprendedoras personales.
- Perfil emprendedor.

Criterios de evaluación

- 1) Visualiza la estructura de una hoja de vida.
- 2) Usa una aplicación digital para elaborar su hoja de vida.
- 3) Elabora su hoja de vida, en la que define su perfil laboral.

- 1) Describe el proceso general de selección de personal.
- 2) Prepara (adecuadamente) una entrevista de trabajo.
- 3) Define sus habilidades profesionales con sinceridad.

- 1) Identifica el procedimiento para la gestión de la documentación necesaria para su expediente laboral.
- 2) Elabora su carta de presentación laboral.

- 1) Analiza a partir de instrumentos la factibilidad de sus ideas de negocios.
- 2) Identifica las ventajas y desventajas del autoempleo y el emprendimiento.
- 3) Descubre su perfil de competencias emprendedoras personales.
- 4) Elabora un plan de mejora para sus competencias emprendedoras.

Actividad de aplicación

Vinculación con el sector productivo y empleador

Competencia integradora

Establecer la importancia de la gestión del empleo y el autoempleo para la obtención de una oportunidad laboral adecuada a su perfil profesional.

Contenidos

Foro con empresarios sobre la gestión adecuada del empleo para la obtención de una oportunidad laboral.

Criterios de evaluación

- 1) Prepara una actividad de diálogo y vinculación con el sector empresarial y empleador.
- 2) Valora las experiencias de vida de emprendedores, empresarios y empleadores en el desarrollo de su empresa.

Uso de recursos digitales y tecnológicos en la formación

La inclusión de videos y otros recursos digitales, como códigos QR y enlaces, procura una formación individualizada, autoformativa y colaborativa. Para que este propósito se logre, recomendamos al docente el uso de un proyector (cañonera), una computadora y tener acceso a Internet. Es deseable que los estudiantes utilicen dispositivos móviles, con conexión a internet. No obstante, si no cuentan con esos recursos, recomendamos al docente utilizar mecanismos para visualizar los contenidos y preparar un esquema gráfico para las estaciones de aprendizaje. Los estudiantes deberán registrar dicho contenido y las anotaciones respectivas, en su cuaderno de formación.

Agendas didácticas

Etapa 1

⌚ Duración sugerida: 8 horas

Nota

La duración sugerida del bloque temático es de 16 horas. Por razones metodológicas y de evaluación, se propone desarrollar el contenido en dos jornadas, de un día completo cada una. Sin embargo, el docente puede dosificar el contenido de acuerdo con el tiempo que el grupo tenga disponible.

DESHIELO 1	Nombre del ejercicio	Objetivo	Tiempo
	Saludo	Dar la bienvenida.	5'
	Integración del cuerpo, la mente y el corazón	Integrar al grupo.	20'
	Hilo conductor del foro del bloque 2	Recuperar aprendizajes, emociones y vivencias del foro 2.	15'
	Ruta de aprendizaje y expectativas	Establecer las perspectivas que tienen los estudiantes sobre la formación.	10'
	Acuerdos de convivencia	Reafirmar los acuerdos elaborados en talleres anteriores.	10'

DESARROLLO TEMÁTICO

EL MERCADO LABORAL (1)	Nombre del ejercicio	Objetivo	Tiempo
	Vivenciar: <i>Identificación del mercado laboral</i>	Identificar profesiones y oficios en el mercado laboral.	20'
	Compartir emociones a partir de los aprendizajes	Compartir sentimientos y emociones.	10'
	Procesar: <i>Reflexionar sobre los aprendizajes</i>	Vincular la vivencia previa con los nuevos conocimientos.	10'
	Generalizar: <i>Estaciones de aprendizaje</i> - Competencias laborales más buscadas por las empresas - Autoempleo y empresa - Competencias laborales más buscadas por las empresas	Ampliar la información con los nuevos conocimientos sobre el tema.	60'
	Aplicar: <i>Hago mi borrador de CV</i>	Ejercitar la identificación de sus competencias laborales para la gestión de un empleo.	20'

INICIO DE LA VIDA LABORAL (2)	Nombre del ejercicio	Objetivo	Tiempo
	Vivenciar: <i>Mi entorno laboral</i>	Dar pautas a los estudiantes para la identificación de su posible primer empleo.	20'
	Compartir emociones a partir de los aprendizajes	Compartir sentimientos y emociones.	10'
	Procesar: <i>Reflexionar sobre los aprendizajes</i>	Vincular la vivencia previa con los nuevos conocimientos.	10'
	Generalizar: <i>Estaciones de aprendizaje</i> - Mi primer empleo - Herramientas para la búsqueda de empleo - Competencias laborales	Ampliar la información con los nuevos conocimientos sobre el tema.	60'
	Aplicar: <i>Elaboración de una estrategia para la gestión del primer empleo</i>	Practicar mecanismos que les faciliten la gestión de su primer empleo.	20'

MI PERFIL PROFESIONAL (3)	Nombre del ejercicio	Objetivo	Tiempo
	Vivenciar: <i>Planificador de vida</i>	Ofrecer pautas a los estudiantes para la identificación de competencias laborales y de empleabilidad.	20'
	Compartir emociones a partir de los aprendizajes	Compartir sentimientos y emociones.	10'
	Procesar: <i>Reflexionar sobre los aprendizajes</i>	Vincular la vivencia previa con los nuevos conocimientos.	10'
	Generalizar: <i>Estaciones de aprendizaje</i> - Elaboración de la hoja de vida - Aplicaciones que me pueden ayudar a redactar mi hoja de vida	Ampliarla la información con los nuevos conocimientos sobre el tema.	60'
	Aplicar: <i>Paso a paso para elaborar mi CV</i> Redacción de un borrador de hoja de vida	Practicar herramientas que les permitan redactar su hoja de vida, de forma atractiva y funcional.	20'

EVALUACIÓN 1	Nombre del ejercicio	Objetivo	Tiempo
	Evaluación reflexiva: <i>Mis actividades y aprendizajes</i>	Fijar los aprendizajes del taller.	50'
	Evaluación de la jornada	Hacer una retroalimentación sobre el proceso de formación y los aprendizajes.	5'
	Despedida y motivación para participar en la segunda etapa del taller	Finalizar el taller y motivar a los estudiantes para cursar la siguiente etapa.	5'

Etapa 2

🕒 **Duración sugerida: 8 horas**

DESHIELO 2	Nombre del ejercicio	Objetivo	Tiempo
	Saludo y bienvenida	Dar la bienvenida a la segunda etapa de formación.	5'
	Presentación de los resultados de la evaluación	Analizar los resultados de la etapa anterior, armonizar inquietudes y sugerencias.	5'
	Hilo conductor	Registrar, por escrito, los aprendizajes de la etapa anterior.	40'
	Ruta de aprendizaje	Comunicar la competencia, indicadores de logro, temas y tiempos de desarrollo.	10'

DESARROLLO TEMÁTICO

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL (4)	Nombre del ejercicio	Objetivo	Tiempo
	Vivenciar: <i>Juego de roles</i>	Ofrecer pautas para la preparación de una entrevista de trabajo.	20'
	Compartir emociones a partir de los aprendizajes	Compartir sentimientos y emociones.	10'
	Procesar: <i>Reflexionar sobre los aprendizajes</i>	Vincular la vivencia previa con los nuevos conocimientos.	10'
	Generalizar: <i>Estaciones de aprendizaje</i> - Proceso de selección de personal - Una buena entrevista de trabajo - Consejos para no crear falsas expectativas sobre las habilidades profesionales	Ampliar la información con los nuevos conocimientos sobre el tema.	60'
	Aplicar: <i>Pitch para presentar mi perfil profesional</i>	Practicar mecanismos de autopresentación, como ensayo, para una eventual entrevista de trabajo.	20'

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DE EMPLEO (5)	Nombre del ejercicio	Objetivo	Tiempo
	Vivenciar: <i>Analizar y responder</i>	Sondear los conocimientos que los estudiantes tienen sobre los procedimientos para la gestión de documentos.	20'
	Compartir emociones a partir de los aprendizajes	Compartir sentimientos y emociones.	10'
	Procesar: <i>Reflexionar sobre los aprendizajes</i>	Vincular la vivencia previa con los nuevos conocimientos.	10'
	Generalizar: <i>Estaciones de aprendizaje</i> - Gestión de documentos - Preparación del borrador de una carta de presentación	Ampliar la información con los nuevos conocimientos sobre el tema.	60'
	Aplicar: <i>Preparación del borrador de una carta de presentación</i>	Fortalecer las capacidades de los estudiantes para la gestión de empleos.	20'

AUTOEMPLEO Y EMPRENDIMIENTO (6)	Nombre del ejercicio	Objetivo	Tiempo
	Vivenciar: <i>Seleccionar ideas de negocios.</i>	Inducir a la identificación de los sectores productivos.	20'
	Compartir emociones a partir de los aprendizajes	Compartir sentimientos y emociones.	10'
	Procesar: <i>Reflexionar sobre los aprendizajes</i>	Vincular la vivencia previa con los nuevos conocimientos.	10'
	Generalizar: <i>Estaciones de aprendizaje</i> - Autoempleo y emprendimiento - Características emprendedoras personales	Ampliar información con nuevos conocimientos sobre el tema.	40'
	Aplicar: <i>Mi perfil emprendedor</i>	Identificar las competencias emprendedoras personales.	40'

EVALUACIÓN 2	Nombre del ejercicio	Objetivo	Tiempo
	Actividad de aplicación: <i>foro con representantes de empresas.</i>	Conversatorio con representantes de empresas locales, sobre la importancia de gestionar un clima laboral sano.	15'
	Evaluación reflexiva: <i>Mi tarjeta de aprendizaje</i>	Fijar aprendizajes del proceso de formación.	15'
	Evaluación de la jornada	Retroalimentar el proceso de formación.	5'
	Despedida	Motivar a los participantes a que participen en el bloque temático 4.	5'

Guías de facilitación

Etapa 1

Deshielo 1

Desarrollo temático

1. El mercado laboral
2. Inicio de la vida laboral
3. Mi perfil profesional

Evaluación 1





DESHIELO 1

materiales



Diapositivas, proyector y computadora.

Saludo (05')

- Dé la bienvenida a los estudiantes e indique su nombre, si no lo conocen.
- Recuérdeles que este es el segundo bloque temático, de los cinco que contempla el proceso de formación.
- Hágales saber que en este espacio ellos son lo más importante.
- Invítelos a disfrutar y a desarrollar nuevos aprendizajes.
- Pídales que se pongan de pie y solicite que, desde su lugar, saluden a sus compañeros.
- Manifieste su agrado por contar con su presencia e iniciar la unidad temática 2: *Empleo y autoempleo*.
- Solicíteles que tengan a mano un cuaderno para hacer las anotaciones y los ejercicios del taller.

Integración: (20') Cuerpo, mente y corazón

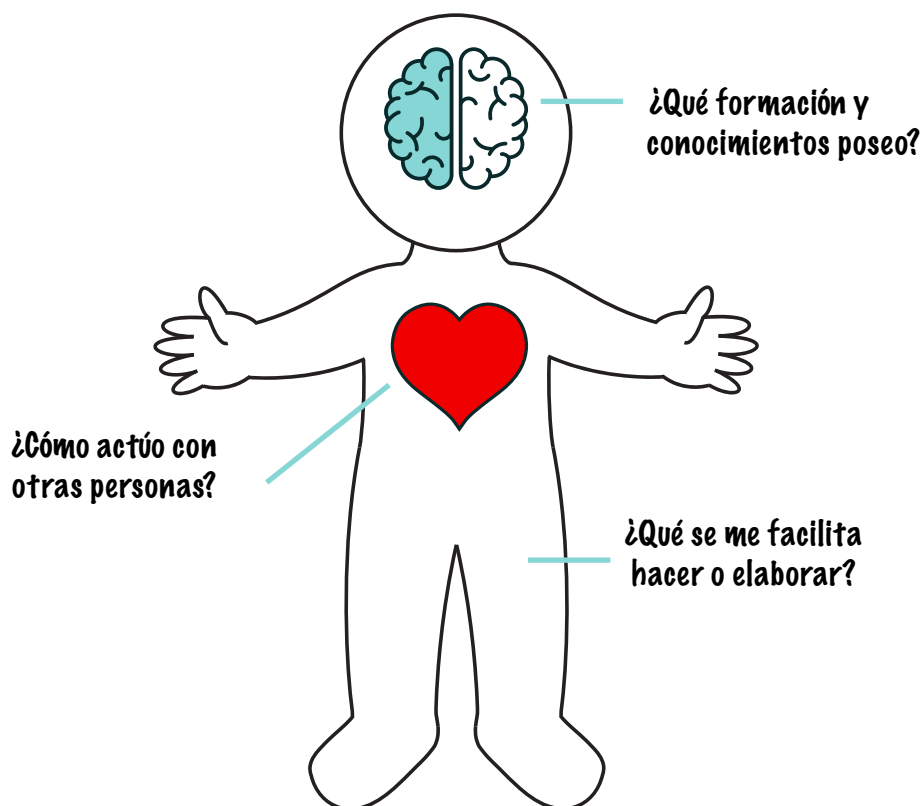
- Solicite a los estudiantes que dibujen una figura similar a la del ejemplo de la página 18 y que escriban, en cualquier parte de la hoja, las siguientes preguntas: ¿Qué formación y conocimientos poseo?, ¿cómo actúo con otras personas?, ¿qué se me facilita hacer o elaborar?
- Pídales que, con un trozo de cinta adhesiva, fijen en su espalda la hoja con la figura, para lo cual pueden pedir ayuda a un compañero.
- Cuando estén todos listos, indíqueles que deben formar dos círculos concéntricos, uno dentro del otro, con la misma cantidad de integrantes. Los miembros del círculo exterior caminarán hacia la derecha y, los del interior, hacia la izquierda.
- Con un gorgorito o campana, indique el momento en que deben empezar a caminar y en el que deben detenerse.

materiales



Hojas de papel en blanco, lapiceros, marcadores y cuaderno.

- Cuando los alumnos queden uno frente al otro, uno de ellos deberá escribir alguna de las características positivas de su compañero en los espacios del cuerpo, la mente o el corazón de la figura, de acuerdo con las preguntas escritas. Luego, el otro debe hacer lo mismo. El ejercicio debe repetirse varias veces, para que se logren recopilar las opiniones de varios compañeros.
- Al concluir el tiempo, pídales que se quiten la hoja de la espalda, que lean el contenido y que lo registren en su cuaderno.
- Finalmente, invite a que algunos compartan lo que está escrito en su hoja.



Hilo conductor sobre la importancia de gestionar un clima laboral sano (15')

Recupere con los estudiantes las ideas y emociones que vivieron durante el desarrollo del foro de habilidades blandas, realizado en el establecimiento educativo. Hay que destacar información sobre:

- empresarios participantes,
- ideas expuestas y
- acuerdos de seguimiento.

