

ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Folio **080142724000068.**
Fecha 05 de septiembre de 2024.
Solicitante Rodrigo Pérez Díaz.

PERSONA SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN:

Por este conducto, en atención a su solicitud con número de folio **080142724000068**, y con fundamento en lo preceptuado por los artículos 5 fracción XXXIII, 7, 32 fracción I, 33 fracción X, 38 fracción II y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, se da respuesta a su petición, en los siguientes términos:


- I. En fecha tres de septiembre del año que transcurre, se tuvo por recibida por parte de esta Unidad de Transparencia, a través del medio electrónico Plataforma Nacional de Transparencia, la solicitud de acceso a la información pública correspondiente al número de folio **080142724000068**, mediante la cual requiere de esta Secretaría, se le proporcione la información que a continuación se transcribe:

"...Solicito la presentación "Taller para Buscadores de Empleo 2023..." (Sic)

- II. Esta Unidad de Transparencia turnó la solicitud de folio **080142724000068** a la Dirección General del Servicio Estatal de Empleo de la Secretaría, requiriéndole proveer a esta Unidad, con la información suficiente para dar respuesta a lo solicitado por el peticionario.
- III. Como respuesta de la Dirección General del Servicio Estatal de Empleo de la Secretaría, a través de oficio **DGSEE/0388/2024**¹, el titular de la Dirección, presenta la información solicitada, informando que la presentación **"Talleres para Buscadores de Empleo 2023"**², fue remitida al correo institucional de esta Unidad, y la cual se hace de su conocimiento mediante el presente.

Sin otro asunto que tratar y esperando que la información proporcionada sea de su utilidad, se pone a su disposición la dirección de correo electrónico transparencia.stps@chihuahua.gob.mx como medio de contacto con la Unidad de Transparencia para cualquier duda o aclaración.

Atentamente


Lic. Mónica Ramírez Ramos
Secretaria de la Unidad de Transparencia
Secretaría del Trabajo y Previsión Social

¹ Se adjunta oficio para su debida consulta.

² Se adjunta presentación para su debida consulta.



Oficio No.: DGSEE-0388/2024.
Asunto: Respuesta a oficio.

Chihuahua, Chih., a 05 de septiembre 2024.

LIC. MÓNICA RAMÍREZ RAMOS
SECRETARIA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE.-

Anteponiendo un cordial saludos y en respuesta al oficio STPS/UT/096/2024, que refiere a la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante el cual solicita presentación **"Talleres para Buscadores de Empleo 2023"**.

Al respecto le comento que el área de Vinculación Laboral de la Dirección General del Servicio Estatal de Empleo Chihuahua, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, hizo entrega de dicha presentación en fecha 05 de septiembre del año en curso, la cual se envió a la dirección de correo transparencia.stps@chihuahua.gob.mx, para los intereses del solicitante, en virtud de lo anterior ponemos a disposición el teléfono 6144293300 extensiones 12125 y 12170, y nuestra dirección ubicada en calle Allende No. 906, col Centro, para brindarle una atención personalizada sobre los temas correspondientes a esta Dirección.

Sin otro particular por el momento reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



LIC. LUIS FERNANDO O'REILLY PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO CHIHUAHUA, CHIH.
DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

LFOP/djvm

TALLER PARA BUSCADORES DE EMPLEO



TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



SNE

SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO

EidoS
ALWAYS LEARNING



Microsoft



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA

EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

Presentación



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



Equipo SNE

Juan Manuel Torres Chavira



¡Bienvenid@s!

Taller para Buscadores de Empleo

Objetivo del Taller

Brindarte información que te permita aprender a buscar trabajo y **fortalecer la imagen de tu perfil laboral** para incrementar las posibilidades de encontrar un empleo.



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL





01. Buenas prácticas para una mejor experiencia

Para disfrutar este taller y tener una mejor experiencia



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



Toma todas la **notas o captura de pantalla** que necesites.



Evita distractores como el **correo o celular**. Por favor silencia las notificaciones.



¡**Participa!** Y respeta las participaciones de las otras personas.



Utiliza **audífonos** y silencia por favor tu **micrófono**.



Activa tu cámara al participar.