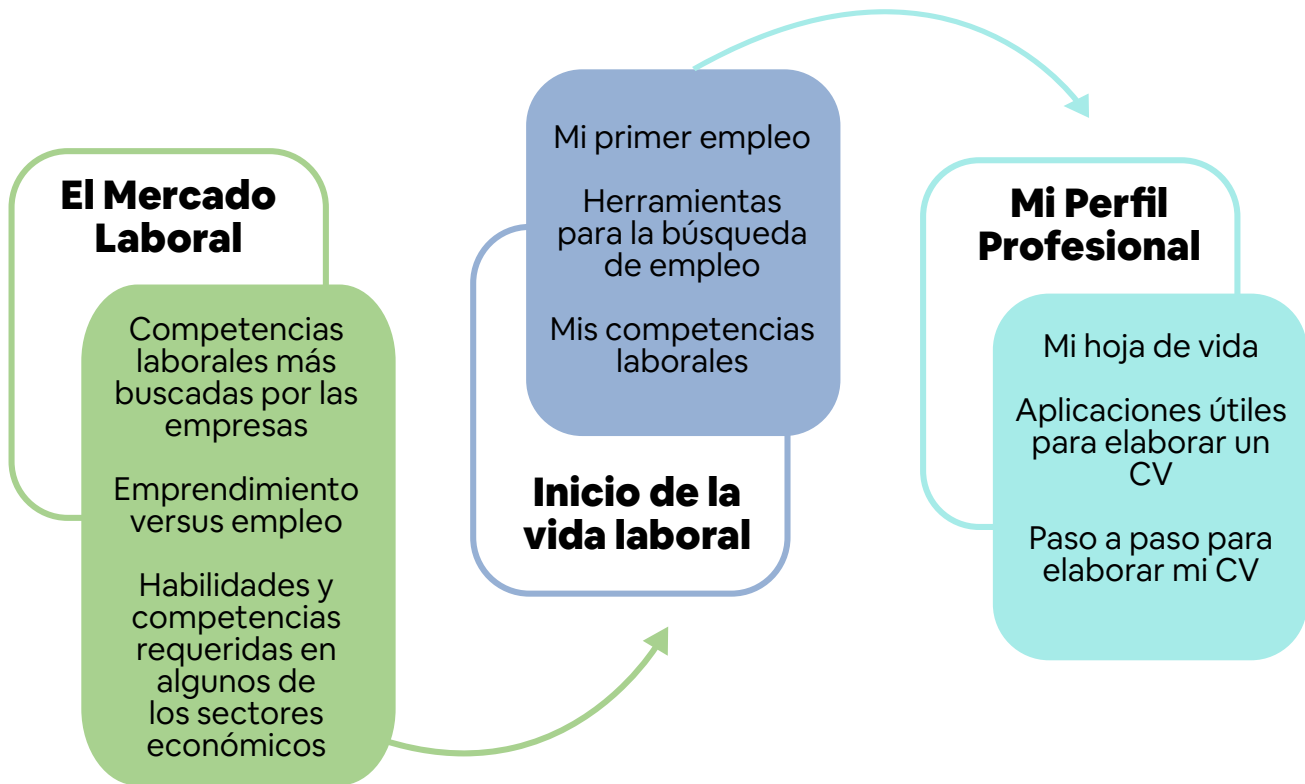


materiales

Cuadernos y lapiceros.

Ruta de aprendizaje y expectativas (10')

- Converse con ellos sobre los temas y los tiempos de esta primera etapa. Utilice como guía el esquema siguiente:



- Explíqueles la competencia que se quiere lograr:

Valorar su perfil profesional para la gestión de un empleo digno en el mercado laboral.

- Explique a los estudiantes qué es una expectativa y pídale que escriban las suyas, sobre la formación que está por iniciar.
- Invítelos a compartir sus expectativas.
- De ser necesario, aclare los alcances de la formación.

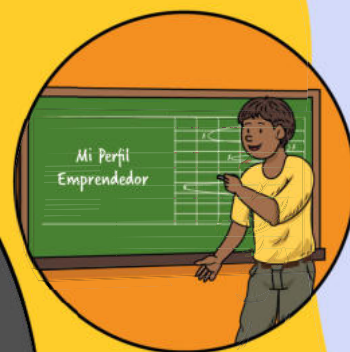
Acuerdos de convivencia (10')

- Lea los acuerdos de convivencia redactados en el taller anterior.
- Si los estudiantes desean agregar otro, este es el momento de proponerlo.



This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of multiple sets of three horizontal dashed lines, providing a guide for letter height and placement. The lines are evenly spaced across the entire page, leaving ample room for practicing various letters and words. There is no text or other markings on the page.

El Mercado laboral



**DESARROLLO
TEMÁTICO 1**

🕒 Duración sugerida: 2 horas.



VIVENCIAR

Identificando el mercado laboral (20')

materiales



Cuaderno, marcadores y tarjetas.

- Lea junto a los estudiantes el texto que figura a continuación.

Según Proaler (2022) el mercado laboral o mercado del trabajo es un espacio en donde, por una parte, las personas exponen su talento y su intención de adquirir un trabajo y, por la otra, las empresas exponen su necesidad de contratar personal. Entre las dos partes se establece la relación de oferta y demanda de trabajo, la oferta es constituida por las personas y la demanda por las empresas.

- Aclare las dudas que surjan.
- Prepare, con anticipación, los siguientes rótulos y colóquelos en la pared o en el piso:

Sector primario
Agropecuario

Sector secundario
Manufactura

Sector terciario
Servicios

Explique en qué consiste cada uno de los sectores. Para empezar, puede leer los textos que aparecen abajo y aclarar las dudas que le planteen los estudiantes al respecto.

Clasificación de los sectores económicos que integran el mercado laboral

Nota. Tomado del Programa de Primeros Auxilios para el Empleo (GIZ/SISCA/SICA, 2020, p. 88 y 89).

Las empresas que ofertan en el mercado laboral se agrupan en diferentes áreas, según el proceso productivo que desarrollan. A estas áreas se les conoce como sectores económicos. En general, los sectores económicos se clasifican en los siguientes grandes grupos:

Sector primario
Agropecuario



Son las actividades económicas dedicadas al aprovechamiento del medio natural, tanto del mar como de la tierra. Se relacionan con la agricultura, la crianza de animales, la ganadería, la silvicultura y la pesca. Ejemplos: siembra y cosecha de plantas, siembra de árboles, cría de animales y pesca.

Sector secundario **Manufactura**



Son actividades productivas, a través de las cuales se transforma la materia prima, obtenida en el sector primario, en productos y bienes industriales. Ejemplos: carpintería, conservación y enlatado de alimentos, construcción, industria textil, fabricación de medicinas, entre otros.

Sector terciario **Servicios**



Este sector incluye a empresas que ofrecen servicios relacionados con el conocimiento, la investigación, la tecnología, los servicios educativos, de seguridad y administrativos, entre otros.

- Entréguele a cada estudiante seis tarjetas y un marcador. Solicíteles que escriban en ellas las profesiones u oficios que identifican en cada uno de los sectores económicos antes analizados.
- Asesórelos para que ubiquen cada tarjeta debajo del rótulo correspondiente.
- Invítelos a que lean lo que están escribiendo sus compañeros, para no repetir.
- Lea, en voz alta, el contenido de las tarjetas. De haber alguna duda sobre la ubicación de algunas tarjetas, discútanlas en plenaria y reubíquenlas.
- Si surgen otras profesiones u oficios, sugiera que las escriba y las coloquen en el lugar que corresponde.



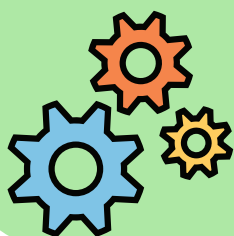
COMPARTIR (10')



materiales

Lapicero y cuaderno.

- Pida a los estudiantes que compartan con sus compañeros, de forma voluntaria, la respuesta a lo siguiente:
¿Qué emociones te generó el ejercicio para conocer el mercado laboral?
- Invite a los estudiantes a escribir la respuesta en su cuaderno.



PROCESAR

Reflexionar sobre aprendizajes (10')



materiales

Papelógrafo, marcador, cuaderno y lapicero.

- Invite a los estudiantes a responder la siguiente pregunta: **¿Qué oportunidades crees que tienes de conseguir empleo en alguno de estos sectores económicos?**
- Solicíteles que registren la respuesta en su cuaderno y que la expliquen, de manera voluntaria, en plenaria.
- En un papelógrafo, anote las principales ideas que los estudiantes manifiesten y analícelas con ellos.



GENERALIZAR

Trabajo en estaciones de aprendizaje (60')



materiales

Tarjetas, marcadores, papelógrafos, lapiceros, cuadernos, cañonera, computadora o celular y bocina.

- Previo al taller, instale dos estaciones de aprendizaje. En una, coloque una computadora y una cañonera. En la segunda, únicamente, habilite un espacio de trabajo grupal.

Plenaria

Solicite a los estudiantes que observen el video *Búsqueda de oportunidades en el mercado laboral más buscadas por las empresas.*

<https://youtu.be/gUF8AfSYt10>



- Después de ver el video, abra la discusión entre los estudiantes sobre su contenido.
- Luego, pídeles que escriban, en su cuaderno, algunas de las competencias más buscadas en el mercado laboral.

Estaciones

- Intégrate a uno de los grupos que se conformaron y dirígete a la estación que te corresponda.
- Los dos grupos pasarán por las dos estaciones.
- El tiempo de estadía en la plenaria, y en cada estación, es de 20 minutos.

Estación 1

Solicite a los estudiantes que observen el video sobre *Emprendimiento versus Empleo*.

https://youtu.be/dvxWHAWRvwE?si=2uKKhA8dD_suLpfq



- Motive el diálogo entre el grupo e invítelos a escribir, en su cuaderno, las formas de obtener los recursos que identificaron en el video.

Estación 2

- Haga una lectura en voz alta sobre el tema: *Habilidades y competencias requeridas en algunos de los sectores económicos*.

Áreas de la economía – habilidades y competencias requeridas

Tomado del Programa de *Primeros Auxilios para el Empleo* (GIZ/SISCA/SICA, 2020, p.88 y 89).

Las habilidades blandas son necesarias para desenvolverse en cualquier sector productivo. Ejemplos: trabajo en equipo, autoestima, gestión de estados emocionales, deseos de aprender, creatividad, predisposición al cambio, actitud positiva, resiliencia, auto liderazgo, flexibilidad, co-creación, principios y valores positivos, habilidad para interactuar eficazmente con otras personas.



Sector primario Agropecuario

Subsector agricultura

Conocimiento de técnicas relacionadas con la producción de frutas, verduras, caña de azúcar, cultivo de cereales y otros.

Subsector pecuario

Conocimiento de técnicas relacionadas con la cría de ganado porcino, bovino y aves de corral.

Subsector apicultor

Conocimiento de técnicas relacionadas con la crianza de abejas.



Sector secundario Manufactura

Subsector industria de productos alimenticios y bebidas

Habilidad para vender productos y crear exhibidores o vitrinas, que generen el interés del cliente.

Subsector plástico

Manejo de máquinas de impresión flexográfica, de moldeo por inyección, de extrusión de películas, conocimiento técnico de recipientes por soplado de extrusión, control de calidad, corte, sello y reciclado de plásticos.

Subsector de la agroindustria

Conocimientos técnicos necesarios en las áreas de gestión ambiental, procesos agrícolas y control de calidad.

Subsector textil

Capacidad de operar maquinaria, conocimientos mecánicos, de mantenimiento y reparación de maquinaria.



Sector terciario Servicios

Subsector de áreas administrativas

Atención al cliente, centro de atención telefónica y de contabilidad. Capacidad de usar programas computacionales y plataformas de trabajo virtual, técnicas de ventas, redacción, habilidad para digitar.

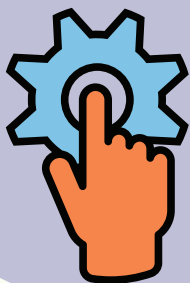
Subsector turístico

Dominio de varios idiomas, atención a la calidad, responsabilidad, habilidades para el servicio al cliente y conocimiento de prácticas de turismo sostenible.

• Dialogue con los estudiantes en torno a estas preguntas:

- Según tus habilidades y competencias **¿en qué sector buscarías un empleo?**
- ¿De qué forma puedes mejorar tus habilidades para aplicarlas en el sector que seleccionaste?**

• Finalmente, solicíteles que expliquen, en su cuaderno, las respuestas a las preguntas anteriores.



APLICAR

Análisis de un anuncio de empleo (20')

materiales



Cuaderno y lapicero.

- Utilizando el ejemplo que aparece a continuación, converse con los estudiantes sobre las características de un anuncio de empleo.

Oportunidad Laboral

Empresa de procesamiento de alimentos busca:

Auxiliar de administrador de empresas para su planta en Guatemala

Requisitos

- Perito en administración de empresas.
- Experiencia mínima de un año en puesto similar.
- Mayor de edad.
- Organizado.
- Con buena capacidad de comunicación, responsable, dinámico, proactivo y con excelentes competencias de servicio al cliente.
- Con conocimientos avanzados en los programas Excel, Word y PowerPoint, programas de control administrativo y contables.

Ofrecemos

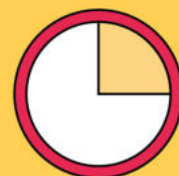
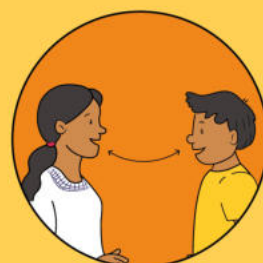
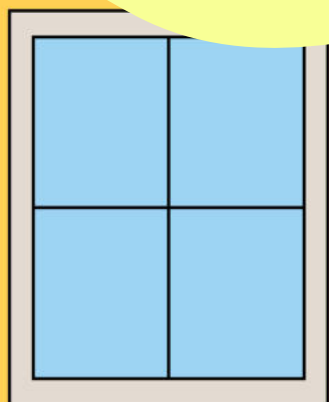
- Agradable ambiente laboral.
- Salario y prestaciones de ley.
- Horario de trabajo de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas y sábado de 8:00 a 12:00.
- Capacitación constante.

**Los interesados pueden
enviar su curriculum vitae al
correo electrónico [empleos@
empleoslaestrella.com](mailto:empleos@empleoslaestrella.com), hasta el
(día) de (mes) de (año).**

- Solicite a los estudiantes que redacten un anuncio creativo, en el que se vean reflejadas sus habilidades blandas y técnicas.
- Invítelos a mostrar, en plenaria, su anuncio.

Notas

Inicio de la vida laboral



DESARROLLO TEMÁTICO 2

🕒 Duración sugerida: 2 horas.



VIVENCIAR

Mi entorno laboral (20')

materiales



Cuaderno, marcadores, tarjetas y papelógrafos.

- Organice a los estudiantes en grupos de cinco integrantes.
- Proporciónelos tarjetas e indíqueles que identifiquen empresas, instituciones u organizaciones que existan en su municipio. Tienen cinco minutos para esto.
- Luego, solicíteles que coloquen las tarjetas en un lugar visible para todos.
- Después de observar todas las tarjetas, cada grupo deberá seleccionar cinco empresas, instituciones u organizaciones en las que ellos consideren que podrían trabajar.
- Proporciónelos un papelógrafo y marcadores para responder lo que se solicita a continuación.

Nombre de la empresa, organización o institución	¿A qué se dedica esta empresa, institución u organización?	¿Qué labor crees que puedes realizar en esta empresa, institución u organización?
1.		
2.		
3.		

- Cuando todos los grupos hayan terminado, invítelos a compartir su trabajo en plenaria.



COMPARTIR (10')

materiales



Cuaderno y lapicero.

- Invite a los estudiantes a expresar, voluntariamente, sus emociones, respecto de lo que el ejercicio les hizo sentir.
- Oriéntelos para que escriban sus emociones, en el cuaderno.



PROCESAR

Reflexionar sobre los aprendizajes (10')



materiales

Cuaderno, papelógrafo, marcadores.

- Invite a los estudiantes a reflexionar y a responder las siguientes preguntas:
¿El ejercicio te dejó nuevas ideas para tu futura vida laboral?, ¿cuáles?
- Solicítele que anoten su respuesta en el cuaderno.
- Escriba en un papelógrafo, las ideas principales y haga una síntesis.



GENERALIZAR

Trabajo en estaciones de aprendizaje (60')



materiales

Tarjetas, marcadores, papelógrafos, lapiceros, cuadernos, cañonera, computadora o celular y bocina.

- Previo al taller, instale dos estaciones de aprendizaje. En una, coloque una computadora y una cañonera. En la segunda, únicamente, habilite un espacio de trabajo grupal.

Plenaria

El contenido de estudio es *Mi primer empleo*.

Para su abordaje, deben ver el video que aparece en este enlace.
<https://youtu.be/LWKigaZ8Ghg>



- Provoque un diálogo entre los estudiantes sobre el contenido del video.
- Pídales que escriban, en su cuaderno, algunos consejos sobre la búsqueda del primer empleo.

Estaciones

- Intégrate a uno de los grupos que se conformaron y dirígete a la estación que te corresponda.
- Los dos grupos pasarán por las dos estaciones.
- El tiempo de estadía en la plenaria, y en cada estación, es de 20 minutos.

Estación 1

- Solicite a los estudiantes que observen los videos sobre *Herramientas de búsqueda de empleo*.

<https://youtu.be/CPm6JWm0W9w>



- Provoque un diálogo sobre el contenido de los videos y pídale que escriban cuatro herramientas que les pueden apoyar en la búsqueda de empleo.

Estación 2

- Los estudiantes deben leer el tema **¿Qué son competencias laborales?**
- Después, explíqueles cómo completar la prueba individual para medir sus competencias de trabajo.
 - Aclare que es importante no copiar las respuestas, porque la prueba mide los intereses de cada uno.
 - Cada pregunta presenta cuatro opciones de respuesta.
 - Deben leer en silencio y seleccionar con una X la opción con la que se sienten más identificados.

Notas



¿Qué son competencias laborales?

Son los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el correcto desempeño de una determinada actividad laboral. En estas competencias se incluyen las habilidades blandas y las habilidades técnicas, es decir, las capacidades que se han desarrollado en la escuela, en la formación profesional.

Prueba individual

¿Cómo están mis competencias para el trabajo?

- Para poder optar a un empleo y desempeñarlo con eficiencia necesitas contar con algunas capacidades. Las siguientes preguntas te ayudarán a evaluar tus competencias para el trabajo. Marca con una X la opción con la que más te identificas.
- La evaluación es una adaptación del ejercicio: *Preguntas tipo de un test de competencias* (Bizneo HR Software, 2022).

A. Cuándo te piden una nueva tarea ¿cuál es tu reacción?

Adaptabilidad e iniciativa

1.	Sigo las indicaciones y no cuestiono nada, aunque se me ocurran mejores soluciones.	
2.	Pregunto todas las dudas para cerciorarme de que he entendido qué debo hacer.	
3.	Reflexiono sobre los detalles del proyecto, antes de ponerlo en práctica.	
4.	La realizo, pero con un toque personal.	
5.	Necesito terminar el proyecto anterior, porque si no, no soy capaz de concentrarme en ninguno.	

B. ¿Cómo organizas tus tareas?

Organización del tiempo

1.	Según van avanzando los días.	
2.	Diseño una lista de tareas para realizar cada día de la semana.	
3.	Reviso la lista y voy cumpliéndolas cada día.	
4.	Espero a que mis profesores me asignen prioridades.	
5.	Priorizo la tarea de acuerdo con su importancia y el esfuerzo que requiere realizarla.	

C. ¿Cómo te sientes en los días que hay demasiadas tareas?

Manejo de emociones

1.	Me generan mucho estrés y puedo bloquearme.	
2.	Estoy acostumbrado, así que priorizo las tareas y planifico mi día con detalle.	
3.	Soy capaz de aguantar mucha presión.	
4.	Nunca he tenido un volumen de tareas excesivo.	
5.	No sé por dónde empezar y empiezo a trabajar por lo más fácil.	

D. Escoge la frase con la que te sientas más identificado**Cumplimiento**

1.	Lo importante es la perfección, no importa tanto entregarlo fuera de plazo.	
2.	Las entregas hay que cumplirlas, aunque la calidad no sea perfecta.	
3.	Soy capaz de sacar a tiempo mis tareas urgentes y con la calidad idónea.	
4.	Renegocio el plazo de entrega, justificando el atraso.	
5.	Procuro organizarme para priorizar y trabajar con anticipación mis tareas.	

E. ¿Eres capaz de organizar y dirigir un evento en tu grado o establecimiento, para que se generen nuevas ideas aplicables a un proyecto que beneficia a todos?**Liderazgo y trabajo en equipo**

1.	No me veo capaz.	
2.	Me veo capaz, pero con ayuda de los demás.	
3.	No lo he hecho nunca, pero podría intentarlo.	
4.	Estoy seguro de que conseguiríamos buenos resultados.	
5.	Tengo experiencia en ello y lo puedo realizar con confianza.	

F. En el desempeño de tus labores estudiantiles**Colaboración e iniciativa**

1.	La escuela me obliga a ser competitivo.	
2.	Colaboro cuando me lo solicitan mis profesores.	
3.	Soy colaborador con aquellos compañeros que me ayudaron antes.	
4.	Si me sobra tiempo y alguien necesita mi ayuda, se la presto.	
5.	Siempre ofrezco ayuda desinteresada a quien me la pide.	

G. Si en tu clase hay dos personas que pelean constantemente y su enfrentamiento es notorio: ¿cómo reaccionas?**Resolución de problemas**

1.	Me mantengo al margen y que lo solucionen ellos solos.	
2.	Hablo individualmente con ellos e intento buscar una solución.	
3.	Intento hablar con todos los involucrados y darles mi apoyo como moderador.	
4.	Hablo con mis maestros o profesores, para que ayuden a resolver el problema.	
5.	Intento hablar con sus padres o encargados, para que puedan aconsejarlos.	

H. ¿Eres autosuficiente para resolver incidencias técnicas sencillas, como instalar una impresora o un programa?

Autosuficiencia

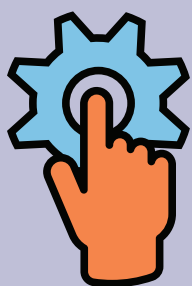
1.	Siempre pido ayuda, prefiero no tocar.	
2.	Lo he intentado alguna vez, pero soy muy torpe.	
3.	Me desespera al no lograrlo, no lo intento.	
4.	Sí, puedo hacerlo y gano tiempo.	
5.	Lo intento, pero si no lo logro, pido ayuda.	

Algunas reflexiones sobre tus respuestas de la A a la H.

Sección	Reflexión
A	Si seleccionaste la primera opción, necesitas desarrollar mejor tu iniciativa para innovar y mejorar tu trabajo. Si contestaste una de las otras cuatro, vas por buen camino... Sigue así.
B	Si escogiste la primera o la cuarta opción, necesitas ensayar una mejor manera de organizar tus tareas y administrar tu tiempo. Si escogiste alguna de las otras respuestas, vas muy bien, sabes cómo hacer uso de tu tiempo.
C	Si escogiste la primera o la última opción, puede que tengas algunos problemas con el estrés. Puedes intentar organizar mejor tu tiempo, para evitar complicaciones.
D	Si elegiste una de las primeras dos opciones, es necesario trabajar un poco más para mejorar tu cumplimiento y la calidad de tus tareas. Las otras opciones indican que sabes asumir con responsabilidad tus compromisos.
E	Si optaste por una de las últimas cuatro opciones, eres un buen líder y asumes retos. Si seleccionaste la primera, debes ensayar, para mejorar tu liderazgo y el trabajo con tus compañeros.
F	Si escogiste una de las dos últimas opciones, eres una persona con buena disposición por colaborar y con iniciativa personal. Las otras opciones indican que debes ensayar, para mejorar en estos aspectos.
G	Si escogiste cualquiera de las últimas cuatro opciones, tienes una buena disposición para contribuir en la resolución de conflictos.
H	Si seleccionaste una de las tres primeras opciones, tienes que procurar encontrar soluciones por ti mismo, para problemas sencillos en la escuela o la oficina.

Solicite a los estudiantes que escriba cinco habilidades técnicas que has desarrollado en tu carrera. Por ejemplo, si estudias mecánica, una de tus habilidades puede ser: evaluar el funcionamiento de los motores.

Habilidades técnico-profesionales		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		



APLICAR

Estrategia para lograr un primer empleo (20')

materiales



Cuaderno y lapicero.

- Pida a los estudiantes que seleccionen 3 empresas de su municipio o municipios cercanos en las que les gustaría trabajar y que identifiquen la razón por la que les gustaría ser colaboradores ahí.
- Solicíteles que escriban las competencias laborales (blandas y duras) que pueden ser de utilidad para lograr el puesto que quieren.
- Es necesario, también, que los estudiantes anoten las acciones que deben realizar para conseguir más información sobre la empresa y el puesto que les interesa.
- Para llevar a cabo los tres puntos anteriores, el cuadro de abajo puede servir de guía.
- Para finalizar, pregunte si alguien quiere compartir sus conclusiones con los compañeros, en plenaria.

Estrategia para buscar mi empleo

Empresa, institución u organización en la que me gustaría trabajar	Me gustaría trabajar ahí porque...	Mis competencias blandas y duras para trabajar ahí son:	Para conseguir más información sobre el puesto, debo realizar las siguientes acciones:
1.			
2.			

Mi perfil profesional



DESARROLLO TEMÁTICO 3

🕒 **Duración sugerida:** 2 horas.



VIVENCIAR

Planificador de vida (20')

materiales



Cuaderno, lapicero y regla.

- Explique a los estudiantes el ejercicio que aparece en el cuadro siguiente.
- Pídale que copien el formato y que lo llenen, en su cuaderno.
- Cuando hayan terminado, invítelos a compartir su trabajo, en una plenaria.

Mi nombre	Las palabras que mejor me describen son:	Las palabras con que me describen mis familiares, amigos y profesores son:	¿Cuáles de mis valores se relacionan con la ocupación laboral que me interesa?
Mis pasatiempos favoritos	Tiempo que dedico a mis pasatiempos (colocar aquí los horarios en los que los realizas):	¿Por qué elegí esos pasatiempos?	¿Qué cosas que me gustan se relacionan con la ocupación laboral que me interesa?
La ocupación que conozco y que me gustaría hacer	¿Qué habilidades blandas poseo y están relacionadas con la ocupación que me interesa?	¿Por qué me interesa esta ocupación?	¿Cuáles de mis habilidades técnicas se relacionan con la ocupación que me interesa?



COMPARTIR (10')

- Invite a los estudiantes a expresarse y conversar con sus compañeros sobre la siguiente pregunta:

¿Qué emociones sentiste mientras realizabas el ejercicio relacionado con tus pasatiempos y tus intereses laborales?

- Pídale que escriban la respuesta en su cuaderno.

materiales



Cuaderno y lapicero.



PROCESAR

Reflexionar sobre los aprendizajes (10')

materiales



Papelógrafo, marcadores y cuaderno.

- Invite a los estudiantes a reflexionar y conversar sobre la siguiente pregunta:
¿Qué características o habilidades has descubierto en ti, que pueden ayudarte a conseguir tu primer empleo?
- Pídeles que escriban la respuesta, en su cuaderno.
- Escriba, en un papelógrafo, una síntesis de las ideas compartidas y coméntelas.



GENERALIZAR

Estaciones de aprendizaje (60')

materiales



Tarjetas, marcadores, papelógrafos, lapiceros, cuadernos, cañonera, computadora o celular y bocina.

- Previo al taller, instale dos estaciones de aprendizaje. En una, coloque una computadora y una cañonera.
- En la segunda, únicamente, habilite un espacio de trabajo grupal.

Plenaria

El contenido de estudio es *Elaborando mi hoja de vida*.

Muestre el video que aparece en el enlace.

https://youtu.be/dGVdYI73T_o?si=kjXDVj_TXIIAZlXv



- Provoque un diálogo entre los estudiantes sobre el contenido del video.
- Pídeles que elaboren, en su cuaderno, la estructura básica de un CV sencillo, breve y efectivo, según lo que indican en el video.

Estaciones

- Intégrate a uno de los grupos que se conformaron y dirígete a la estación que te corresponda.
- Los dos grupos pasarán por las dos estaciones.

🕒 El tiempo de estadía en cada estación es de 20 minutos.

Estación 1

Solicite a los estudiantes que observen el video sobre *Aplicaciones que me pueden ayudar a hacer mi hoja de vida*.
<https://youtu.be/zclU-yeV14?si=A9EnAhiLAHimYHmS>



- Provoque un diálogo sobre el contenido y pídales que escriban las ventajas y desventajas de usar aplicaciones para hacer el CV.

Estación 2

- Solicite a los estudiantes que lean texto *Paso a paso para elaborar mi CV*.
- Invite a los estudiantes para que planteen sus dudas.



El Curriculum Vitae (CV)

Los profesionales dedicados a la contratación de personal esperan que el CV sea la expresión clara y concisa sobre datos personales, formación y experiencia profesional de la persona que aspira a un empleo.

Recuerda: el principal objetivo para preparar tu CV es obtener una entrevista.

El CV cumple con tres funciones:

- Presentarte con tu futuro empleador.
- Resaltar los aspectos más importantes de tu recorrido académico y laboral.
- Después de la entrevista, recordar a tu futuro empleador los datos que mejor hablan de ti.

Nota: CV y hoja de vida son sinónimos.

BUENROSTRO LÓPEZ

DATOS PERSONALES

Teléfono: 5555 5555

Correo electrónico: benrosto.lopez@gmail.com

Dirección, San Jerónimo, Baja Verapaz, Guatemala.



Formación Académica

Perito en Administración de Empresas (2021).
Instituto Nacional de Educación Secundaria
San Jerónimo, Baja Verapaz

Formación Complementaria

Curso de formación para el trabajo, junio a agosto 2022.
Curso completo de formación ciudadana, junio a noviembre 2020.
Curso de manejo de computadora, enero a abril 2019.

Experiencia Profesional

Septiembre/2021 – diciembre/2021

Práctica supervisada asistente de gerencia

Llevar la agenda del gerente.
Planificar y documentar las reuniones.
Hacer propuestas de mejora organizativa para la agencia.

Enero/2020 – diciembre/2020

Colaborador voluntario en Asociación FUNDAPAZ

Apoyar en la organización de jornadas sociales.
Hacer propuestas para la administración de fondos y para la organización de la *Asociación*.

Informática

Microsoft Office: nivel usuario avanzado.
Photoshop: nivel básico.
Lenguajes de programación: PHP, nivel medio; Java, nivel avanzado; .NET, nivel básico.

Habilidades

Trabajo en equipo, responsabilidad, manejo de emociones, resolución de conflictos, comunicación efectiva, proactividad, iniciativa y liderazgo.

Idiomas

Achí: lengua materna
Inglés: básico.
Español: dominio pleno hablado y escrito.

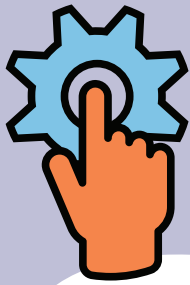
Otros datos de interés

Licencia de conducir.
Disponibilidad para viajar.

Texto y formato adaptado de *¿Cómo hacer un curriculum vitae?* (Gabinete de Iniciativas para el Empleo, 2022).

- Después de la lectura, promueva la discusión y aclare dudas. Luego, pídale que escriban, en su cuaderno, los apartados o secciones que debe contener un CV, según lo que vieron en el ejemplo anterior y que describan los aspectos que contiene cada apartado. El cuadro siguiente puede servir de ejemplo para el ejercicio.

Apartados o secciones que identificas en el CV	Lo que contiene este apartado



APLICAR

Mi Hoja de Vida o Curriculum Vitae (20')

materiales



Cuaderno y lapicero.

- Solicite a los estudiantes que elaboren un borrador de su hoja de vida. Indíqueles que incluyan toda la información que se requiere, según lo analizado.
- Genere la oportunidad de que conversen y se apoyen entre ellos.
- Invíteles a compartir en plenaria sobre sus avances.
- Para finalizar, como tarea, deben ingresar su hoja de vida en una de las aplicaciones que vieron en el video.
- El cuadro de abajo sirve de ejemplo para elaborar el borrador de la hoja de vida.

NOMBRE Y APELLIDO

DATOS PERSONALES

Teléfono
Correo electrónico
Dirección

Formación Académica

Formación Complementaria

Experiencia Profesional

Informática

Habilidades

Idiomas

Otros datos de interés





Evaluación 1

⌚ Duración sugerida: 1 hora.

Mis actividades y aprendizajes (50')

materiales



Música de fondo para que puedan concentrarse.

- Invite a los estudiantes a formar grupos de cinco, para evaluar el contenido de la etapa de formación.
- Entrégueles un papelógrafo, tarjetas de colores, marcadores y pegamento.
- Solicite que copien, en el papelógrafo, el cuadro que aparece a continuación, que dialoguen respecto de su contenido y que llenen los campos que están en blanco.
- Cuando hayan terminado, invítelos a compartir sus aprendizajes.

Tema	Actividades	Nuestros aprendizajes
<i>Ejemplo: El mercado laboral</i>	<i>Identificación de puestos de trabajo.</i>	<i>Hay una variedad de puestos de trabajo que el mercado laboral ofrece de acuerdo con la oferta y demanda laboral.</i>
Inicio de la vida laboral		
Perfil profesional		

Evaluación de la jornada (5')

- A continuación, se plantean varias interrogantes. Marca con una “X” en el espacio que mejor se adapta a tu opinión.

materiales



Formato, lapiceros, papelógrafo y marcador.

No.	Preguntas	Muy satisfecho	No lo suficiente	Puede mejorar
1	¿Mi participación ha sido satisfactoria?			
2	¿Se cumplieron mis expectativas?			
3	¿Se cumplieron los objetivos de la jornada?			
4	¿Los temas de la formación fortalecen mis conocimientos y habilidades?			
5	¿El desempeño de los docentes es satisfactorio?			
6	¿Se generó un ambiente de cooperación en las actividades de grupo?			
7	¿Los materiales utilizados fueron adecuados para el aprendizaje?			

Escribe aquí tus comentarios:

Nota. Instrumento tomado del *Manual del Facilitador, Generación de proyectos empresariales* (Swisscontact, 2014).

- Invítelos a llenar el formato, individualmente, de manera sincera y honesta.
- Reciba los cuestionarios y tabule los resultados en un papelógrafo.

Despedida (5')

- Agradezca la participación en esta formación y anuncie el tema, fecha y detalles logísticos de la segunda etapa del taller.

materiales



Una diapositiva con la información, cañonera y computadora.

Guías de facilitación

Etapa 2

Deshielo 2

Desarrollo temático

4. Proceso de reclutamiento y selección de personal.
5. Documentos requeridos para la gestión del empleo.
6. Autoempleo y emprendimiento.

Tarea de aplicación: *Foro con representantes de empresas*

Evaluación 2





DESHIELO 2

🕒 **Duración sugerida:** 1 hora

Saludo (5')

- Dé la bienvenida a los estudiantes a la segunda fase de formación del bloque temático 3.
- Recuérdeles que esta es la segunda jornada de la unidad temática *Empleo y autoempleo*.
- Hágalos saber que, en este espacio, ellos son lo más importante.
- Invítelos a disfrutar y a desarrollar nuevos aprendizajes.

Presentación de los resultados de la evaluación (05')

- Para esta parte es necesario que haya tabulado los resultados del formulario de la evaluación y los haya registrado en un papelógrafo.
- Presente los resultados a los estudiantes y analícelos con ellos.
- Armonice inquietudes y sugerencias. De ser necesario, llegue a acuerdos para la mejora del ambiente de formación.

materiales



Presentación PP
o papelógrafo y
marcadores.

Hilo conductor (40')

- Pida a los estudiantes que dibujen un camino con varias curvas.
- Invítelos a que revisen sus notas y que identifiquen los principales aprendizajes que quieran recuperar de cada uno de los tres temas abordados en la jornada anterior y que los anoten en el camino dibujado. La figura de la página siguiente puede servir de ejemplo.

materiales



Lapiceros y cuadernos.

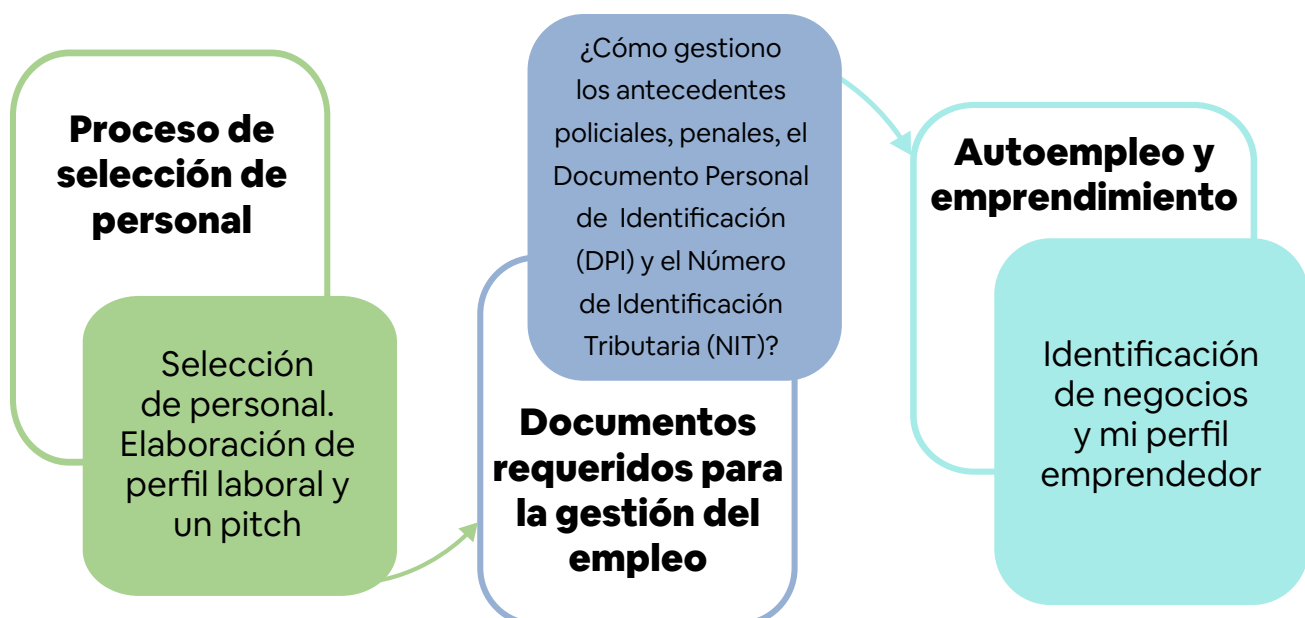
El diagrama de flujo comienza con una ilustración de una mujer a la izquierda. Una flecha horizontal hacia la derecha la conecta con un recuadro que contiene el texto: "Escribe aquí algunas ideas". Desde la parte inferior de este recuadro, una flecha vertical hacia abajo lo conecta con un recuadro que contiene el texto: "Inicio de la vida laboral". Desde la parte inferior de este recuadro, una flecha vertical hacia abajo lo conecta con un recuadro que contiene el texto: "Mi vida Profesional". Desde la parte inferior de este último recuadro, una flecha vertical hacia abajo lo conecta con un recuadro que contiene el texto: "Autoempleo y emprendimiento".

Ruta aprendizaje (10')

- Explique a los estudiantes que en esta segunda jornada de formación se persigue lograr:

Que valoren su perfil profesional para la gestión de un empleo digno en el mercado laboral.

- Hágales saber cuál será la ruta de aprendizaje. Puede utilizar el esquema siguiente, como guía:



This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Proceso de selección de personal



**AGROPECUARIA
MI GRANJITA**



**DESARROLLO
TEMÁTICO 4**

🕒 **Duración sugerida:** 2 horas.



VIVENCIAR

Estamos contratando (30')



materiales

Cuaderno, marcadores y tarjetas.

- Organice a los estudiantes en grupos de entre cinco y siete miembros.
- Compártales el anuncio de trabajo.

¡Si eres parte de un equipo de trabajo, esta es la oportunidad que estaban esperando!

Organización internacional de sólido prestigio está requiriendo los servicios de un equipo de trabajo.

Responsabilidades

- Planificar y ejecutar programas de formación con mujeres.
- Impartir capacitaciones creativas e innovadoras para mujeres jóvenes del área rural.
- Acompañar a personas jóvenes en el desarrollo de ideas creativas e innovadoras.
- Redactar informes de capacitación.

Perfil del puesto

- Graduado del Nivel Medio en carreras humanísticas o educación.
- Hablar el idioma maya de la región.
- Inglés intermedio (deseable).
- En búsqueda de su primer empleo.
- Alta capacidad para la resolución de problemas, competencias de comunicación efectiva, trabajo en equipo y excelentes relaciones humanas.
- Manejo de programas de Windows.
- Buena comunicación oral y escrita.

Ofrecemos

- Remuneración acorde al desempeño del equipo.
- Trabajo digno.
- Ambiente agradable.

Requerimos

- Disponibilidad inmediata.

Ejercicio

A los interesados, se les solicita preparar una presentación de máximo dos minutos, en donde indiquen las capacidades del equipo y las razones del por qué deben ser contratados. Para formular esta presentación tienen cinco minutos, luego de los cuales, el *Comité de selección* empezará con la ronda de entrevistas.

¡Les deseamos muchos éxitos! ¡Manos a la obra!

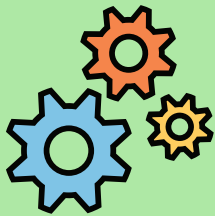
- Asigne a los grupos el rol que deben jugar: un grupo representa a los empleadores y, los otros, a los equipos de trabajadores.
- Según se detalla en el cuadro que figura a continuación, explíqueles lo que deben hacer, conforme su rol.
- Pídales que elaboren su estrategia, para lo cual cuentan con 5 minutos.
- Cuando los grupos estén listos el Comité de selección y reclutamiento empezará con la ronda de entrevistas y seleccionará al grupo que haga la mejor propuesta.

Actividades de los empleadores	Actividades de los equipos de trabajo						
• Ustedes son parte del Comité de selección y reclutamiento para elegir al nuevo equipo de trabajo de su organización. • Deben seleccionar a los postulantes con mejor perfil laboral para ocupar los puestos. Para ello, elaboren un cuadro con criterios y valoraciones, tomando como base el anuncio de la oferta laboral publicada. Un formato de cuadro puede ser este: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterios de selección</th><th>Valoración (hasta 100 puntos máximo)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Honestidad</td><td>25 pts.</td></tr> <tr> <td>Definan otros criterios</td><td>Definan la valoración.</td></tr> </tbody> </table> • Realicen las entrevistas a los equipos postulantes. • Conforme los criterios que han definido en el cuadro, valoren a cada equipo, según su presentación y la justificación de las ventajas de contratarlos. • Seleccionen al equipo y anúncienlo a la plenaria.	Criterios de selección	Valoración (hasta 100 puntos máximo)	Honestidad	25 pts.	Definan otros criterios	Definan la valoración.	• Lean detenidamente el anuncio de la oferta de empleo. • Formulen un texto que recoja las habilidades del equipo. • Definan sus habilidades duras y blandas y las ventajas que obtendría la organización al contratarlos. • Planifique su estrategia que usarán de presentación y los argumentos que usarán para que el comité de selección y reclutamiento note la conveniencia de su contrato. • Tienen dos minutos para exponer sus argumentos. • Escuchen con atención las propuestas de los demás grupos. • Esperen el anuncio del resultado de la selección.
Criterios de selección	Valoración (hasta 100 puntos máximo)						
Honestidad	25 pts.						
Definan otros criterios	Definan la valoración.						



- Invite a los estudiantes a conversar, de manera voluntaria, sobre las emociones que les generó el ejercicio.
- Pídales que escriban en su cuaderno la respuesta.





PROCESAR

Procesar emociones a partir de los aprendizajes (10')



materiales

Papelógrafo, marcadores y cuaderno.

- Invite a los estudiantes a reflexionar y compartir sobre la siguiente pregunta:

¿Cómo te prepararías para afrontar la entrevista de tu primer empleo?

- Pídeles que compartan y que escriban su respuesta en el cuaderno.
- Escriba, en un papelógrafo, una síntesis de las ideas compartidas y conversen al respecto.



GENERALIZAR

Trabajo en estaciones de aprendizaje (60')



materiales

Tarjetas, marcadores, papelógrafos, lapiceros, cuadernos, cañonera, computadora o celular y bocina.

- Previo al taller, instale dos estaciones de aprendizaje. En una, coloque una computadora y una cañonera.
- En la segunda, únicamente, habilite un espacio de trabajo grupal.

Trabajo en estaciones de aprendizaje (60')

Plenaria

El contenido de estudio es *El proceso de selección y reclutamiento del personal*.

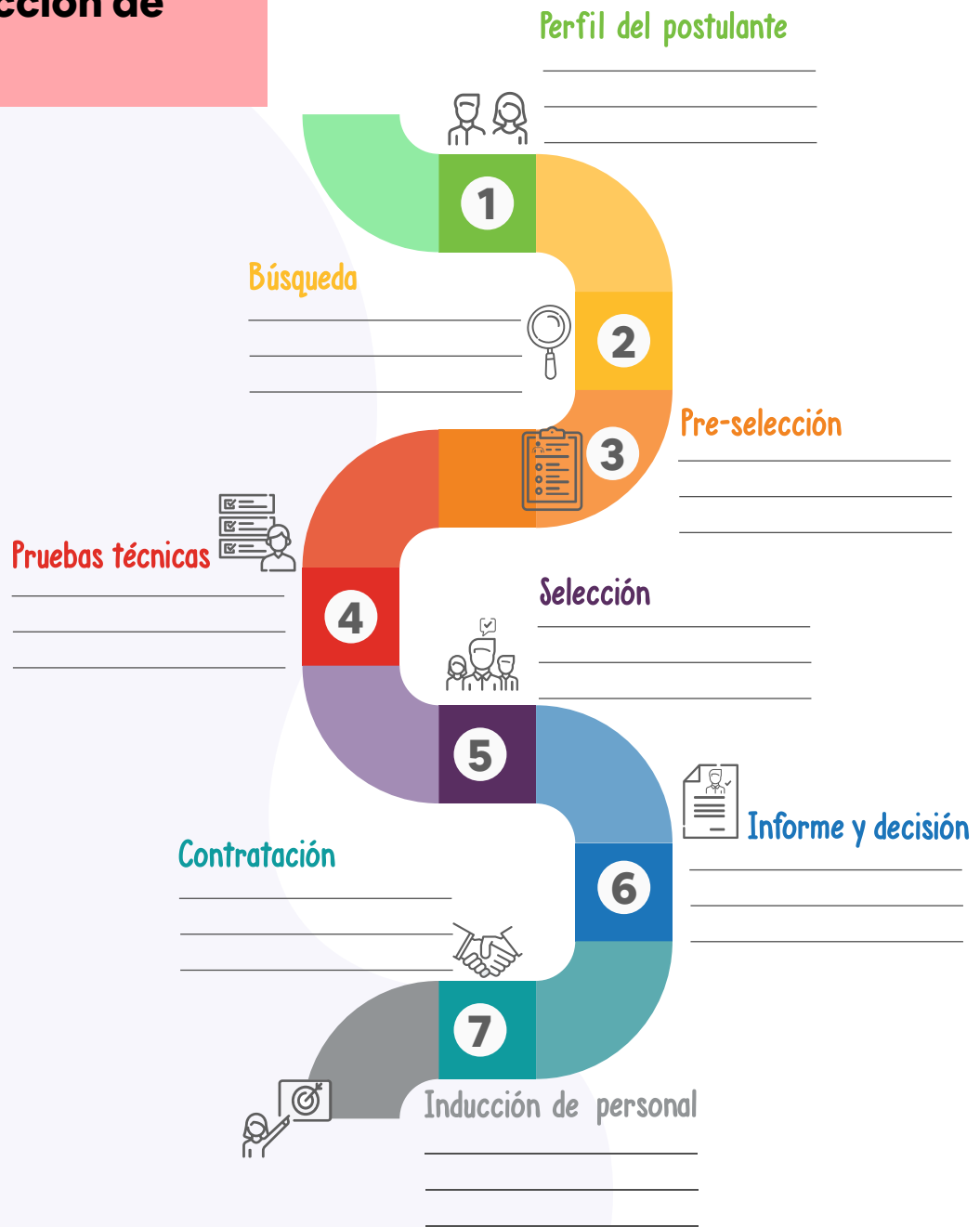
Muestre el video que aparece en el enlace.

<https://youtu.be/drNQLH0DXi4?si=YDafiyKmRfmRo4BT>



- Provoque un diálogo entre los estudiantes sobre el contenido del video.
- Pídeles que identifiquen y completen un esquema sobre algunas actividades que se realizan en cada fase de la selección de personal, según lo visto en el video.

Proceso de selección de personal



- Previo al taller, instale dos estaciones de aprendizaje. En la primera coloque una computadora y una cañonera y, en la otra, habilite un espacio de trabajo grupal.

Estaciones

- Intégrate a uno de los grupos que se conformaron y dirígete a la estación que te corresponda.
- Los dos grupos pasarán por las dos estaciones.
- El tiempo de estadía en la plenaria, y en cada estación, es de 20 minutos.

Estación 1

Solicite a los estudiantes que observen el video:
Una buena entrevista de trabajo.
<https://youtu.be/om6jwbii3TI>



- Promueva el diálogo entre los estudiantes y pídeles que escriban, en su cuaderno, algunas ideas para sostener una buena entrevista de trabajo.

Estación 2

- Proporcione a los estudiantes la infografía: *Consejos para no crear falsas expectativas sobre tus habilidades profesionales* y pídeles que la lean.
- Solicíteles que conversen sobre la siguiente pregunta:

¿Qué consecuencias podría tener el no decir la verdad en un proceso de selección?

CONSEJOS PARA NO CREAR FALSAS EXPECTATIVAS SOBRE TUS HABILIDADES PROFESIONALES

1

No pongas cosas que no son ciertas en tu hoja de vida. Puede que te realicen pruebas para verificar tus competencias y habilidades: ahí revelarás la verdad.

2

Muestra tu mejor imagen durante la entrevista presencial, eso demuestra que cuidas los detalles.

3

Si has compartido en tu currículum que eres un joven positivo y apasionado por dar lo mejor de ti para hacer brillar a la empresa, demuéstalo en tu entrevista, hazle ver al entrevistador todo lo que piensas aportar.

4

La comunicación efectiva es una de las cualidades más vistas en las hojas de vida de muchos jóvenes. Esfuérzate por seguir indicaciones, escuchar con atención y ser específico en responder lo que se te pregunta. Consulta cuando no te ha quedado clara una indicación, esto comunicará que te interesa cumplir con las expectativas del empleador.

5

Procura responder fluidamente a las preguntas relacionadas con sus cualidades, competencias o información personal de interés para la empresa.

6

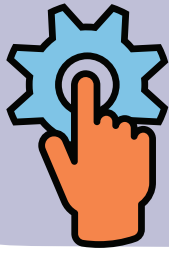
No tengas miedo de compartir los aspectos y habilidades que puedes mejorar y las acciones que estás haciendo para lograrlo. El reclutador quiere conocerlas para tener en cuenta las competencias que deberá fortalecer en ti.

7

En la entrevista pon en práctica tu inteligencia emocional. Está atento a tu comportamiento durante el proceso, es normal mostrar nerviosismo y ansiedad, pero el exceso puede hacerte ver muy mal.

8

Que se note tu deseo de trabajar en la empresa, disfruta la entrevista. Si la pasas bien, el entrevistador evidenciará que te integrarás rápido al equipo de trabajo.



APLICAR

Pitch para la presentación de mi perfil laboral (20')



materiales

Cuaderno, lapicero y celular.

- Explique qué es un pitch y para qué sirve. El texto colocado a continuación le puede servir de apoyo.



¿Qué es un pitch?

Un pitch es una presentación breve, en la que describimos nuestro perfil laboral. Normalmente se elabora en video o de forma oral.

¿Por qué es importante elaborar un pitch para la búsqueda de empleo?

1. Te permite explicar tu perfil laboral en poco tiempo y sintetiza las ideas claves.
2. Deja claro qué te diferencia de los demás.
3. Contribuye a que tus empleadores te conozcan más.

Formato del pitch

Puedes usar, aunque no es necesario, una presentación en PowerPoint o un video para complementar tu presentación.

- Invíte a los estudiantes a grabar un pitch (con un celular), que no dure más de un minuto. Para que tenga los elementos necesarios, no debe faltar:
 1. Nombre completo.
 2. Identificar y expresar con claridad las habilidades técnicas (duras).
 3. Identificar y expresar con claridad las habilidades blandas.
 4. las motivaciones que tienen al buscar su primer empleo.
- Sugiera que escriban el texto que van a usar en el pitch. Cuando ya estén seguros del contenido, pueden apoyarse entre compañeros, para grabarlo en video.
- Cuando hayan terminado, pida que muestren su pitch, voluntariamente.
- Deje como tarea que todos le envíen por WhatsApp, o el medio que usted decida, su respectivo pitch.

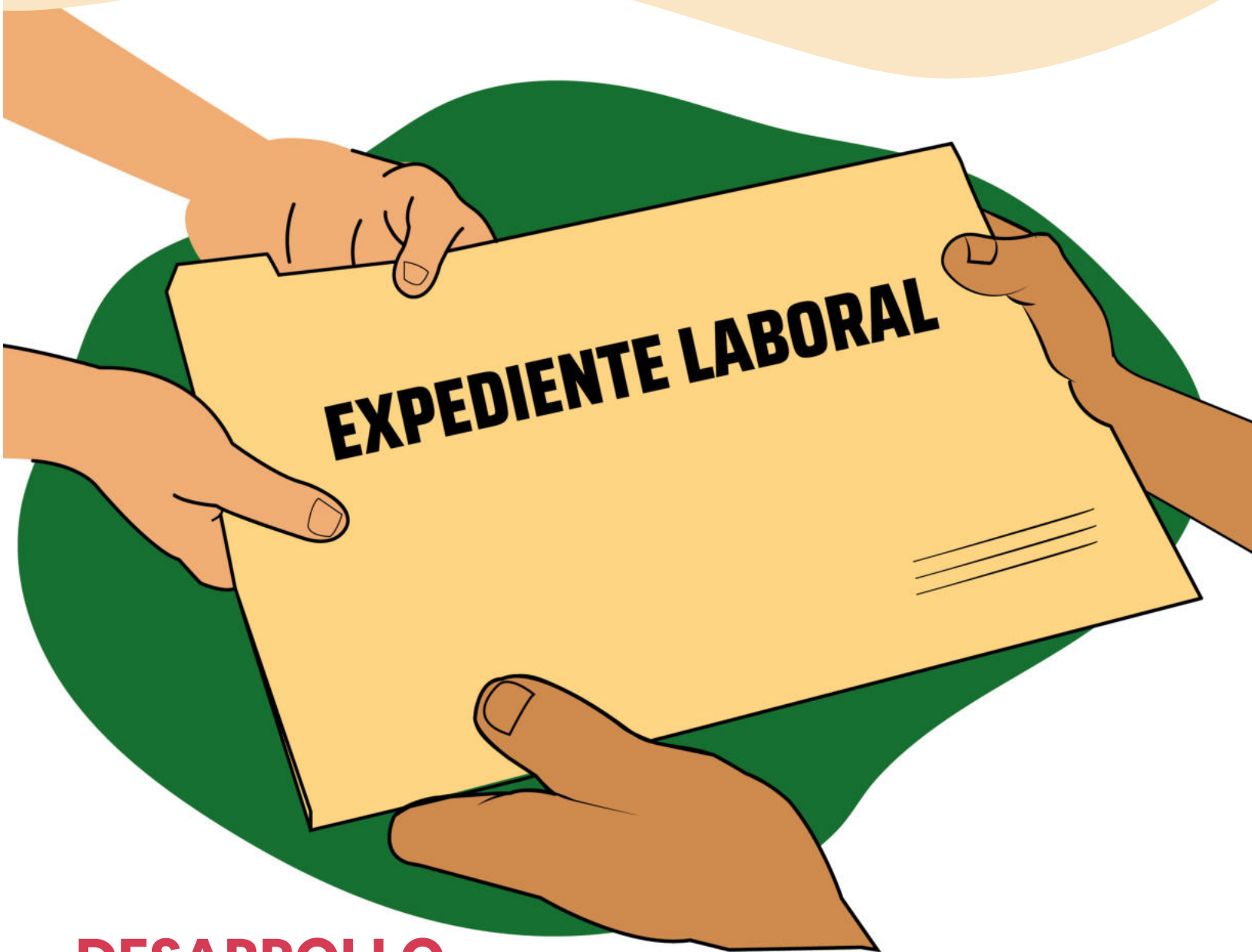
Observa el video pulsando el enlace o al escanear el código QR sobre *¿Qué es un pitch?*
https://youtu.be/g8a_QH6iB6M



Notas

[illegible]

Documentos requeridos para la gestión del empleo



**DESARROLLO
TEMÁTICO 5**

🕒 **Duración sugerida:** 2 horas.



VIVENCIAR

Pensemos y respondamos (20')

materiales



Cuaderno, marcadores, tarjetas y papelógrafos.

- Escoja a una persona que jugará el rol de presentador de televisión y será quien realice una serie de preguntas. Al resto de los participantes divídalos en grupos de entre cinco y siete personas, según el número de participantes.
- Cada grupo debe elaborar dos tarjetas con el número que escogieran o que se les asigne. Una de las tarjetas se le entregará al presentador y, la otra, la mantendrán a mano para realizar la dinámica.
- El presentador colocará todas las tarjetas en un papelógrafo. Debajo de cada tarjeta se registrarán las respuestas correctas que realicen los grupos.

Ejemplo:

1	2	3	4	5
Pregunta 1 ✓	Pregunta 1 ✗	Pregunta 1 ✗	Pregunta 1 ✓	Pregunta 1 ✗
Pregunta 2 ✗	Pregunta 2 ✓	Pregunta 2 ✓	Pregunta 2 ✗	Pregunta 2 ✓
Pregunta 3 ✗	Etcétera...	Etcétera...	Etcétera...	Etcétera...
Etcétera...				

- El presentador hará, una a una, las preguntas a los equipos.
- Cada grupo debe conversar, para seleccionar la respuesta que considera correcta.
- Al tener la respuesta, uno de los miembros del grupo debe levantar la mano y mostrar la tarjeta, con el número del grupo. Se le concederá la palabra al grupo que primero levante la mano, mostrando su tarjeta. Un representante dará la respuesta.
- El presentador indicará si la respuesta es correcta o no. Si la respuesta es incorrecta, se dará la oportunidad a otro grupo de contestar. Luego de esta oportunidad, ningún otro grupo podrá responder.
- Para finalizar, solicite a los estudiantes que escriban las preguntas y las respuestas correctas, en su cuaderno.

Preguntas de la dinámica

1. ¿En qué institución se gestionan los antecedentes penales?

- ☐ Policía Nacional Civil.
- ☐ Municipalidad.
- ☐ Organismo Judicial.

2. ¿Cuál es el costo del trámite para obtener los antecedentes policiales?

- ☐ Q30.00.
- ☐ Q100.00.
- ☐ Q50.00.

3. ¿Qué documento se debe presentar para gestionar los antecedentes policiales?

- ☐ Carné de estudiante.
- ☐ Documento Personal de Identificación (DPI).
- ☐ Carné del Número de Identificación Tributaria (NIT).

4. ¿Qué costo tiene el trámite para obtener los antecedentes penales?

- ☐ Q 10.00.
- ☐ Q 30.00.
- ☐ Q 100.00.

5. ¿En qué institución se gestiona el Número de Identificación Tributaria (NIT)?

- ☐ En la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).
- ☐ En la Contraloría General de Cuentas.
- ☐ En cualquier banco del sistema.

6. ¿Cuánto tiempo tienes que esperar para que te emitan la certificación de antecedentes penales?

- ☐ Inmediatamente.
- ☐ Hasta 24 horas hábiles.
- ☐ Una semana.

7. ¿En dónde se tramita el Documento Personal de Identificación (DPI)?

- ☐ Municipalidad.
- ☐ Gobernación Departamental.
- ☐ Registro Nacional de Personas (RENAP).

8. ¿Cuánto tiempo tienen que esperar para que les emitan la constancia de carencia de antecedentes policíacos?

- ☐ En 10 días.
- ☐ Inmediatamente.
- ☐ En 24 horas.

9. ¿Cómo debemos gestionar por primera vez nuestro Número de Identificación Tributaria?

- ☐ Pueden hacer el trámite completo en línea.
- ☐ Pueden hacer el trámite completo en una agencia de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).
- ☐ Una parte del proceso se hace en línea y, otra, de manera presencial, en la SAT.

10. ¿Qué documento necesitamos para gestionar el Documento Personal de Identificación?

- ☐ Certificado de nacimiento reciente.
- ☐ Licencia de conducir.
- ☐ Carné de estudiante.

Pregunta	RESPUESTA CORRECTA
1	Organismo Judicial.
2	30 quetzales.
3	Documento Personal de Identificación (DPI).
4	30 quetzales.
5	Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).
6	Hasta 24 horas hábiles.
7	Registro Nacional de las Personas (RENAP).
8	Inmediatamente.
9	Puedes hacer el trámite completo en línea.
10	Certificado de nacimiento reciente.



COMPARTIR (10')

- Invite a los estudiantes a expresarse sobre la siguiente pregunta:

¿Qué emociones experimentaste mientras realizabas el ejercicio?

- Pídeles que escriban las respuestas en su cuaderno.



materiales

Cuaderno, lápiz y lapicero



PROCESAR

Reflexionar sobre los aprendizajes (10')

- Invite a los estudiantes a reflexionar y a explicar qué importancia tiene el ejercicio para su búsqueda de trabajo.
- Pídeles que escriban la respuesta en su cuaderno.
- Escriba, en un papelógrafo, una síntesis de las ideas compartidas y coméntelas.



materiales

Papelógrafo, marcadores y cuaderno.



GENERALIZAR

Trabajo en estaciones de aprendizaje (60')

- Previo al taller, instale dos estaciones de aprendizaje. En una, coloque una computadora y una cañonera.
- En la segunda, únicamente, habilite un espacio de trabajo grupal.



materiales

Tarjetas, marcadores, papelógrafos, lapiceros, cuadernos, cañonera, computadora o celular y bocina.

Plenaria

El contenido de estudio es: *Antecedentes policiales y antecedentes penales en línea*. Para su abordaje, deben ver los videos cuyos enlaces aparecen a continuación.

Gestión de antecedentes policiales y penales en línea

<https://youtu.be/vUTQaDsVwtE?si=g5Sh9GUGkZKKqU5y>



- Provoque un diálogo entre los estudiantes, sobre el contenido de los videos.
- Solicíteles que escriban los principales pasos a seguir para obtener los antecedentes policiales y penales, que identificaron en los videos.
- Explíqueles que los antecedentes policiales también se pueden gestionar de manera presencial, en las sedes policiales.

Estaciones

- Intégrate a uno de los grupos que se conformaron y dirígete a la estación que te corresponda.
- Forme dos grupos. Uno de ellos se quedará en el salón y, el otro, se reunirá en otro espacio que debe haberse preparado con anterioridad.
- Los dos grupos pasarán por las dos estaciones.
- El tiempo de estadía en la plenaria, y en cada estación, es de 20 minutos.

Estación 1

Solicite a los estudiantes que observen el video sobre *Gestión del Documento de Personal de Identificación (DPI) y Número de Identificación Tributaria (NIT)*.

<https://youtu.be/950ik63skUg>



- Promueva el diálogo entre los compañeros del grupo y pídale que escriban, en su cuaderno, por qué es importante tener el Documento de Personal de Identificación (DPI) y el Número de Identificación Tributaria (NIT).

- Entregue el texto *¿Qué es una carta de presentación?* a los estudiantes.
- Solicítele que lo lean, discutan y planteen sus dudas.



¿Qué es una carta de presentación?

Texto tomado de Márquez, (2022).

Es un documento que se usa como portada del currículum, en el que el aplicante describe sus habilidades, experiencias y profundiza en el motivo de su elección de carrera o estudios, además de su interés en ocupar la vacante para la que está aplicando y los motivos por los cuales sería la persona más idónea para ocupar la plaza.

Un currículum da a los empleadores una idea de qué ha hecho el candidato, mientras que una carta de presentación les habla más de quién es como persona y cómo se integraría a la dinámica de la compañía a la que quiere unirse.

¿Por qué es importante?

Una carta de presentación es una de las maneras más efectivas de distinguirse entre otros candidatos. Además de conocer la trayectoria laboral y académica

del aplicante, el empleador también podrá conocer, de primera mano, más información fundamental, como la personalidad de quien aplica, lo que busca de ese puesto y lo que puede aportar más allá de sus habilidades técnicas.

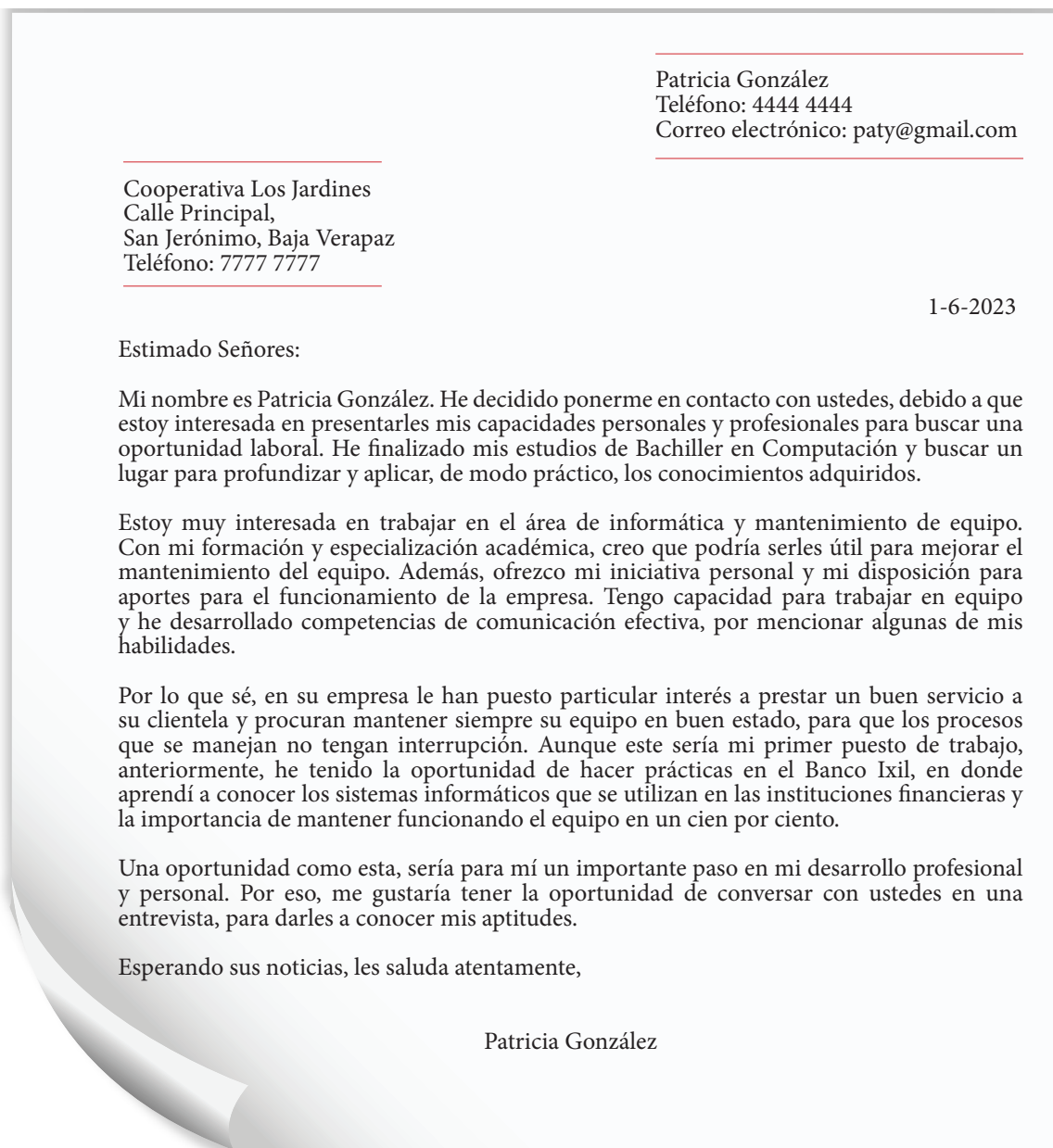
Es un medio para profundizar en los logros y cualidades del aplicante, así como explicar situaciones que no se pueden detallar en el currículum. Debe ser breve, concisa y atractiva. Debe incluir solamente información útil para presentarse como la mejor persona para el trabajo.

No hay una sola forma de escribir una carta de presentación, esta puede variar dependiendo a que trabajo o posición académica a la que se esté aplicando. Sin embargo, su estructura más básica comúnmente incluye cinco elementos.

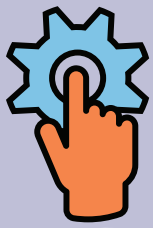
5 elementos que no pueden faltar en una carta de presentación:

1. El trabajo o posición para la que se está aplicando.
2. Información sobre cómo el aplicante tuvo conocimiento de la vacante. Si se tiene referencias o recomendaciones, este sería el apartado para listarlas.
3. Por qué el aplicante está interesado y calificado para el trabajo.
4. Descripción de cualidades, habilidades, experiencia y atributos especiales que el aplicante puede aportar a la empresa. Es recomendable estar familiarizado con la misión, visión y valores de la empresa en la que se desee trabajar.
5. Un agradecimiento por ser considerado para el trabajo y por el tiempo invertido en leer la carta.

- No todas las vacantes requerirán de la entrega de una carta de presentación, pero todo estudiante o candidato debe conocer en qué consisten y cómo redactar una, para cualquier empresa que la liste entre sus requisitos.
- Solicite a los estudiantes que analicen la siguiente carta de presentación:



- Finalmente, indíqueles que identifiquen tres razones por las cuales es importante una carta de presentación y que las escriban en su cuaderno.



APLICAR

Hago mi borrador de carta de presentación (20')



materiales

Cuaderno, lapicero y hojas de papel.

Pídales que elaboren un borrador de su propia carta de presentación, siguiendo los cinco pasos que fueron leídos en la estación 2 (páginas 62 y 63).

Nota importante para explicar a los estudiantes:

Es importante tener en cuenta que, para puestos específicos, les pedirán que tramiten una tarjeta de salud. Por ejemplo, si aplican a un puesto que tiene que ver con manipulación de alimentos.

Les recomendamos que busquen tutoriales en Internet, que los ayuden a comprender mejor las gestiones que tienen que realizar para cumplir con otro tipo de requisitos.

Si en su municipalidad hay una Ventanilla Única Municipal de Empleo (VUME) pueden visitarla para buscar apoyo y orientación.

Para mayor información, invítelos a ver el siguiente video.

<https://youtu.be/7BB9R2j1wmU>



Autoempleo y emprendimiento



**DESARROLLO
TEMÁTICO 6**

🕒 **Duración sugerida:** 2 horas y 20 minutos.



VIVENCIAR

Seleccionemos ideas de negocios (40')

materiales



Cuaderno, marcadores, tarjetas y papelógrafos.

- Entrégueles a los estudiantes tarjetas de papel de distintos colores y un marcador.
- Solicítesles que escriban, en las tarjetas, todos los tipos de negocios que identifiquen en los sectores empresariales de Guatemala. Para ayudarles a la comprensión de las actividades económicas, invítelos a que lean el texto que figura a continuación.



Actividades económicas de Guatemala

En Guatemala se reconocen las siguientes actividades económicas: comercio, industria, agrícola pecuaria y servicios.

Comercio

Son los negocios que se encargan de vender, promocionar y posicionar productos en el mercado. Ejemplos: librerías, ferreterías, panaderías.

Industria

Elabora productos en serie, a través del uso de máquinas y procesos. Ejemplos: artesanías, industrialización de productos, construcción y la obtención de energía.

Agrícola pecuaria

Producción de alimentos y de aprovechamiento de los recursos naturales. Ejemplo: cultivo de hortalizas, crianza de ganado, cultivo de frutas, viveros, reforestación, cultivos industriales, etc.

Servicios

Bridan productos para la satisfacción de necesidades de la población. Ejemplos: restaurantes, transporte, limpieza doméstica, telecomunicaciones, educativos, de reparaciones, etc.

- En un lugar visible, coloque una tarjeta de color blanco con el título *Comercial*. Los estudiantes deben identificar negocios en este sector, escribirlos en tarjetas del mismo color y colocarlas debajo del título.
- La dinámica se repite con cada uno de los cuatro sectores empresariales que restan. Para el sector industrial se utilizarán tarjetas amarillas; para el sector agrícola – pecuario, tarjetas verdes; para el sector de servicios, tarjetas rosadas.

Ejemplo:

Comercio

Industria

Agrícola
Pecuaria

Servicios

- Organice grupos de trabajo.
- Oriente a los grupos para que lean los nombres de los negocios en todos los sectores y para que escojan diez ideas de negocio que podrían emprender.
- Los grupos deben analizar la posibilidad de realizar cada una de las ideas de negocio, a través de la tabla que aparece a continuación. Para ello, solo deben escribir sí o no, según su valoración.

Macrofiltro

No.	Idea de Negocio	¿Existe suficiente demanda?	¿Tienen las capacidades y conocimientos necesarios?	¿Tienen suficiente dinero propio para iniciar?	¿Existen negocios similares en la zona?	¿Afecta negativamente nuestros valores personales y familiares?
1	Panadería	sí	no	no	sí	no
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Nota. Instrumento tomado de *Generación de proyectos empresariales, Manual del facilitador* (Swisscontact, 2014, p.195-197).

- De la selección anterior, indíqueles que escojan las cinco ideas de negocio con mayores criterios de éxito (mayor número de sí) y realicen el último análisis, utilizando la tabla que figura a continuación. Deben valorar de uno a cinco cada criterio, siendo uno la puntuación más baja y cinco la más alta.

Microfiltro

No.	Idea de Negocio	Requiere mucha inversión	Puedo conseguir los recursos	Tiene posibilidad de éxito	Les agrega valor a nuestras vidas	Punteo
1	Panadería	2	4	5	5	16
2						
3						
4						
5						

Nota. Instrumento tomado de *Generación de proyectos empresariales, Manual del facilitador* (Swisscontact, 2014, p.198-201).

- Finalmente, pídales que seleccionen dos ideas (pueden ser las que más puntaje obtuvieron) y explíqueles qué es un emprendimiento. El siguiente texto puede ser de utilidad.

El término emprendimiento proviene del francés entrepreneur (pionero) se refiere a la capacidad de una persona para hacer un esfuerzo adicional por alcanzar una meta u objetivo, siendo utilizada, también, para referirse a la persona que inicia una nueva empresa o proyecto. El término, después, fue aplicado a empresarios que fueron innovadores o agregaban valor a un producto o proceso ya existente, lo que hoy ha derivado en el concepto de emprendimiento (*Instituto Latinoamericano de Estudios de Postgrado, 2023*).



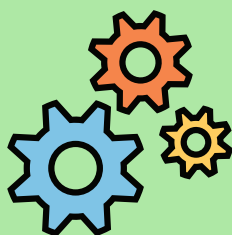
COMPARTIR (10')

materiales



Papelógrafo, marcadores y cuaderno.

- Invite a los estudiantes a expresarse sobre la siguiente pregunta: **¿Qué sentimientos te causa el proceso de definición de una idea de negocio?**
- Pídales que escriban en su cuaderno la respuesta.



PROCESAR

Reflexionar sobre los aprendizajes (10')

materiales



Papelógrafo, marcadores y cuaderno.

- Invite a los estudiantes a reflexionar y compartir la respuesta a la siguiente pregunta **¿Tienes otras ideas para emprender?**
- Pídales que escriban la respuesta en su cuaderno.
- Escriba, en un papelógrafo, una síntesis de las ideas compartidas y coméntelas en plenaria.



GENERALIZAR

Trabajo en estaciones de aprendizaje (40')

materiales



Tarjetas, marcadores, papelógrafos, lapiceros, cuadernos, cañonera, computadora o celular y bocina.

Plenaria 1

El contenido de estudio es: *Autoempleo y emprendimiento*. Para su abordaje, deben ver el video que aparece en el enlace.

<https://youtu.be/FT7lr13rPj4?si=AjxrPav16y502lq3>



- Pídales que escriban las principales ventajas de ser empleado y las ventajas del autoempleo.

Plenaria 2

Proyecte el video: *Características emprendedoras personales*.

<https://youtu.be/D-Cevyd2598?si=BBCbkHG8bz4n9f-i>



- Promueva el diálogo y pídales a los estudiantes que escriban, por lo menos, cinco características emprendedoras.



APLICAR

Mi perfil emprendedor (40')

materiales



Cuestionario, cuaderno, lápiz y lapiceros.

- Explique a los estudiantes que realizarán un ejercicio para determinar su perfil emprendedor.
- Entrégueles el cuestionario (impreso), para que lo lean y que contesten.

- Subraye la necesidad de contestar con franqueza las preguntas que se les formulan. Si tienen dudas, es el momento para explicar.
- Explíqueles el ejemplo que aparece a continuación, para que tengan más claro el ejercicio. Deben seleccionar el número de la escala que crean les describe mejor para cada afirmación.

Ejemplo:
 Me mantengo calmado en situaciones tensas (2).

Lo que significa el ejemplo es que la persona que respondió raras veces se mantiene calmado en situaciones tensas.

- Escriba, en un papelógrafo, la escala para que esté a la vista de todos.

1=	Nunca
2=	Raras veces
3=	Algunas veces
4=	Usualmente
5=	Siempre

Cuestionario para definir mis competencias emprendedoras personales (CEP)

No.	Afirmación	Valoración
1	Me esmero en buscar cosas que necesitan hacerse.	
2	Cuando me enfrento a un problema difícil, invierto mucho tiempo buscando una solución.	
3	Termino mi trabajo a tiempo.	
4	Me molesta cuando las cosas no se hacen conforme las instrucciones.	
5	Prefiero situaciones en las que puedo controlar al máximo el resultado final.	
6	Me gusta pensar sobre el futuro.	
7	Cuando comienzo una tarea o un proyecto nuevo, busco toda la información posible antes de empezar.	
8	Planifico un proyecto importante, dividiéndolo en tareas de menor complejidad.	

No.	Afirmación	Valoración
9	Logro que otros apoyen mis sugerencias.	
10	Confío en que puedo tener éxito en cualquier actividad que me propongo ejecutar.	
11	No importa con quien hable, escucho con atención.	
12	Hago lo que se necesita hacer, sin que otros tengan que pedírmelo.	
13	Insisto mucho para conseguir que otras personas hagan lo que yo quiero que hagan.	
14	Soy fiel a las promesas que hago.	
15	Mi rendimiento es mejor que el de las otras personas con las que trabajo.	
16	No me involucro en algo nuevo, a menos que tenga la certeza que tendré éxito.	
17	Pienso que es una pérdida de tiempo preocuparme sobre lo que haré con mi vida.	
18	Busco el consejo de personas que son especialistas en lo que hago.	
19	Considero las ventajas y desventajas que tienen las diferentes alternativas para llevar a cabo una tarea.	
20	Invierto mucho tiempo en pensar sobre cómo puedo influenciar a otras personas.	
21	Cambio de manera de pensar si otros difieren enérgicamente con mi punto de vista.	
22	Me frustro cuando no logro lo que quiero.	
23	Me gustan los desafíos y las nuevas oportunidades.	
24	Cuando algo se interpone en lo que estoy tratando de hacer, insisto en mi objetivo.	
25	Si es necesario, no me importa tener que hacer el trabajo de otros para cumplir con una entrega a tiempo.	
26	Me molesta cuando pierdo tiempo.	
27	Tomo en consideración mis posibilidades de éxito o fracaso, antes de decidirme a actuar.	
28	Mientras más específicas sean mis expectativas sobre lo que quiero lograr en la vida, mayores serán mis posibilidades de éxito.	
29	Tomo acción, sin perder el tiempo buscando información.	
30	Trato de tomar en cuenta todos los problemas que puedan presentarse y anticipo lo que haría si ocurren.	
31	Me valgo de personas influyentes para alcanzar mis metas.	
32	Cuando estoy trabajando en algo difícil o desafiante, me siento confiado en mi triunfo.	
33	He sufrido fracasos en el pasado.	
34	Prefiero desempeñar tareas que domino a la perfección y en las que me siento seguro.	
35	Cuando me enfrento a serias dificultades, rápidamente me cambio hacia otras actividades.	
36	Cuando estoy haciendo un trabajo para otra persona me esfuerzo por lograr que quede satisfecha.	

No.	Afirmación	Valoración
37	Nunca quedo totalmente satisfecho con la forma en que se hacen las cosas; siempre considero que hay una manera mejor de hacerlo.	
38	Llevo a cabo tareas arriesgadas.	
39	Cuento con un plan claro para mi vida.	
40	Cuando llevo a cabo un proyecto para alguien, hago muchas preguntas para estar seguro de que entiendo lo que quiere esa persona.	
41	Me enfrento a los problemas a medida que surgen, en vez de perder el tiempo tratando de anticiparlos.	
42	A fin de alcanzar mis metas, busco soluciones que beneficien a todas las personas involucradas en un problema.	
43	El trabajo que hago es excelente.	
44	En ciertas ocasiones he sacado ventaja de otras personas.	
45	Me aventuro a hacer cosas nuevas y diferentes a lo que he hecho en el pasado.	
46	Busco diversas formas para superar los obstáculos que se interponen al logro de mis metas.	
47	Mi familia y mi vida personal son más importantes para mí, que las fechas de entrega de trabajos que yo mismo determino.	
48	Me las ingenio para terminar las labores en forma rápida, tanto en el trabajo como en el hogar.	
49	Hago cosas que otras personas consideran arriesgadas.	
50	Me preocupa tanto alcanzar mis metas semanales, como mis metas anuales.	
51	Me valgo de varias fuentes de información al buscar ayuda para llevar a cabo tareas o proyectos.	
52	Si no resulta un determinado enfoque para hacer frente a un problema, busco otro.	
53	Puedo lograr que personas con firmes convicciones y opiniones cambien su modo de pensar.	
54	Me mantengo firme en mis decisiones, aun cuando otras personas me contradigan enérgicamente.	
55	Cuando no sé algo, no dudo en admitirlo.	

Nota. Instrumento tomado de *Generación de proyectos empresariales, Manual del facilitador* (Swisscontact, 2014, págs. 186-192).

• Entrégueles una copia de la *Hoja de evaluación de cuestionario*. En dicha hoja, cada uno de los números que está entre paréntesis corresponde al número de la afirmación de la tabla que se llama *Cuestionario para definir mis competencias emprendedoras personales*. Sobre el número del paréntesis, los estudiantes deben colocar el resultado de su valoración y, luego, sumarlos o restarlos.

• Hay que tener en cuenta que, en algunos casos, deben sumar y, en otros, deben restar.

Esta actividad requiere de mucha atención a los signos más y menos.

Hoja de evaluación del cuestionario

(1)	+	(12)	+	(23)	-	(34)	+	(45)	+	6	=		Buscar oportunidades y tener iniciativa
(2)	+	(13)	+	(24)	-	(35)	+	(46)	+	6	=		Ser persistente
(3)	+	(14)	+	(25)	+	(36)	-	(47)	+	6	=		Ser fiel al cumplimiento del contrato de trabajo
(4)	+	(15)	+	(26)	+	(37)	-	(48)	+	6	=		Exigir eficiencia y calidad.
(5)	-	(16)	+	(27)	+	(38)	+	(49)	+	6	=		Correr riesgos
(6)	-	(17)	+	(28)	+	(39)	+	(50)	+	6	=		Fijar metas
(7)	+	(18)	-	(29)	+	(40)	+	(51)	+	6	=		Conseguir información
(8)	+	(19)	+	(30)	-	(41)	+	(52)	+	6	=		Planificar y hacer seguimiento sistemático
(9)	-	(20)	+	(31)	+	(42)	+	(53)	+	6	=		Ser persuasivo y crear redes de apoyo
(10)	-	(21)	+	(32)	+	(43)	+	(54)	+	6	=		Tener autoconfianza
(11)	-	(22)	-	(33)	-	(44)	+	(55)	+	18	=		Factor de corrección

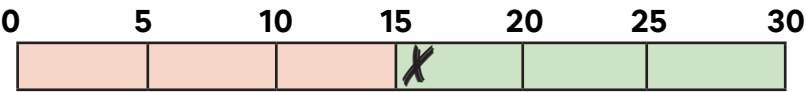
Nota. Instrumento tomado de *Generación de proyectos empresariales, Manual del facilitador* (Swisscontact, 2014, p.189).

- Bríndeles las orientaciones necesarias y garantice que están operando bien los datos.
- La última fila es el factor de corrección. Se usa para determinar si la persona ha tratado de presentar una imagen muy favorable de sí misma.

El factor de corrección se analiza de la siguiente manera:

- Si el resultado es 19 o menos, esta entre los parámetros aceptables, por lo que no deberá realizar ninguna acción.
- Si el resultado es entre 20 y 21, debe restar 3 puntos a todos los resultados de las CEP.
- Si el resultado es entre 22 y 23, debe restar 5 puntos.
- Si el resultado es entre 24 y 25, debe restar 7 puntos.

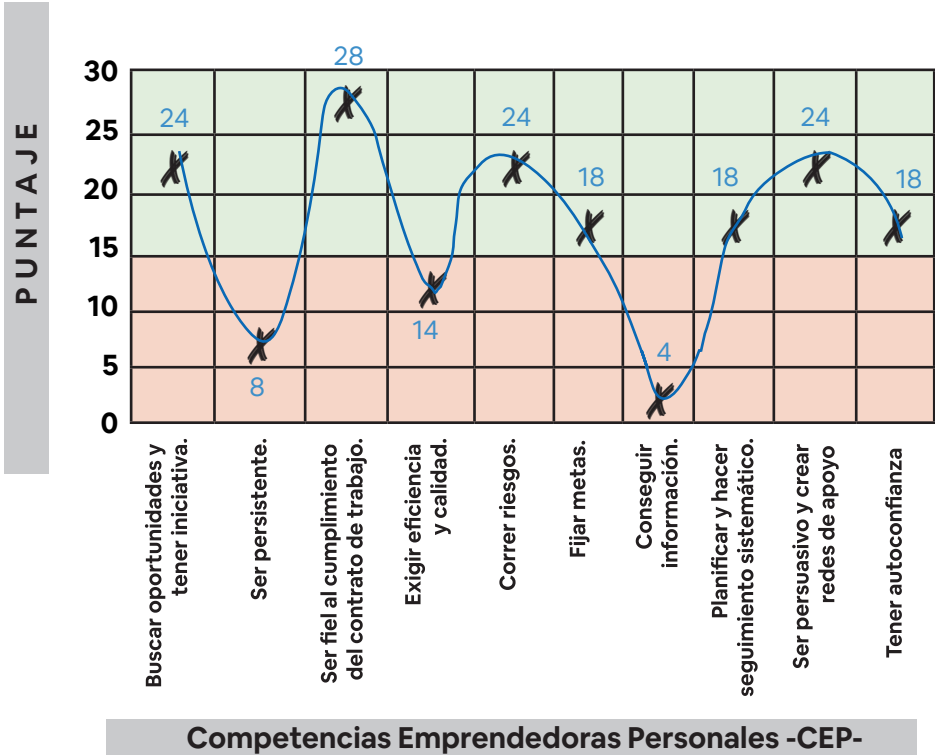
- Ahora, brinde las orientaciones para pasar a la *Hoja de perfil*. Deben los estudiantes colocar una “X” en la puntuación que le corresponde a cada una de las CEP.
- Por ejemplo, si la puntuación obtenida en “Búsqueda de Oportunidades” es 16 puntos, se marcará así:



Hoja de perfil

PUNTAJE	30									
	25									
	20									
	15									
	10									
	5									
	0									
		Buscar oportunidades y tener iniciativa	Ser persistente	Ser fiel al cumplimiento del contrato de trabajo	Exigir eficiencia y calidad	Correr riesgos	Fijar metas	Conseguir información	Planificar y hacer seguimiento sistemático	Ser persuasivo y crear redes de apoyo

Finalmente, después de haber transferido las puntuaciones de cada CEP, deben conectar las X con una línea. El resultado del diagrama es su perfil de competencia emprendedora personal. Los picos altos son fortalezas y los picos bajos son las competencias que necesitan fortalecer con acciones de mejora. El siguiente diagrama es un ejemplo ilustrativo.



Interpretación y tratamiento de resultados

- Al terminar el ejercicio es necesario explicar a los estudiantes lo siguiente: Las habilidades que quedaron en el área superior, es decir, arriba del número 15, son las que ya se han desarrollado y que los estudiantes necesitan mantener y seguir cultivando. Las de abajo del 15 son habilidades que necesitan desarrollar con mayor persistencia y atención.
- Propóngales que elaboren un plan de acción para mejorar sus capacidades emprendedoras personales, para lo cual es de utilidad el siguiente formato:

Competencias emprendedoras personales	Acciones de mejora	A partir de esta fecha empezaré a mejorar...

Tarea de Aplicación

Foro con representantes de empresas (15')

Para poder conocer los procesos de selección y reclutamiento de personal, les sugerimos que organicen un foro con encargados de recursos humanos de algunas empresas, con empresarios y organizaciones de la comunidad, municipio o departamento. Les dejamos un guía breve para llevar a cabo el foro.

Guía breve para organizar un foro

Actividades previas al foro

- Organizar comisiones de trabajo.
- Escoger un lugar adecuado para el evento, teniendo en cuenta el número de personas que participarán y las condiciones del clima.
- Hacer un listado de los empresarios o profesionales que pueden ser invitados como ponentes en el foro. No deben ser muchos. Con dos o tres son suficientes.
- Nombrar un moderador del foro. Su función será conducir el desarrollo de la agenda y hacer una conclusión al finalizar el evento.
- Organizar una agenda. Los aspectos que no deben faltar son: bienvenida, presentación del ponente, desarrollo del tema, preguntas, respuestas y conclusión.
- Elaborar invitaciones en las que se indique el lugar y hora del foro.
- Enviar las invitaciones.

- Confirmar la participación de los invitados.
- Organizar el mobiliario y equipo necesarios.

Actividades durante el foro

- Cuidar la disciplina de los participantes.
- Con un celular, grabar un video para poder compartirlo en el próximo taller, o bien, grabar en vivo, desde alguna red social, para poder analizar, posteriormente, el desarrollo del foro.
- Establecer acuerdos de seguimiento con los empresarios.

Actividades después del foro

- Elaborar y enviar una carta de agradecimiento a los panelistas.
- Evaluar el desarrollo del foro.
- Dar seguimiento a los acuerdos que se lograron con los empresarios que participaron.
- Compartir la experiencia en el siguiente taller.



Evaluación 2

Mi tarjeta de aprendizaje (15')

- Pida a los estudiantes que evalúen el contenido y las actividades de este bloque temático.
- Invítelos a salir al patio para dialogar sobre algún aprendizaje relevante para ellos. Para esto, los estudiantes deben tener la libertad de revisar sus apuntes.
- Entrégueles una tarjeta e indíqueles que, en una de las caras, describan la actividad que más les gustó.
- Cuando hayan terminado de escribir sus tarjetas, jugarán a la papa caliente, utilizando una pelota o algún objeto que puedan circular al ritmo de un sonido. Usted controlará el sonido y decidirá cuando suspenderlo. En ese momento, el participante que se quede con la pelota deberá compartir el contenido de su tarjeta con todos.

materiales



Papelógrafo, marcadores y cuadernos.

Evaluación de la jornada (5')

- En el formato de evaluación, los estudiantes deben colocar, en las columnas de la derecha, su percepción sobre determinados aspectos de este proceso de formación.
- Invítelos a llenarlo en forma honesta.
- Reciba los cuestionarios y tabule los resultados en un papelógrafo.

materiales



Cuadernos, lapiceros y tijeras.

• A continuación, se plantean varias preguntas. Responde con una “X” en el espacio que corresponde a la valoración que mejor se adapta a tu opinión.

Lugar y fecha: _____

No.	Aspectos por evaluar	Muy bien	Bien	Regular
1	Contenido			
1.1.	En relación a tus expectativas ¿cómo te pareció la formación?			
1.2	El contenido de la formación se adapta para aplicarlo en tu trabajo, familia, estudios y vida personal...			
2.	Metodología			
2.1.	¿Cómo te pareció la metodología en que se desarrolló la formación?			
2.2.	¿Cómo crees que estuvo tu participación en la formación?			
2.3.	¿Cómo te pareció el ambiente de trabajo durante la formación?			
3.	Facilitación (quienes dirigen la formación)			
3.1.	¿Cómo te pareció el dominio que los docentes tienen de los contenidos?			
3.2.	¿Cómo te pareció la capacidad de los docentes para incluir a todos en la discusión?			
4.	Materiales			
4.1	¿Cómo te parecieron los materiales que se utilizaron durante la formación?			
4.2	El local en donde se desarrolló la formación estuvo...			
5	Calidad de la formación			
5.1.	¿Cómo evalúas la formación, en general?			
5.2.	¿Cómo te sentiste durante la formación?			
Comparte los aprendizajes que desarrollaste en la formación:				

Nota. Tomado de *Generación de proyectos empresariales, Manual del docente* (Swisscontact, 2014).

Despedida (5')

• Agradezca la participación en esta jornada. Anuncie el tema, fecha y detalles logísticos del próximo evento de formación.

VIDEOS ALTERNATIVOS

Bloque temático 3: Búsqueda de empleo y Autoempleo

Num. de Pág.	Nombre del video	Enlace	Código QR
24	Búsqueda de oportunidades en el mercado laboral: competencias laborales más buscadas por las empresas	https://www.youtube.com/watch?v=2CKb9PuiSEo (CENSA MONTERIA, 2020).	
25	Emprendimiento versus Empleo	https://www.youtube.com/watch?v=TR1jF9_VWGG (Villegas, 2019).	
28	Mi primer empleo	https://www.youtube.com/watch?v=q_2R6XRaGHo (Yomempleo, 2021).	
32	Herramientas de búsqueda de empleo	https://www.educaweb.com/contenidos/laborales/como-buscar-empleo/pasos-encontrar-trabajo/ (Educaweb, 2016).	
32	¿Cómo buscar empleo?	https://www.youtube.com/watch?v=lm8iTxiTO1o (Contáctica, 2013).	
39	Elaborando mi hoja de vida	https://bit.ly/3pcFdeQ (Lambide, 2016).	
40	Aplicaciones que me pueden ayudar a hacer mi hoja de vida	https://www.youtube.com/watch?v=43zCskpwouM (Todomoroch, 2021).	
52	El proceso de selección y reclutamiento del personal	https://www.youtube.com/watch?v=YYNOkoogelo (V., 2020).	
54	Una buena entrevista de trabajo	https://bit.ly/3QJIOg3 (Lora, 2018).	
51	Antecedentes policiales	https://mingob.gob.gt/pasos-para-realizar-el-tramite-de-antecedentes-policiales-en-linea-2/	
52	Antecedentes penales	https://www.youtube.com/watch?v=d0hUhc-hJX8	
61	Gestión del DPI	https://prensa.gob.gt/comunicado/el-primer-dpi-en-el-2022 (Registro Nacional de Personas, 2022).	
61	Gestión del NIT	https://www.youtube.com/watch?v=-Vtu3-N0KTM (Calderon, 2020).	
69	Autoempleo y emprendimiento	https://www.youtube.com/watch?v=sd_2nbzzbQ4 (Lanbide, 2017).	
69	Características emprendedoras personales	https://www.youtube.com/watch?v=8V-Vn04ynCs (Ecosistema de Recursos Educativos Digitales SENA, 2021).	



Referencias

Bizneo HR Software. (25 de agosto de 2022). 13 preguntas tipo de un test de competencias. Obtenido de [www.bizneo.com](https://www.bizneo.com/blog/test-de-competencias/): <https://www.bizneo.com/blog/test-de-competencias/>

Calderon, R. (28 de octubre de 2020). Primera solicitud de NIT [Video]. YouTube. Obtenido de [www.youtube.com](https://www.youtube.com/watch?v=-Vtu3-NOKTM): <https://www.youtube.com/watch?v=-Vtu3-NOKTM>

CEFE-Internacional. (1998). Manual CEFE para facilitadores. CEFE.

CENSA Montería. (31 de julio de 2020). Competencias Laborales [Video]. YouTube. Obtenido de [www.youtube.com](https://www.youtube.com/watch?v=2CKb9PuiSEo): <https://www.youtube.com/watch?v=2CKb9PuiSEo>

Significados.com. (11 de julio de 2023). Emprendimiento. Obtenido de significados.com/emprendimiento/.

Contáctica. (27 de septiembre de 2013). Como Buscar Empleo [Video]. YouTube. Obtenido de [www.youtube.com](https://www.youtube.com/watch?v=lm8ITxjTO1o): <https://www.youtube.com/watch?v=lm8ITxjTO1o>

Ecosistema de Recursos Educativos Digitales SENA. (17 de agosto de 2021). Características emprendedoras personales [Video]. YouTube. Obtenido de [www.youtube.com](https://www.youtube.com/watch?v=8V-Vn04ynCs): <https://www.youtube.com/watch?v=8V-Vn04ynCs>

Educaweb. (26 de abril de 2016). ¿Qué debo preparar para buscar empleo? [Video]. YouTube. Obtenido de [www.youtube.com](https://www.youtube.com/watch?v=A0rdpQizK9Y&t=35s): <https://www.youtube.com/watch?v=A0rdpQizK9Y&t=35s>

Gabinete de Iniciativas para el Empleo. (25 de Agosto de 2022). Cómo hacer un Curriculum Vitae. Obtenido de [www.gipe.ua.es](https://www.gipe.ua.es/es/como-hacer-un-curriculum-vitae-ejemplo): <https://www.gipe.ua.es/es/como-hacer-un-curriculum-vitae-ejemplo>

GIZ/SISCA/SICA. (2020). Programa de Primeros Auxilios para el Empleo. San Salvador: GIZ.

Instituto Nacional de Estadística. (2021). Encuesta Nacional de Empleo e Ingresos -ENEI- 2021. Obtenido de [www.ine.gob.gt](https://www.ine.gob.gt/ine/encuesta-nacional-de-empleo-e-ingresos/): <https://www.ine.gob.gt/ine/encuesta-nacional-de-empleo-e-ingresos/>

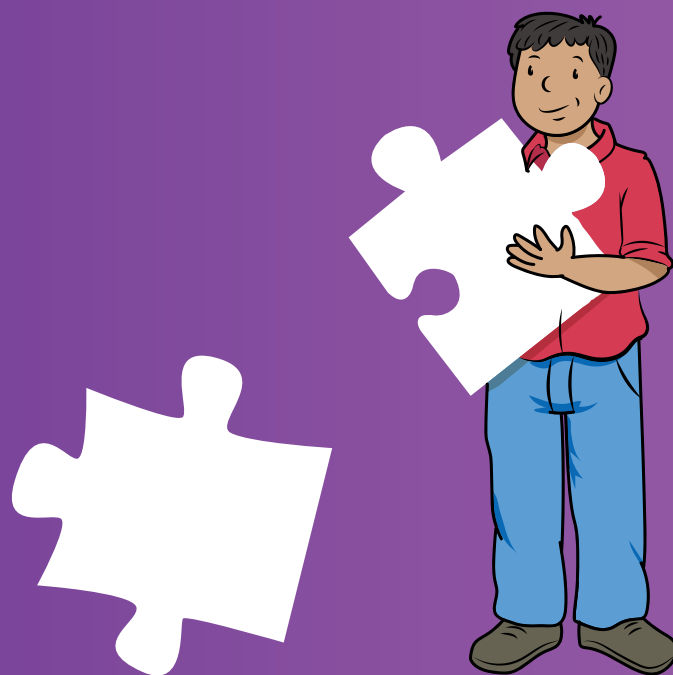
Instituto Latinoamericano de Estudios de Posgrado. (7 de agosto de 2023). Significado de emprendimiento. YouTube. Obtenido de [ilep.mx](https://www.ilep.mx/post/emprendimiento): <https://www.ilep.mx/post/emprendimiento>

Lanbide. (8 de junio de 2016). Elementos clave para realizar un CV atractivo y eficaz [Video]. YouTube. Obtenido de www.lanbide.euskadi.eus: <https://www.youtube.com/watch?v=pCarR2dl6Co&t=11s>

Lanbide. (16 de mayo de 2017). Lanbide Autoempleo [Video]. YouTube. Obtenido de [www.youtube.com](https://www.youtube.com/watch?v=sd_2nbzzbQ4): https://www.youtube.com/watch?v=sd_2nbzzbQ4

Lora, S. (14 de enero de 2018). Cómo PREPARARTE para una ENTREVISTA de TRABAJO Exitosa: Trucos, Errores, Preguntas y Respuestas. YouTube. Obtenido de [www.youtube.com](https://www.youtube.com/watch?v=5al8cq6lsdk): <https://www.youtube.com/watch?v=5al8cq6lsdk>

- Márquez, L. (20 de marzo de 2022). ¿Qué es una carta de presentación de la escuela? Obtenido de .zascandilerias.com: <https://zascandilerias.com/nin-o/que-es-una-carta-de-presentacion-de-la-escuela.html>
- Ministerio de Gobernación. (5 de enero de 2021). Pasos para realizar el trámite de antecedentes policiales en línea. [Video]. YouTube. Obtenido de mingob.gob.gt: <https://www.youtube.com/watch?v=yyJumQ7z1O8>
- Ministerio de Trabajo y Previsión social. (abril de 2017). www.mintrabajo.gob.gt. Obtenido de www.mintrabajo.gob.gt: https://www.mintrabajo.gob.gt/images/ejes/PNED_2017_2032.pdf
- Organismo Judicial de Guatemala. (4 de enero de 2019). Guía de Antecedentes Penales en línea [Video]. YouTube. Obtenido de www.youtube.com: <https://www.youtube.com/watch?v=d0hUhc-hJX8>
- Personalities Lab. (31 de agosto de 2022). www.personalitieslab.com. Obtenido de www.personalitieslab.com: <https://www.personalitieslab.com/es/articulos/mejorar-habilidades#:~:text=Acepta%20cr%C3%ADticas%20y%20sugerencias%20La%20C3%BAnica%20forma%20de,dem%C3%A1s%20tienen%20que%20decir%20y%20reflexiona%20sobre%20ello>
- Perspectiva. (15 de junio de 2022). Informe Emprendimiento. Obtenido de www.perspectiva.gt: <https://www.perspectiva.gt/?s=informe+emprendimiento>
- Proaler. (24 de Agosto de 2022). El Mercado Laboral. Obtenido de www.proaler.com: <https://www.proaler.com/el-mercado-laboral>
- Registro Nacional de las Personas. (30 de agosto de 2022). El Primer DPI en el 2022. YouTube. Obtenido de www.prensa.gob.gt: <https://prensa.gob.gt/comunicado/el-primer-dpi-en-el-2022>
- Swisscontact. (2014). Generación de Proyectos Empresariales - Manual del Facilitador. Guatemala: Swisscontact.
- Todo Morocho. (9 de marzo de 2021). Como Hacer CURRICULUM VITAE en tu CELULAR (2022). YouTube. Obtenido de www.youtube.com: <https://www.youtube.com/watch?v=43zCskpwouM>
- V, A. (26 de noviembre de 2020). EJEMPLO DE UN PROCESO DE RECLUTAMIENTO. YouTube. Obtenido de www.youtube.com: <https://www.youtube.com/watch?v=YYNOkoogelo>
- Villegas, S. (16 de abril de 2019). Emprendimiento vs Empleo [Video]. YouTube. Obtenido de www.youtube.com: https://www.youtube.com/watch?v=TR1jF9_VWGQ
- Yomempleo. (3 de octubre de 2021). Como TRABAJAR sin Experiencia. Encontrar el primer trabajo [Video]. YouTube. Obtenido de www.youtube.com: https://www.youtube.com/watch?v=q_2R6XRaGHo



GUÍA PARA EL DOCENTE

Bloque temático 3

Guatemala, 2024.