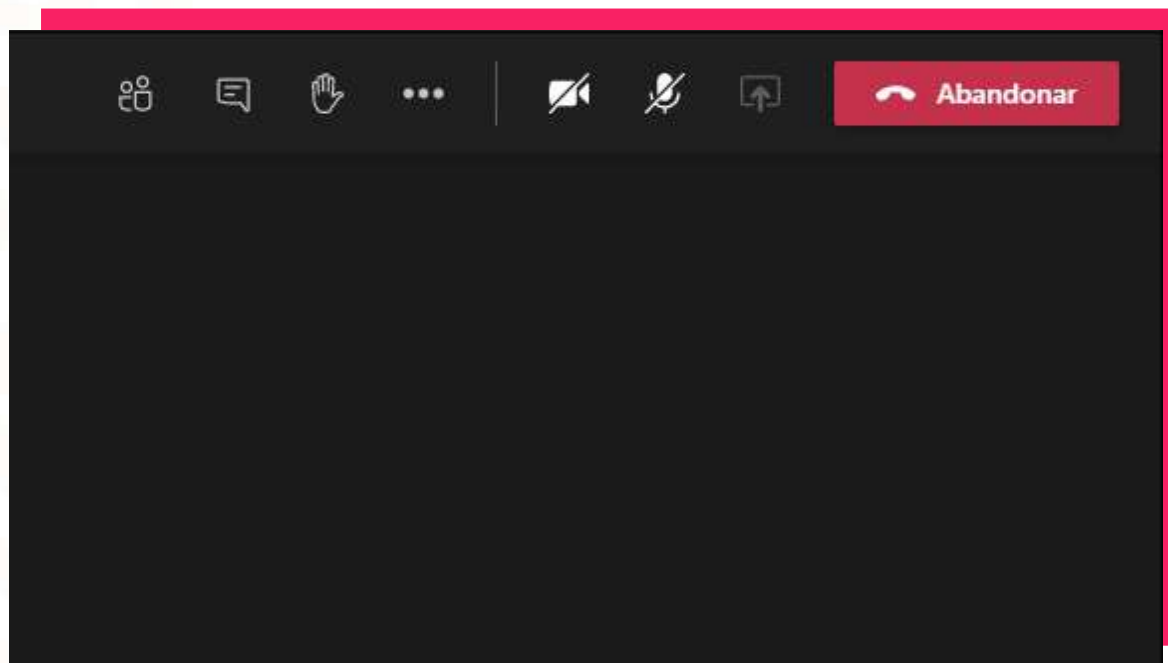
Necesitas una **buena conexión** de internet.



¡La clase está siendo grabada!



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



Buenas prácticas para una mejor experiencia (I)

Te compartimos las **reglas de la sesión**:

- Los primeros minutos revisaremos e intentaremos solucionar aspectos técnicos y de conexión.
- El chat solo podrá utilizarse cuando lo habilite quien facilita la clase.
- Pedir la palabra para participar de los momentos de interacción.
- Las preguntas generales sobre la formación
- pueden realizarse por email o al final de la clase.



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



02. Rompehielos

Rompehielos



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



A continuación **vamos a presentar algunas situaciones que nos van a llevar a identificarnos y conocernos un poco** más entre todxs en cuanto al uso que hacemos hoy en día de nuestro teléfono celular.

Utilicemos el chat para participar



Rompehielos



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



Cuando en la calle me preguntan “¿qué hora es?” Saco mi teléfono celular y amablemente respondo.

Sí

No



Rompehielos



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO

**¿Qué tipos de trabajos creen que
desaparecieron por el uso de los
teléfonos inteligentes?**



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

Rompehielos



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



¿Qué tipos de trabajos se crearon por el uso de los teléfonos inteligentes?





03. Rutina de presentación



**Mi nombre es “*Ariel*” pero
me gusta que me digan “*Ari*”**



04. Servicio Nacional de Empleo (SNE)

Somos el Servicio Nacional de Empleo

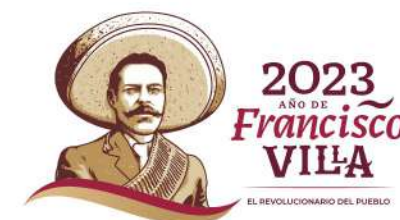


TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



Atendemos de manera **gratuita** e **inclusiva**, brindamos acompañamiento personalizado para vincular **empleadores** con **candidat@s** en **vacantes** que ofrecen un **empleo formal** y digno.

Tenemos **cobertura nacional** con más de 160 oficinas.



Empleo formal



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



Es aquel que **respeto los derechos laborales** y brinda acceso a servicios de salud, vivienda, pensión para la vejez o ahorro para el retiro, entre otros beneficios.



Derechos laborales



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



- **Seguridad** social
- Salario correspondiente a **días laborados** y no pagados
- **Aguinaldo** (mínimo 15 días)
- Prima **vacacional** (mínimo 25%)
- Participación de **utilidades** (PTU)
- **Vacaciones** (mínimo 12 días el primer año)



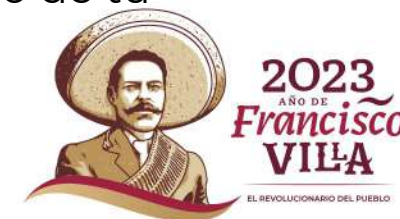
Derechos laborales



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



- Prima **dominical** (25% sobre salario base)
- **Contrato**
- Día(s) de **descanso**
- **Renuncia** voluntaria
- Licencia por **maternidad, paternidad** o adopción
- Prima de **antigüedad** (siempre que hayas laborado 15 años o más)
- Cambiar tu cuenta de nómina al banco de tu preferencia.



Inclusión laboral



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



El SNE promueve la inclusión, que es reconocer que todas las personas tenemos **habilidades y potencialidades** propias, que exigen **respuestas diversas** y acciones que la faciliten.

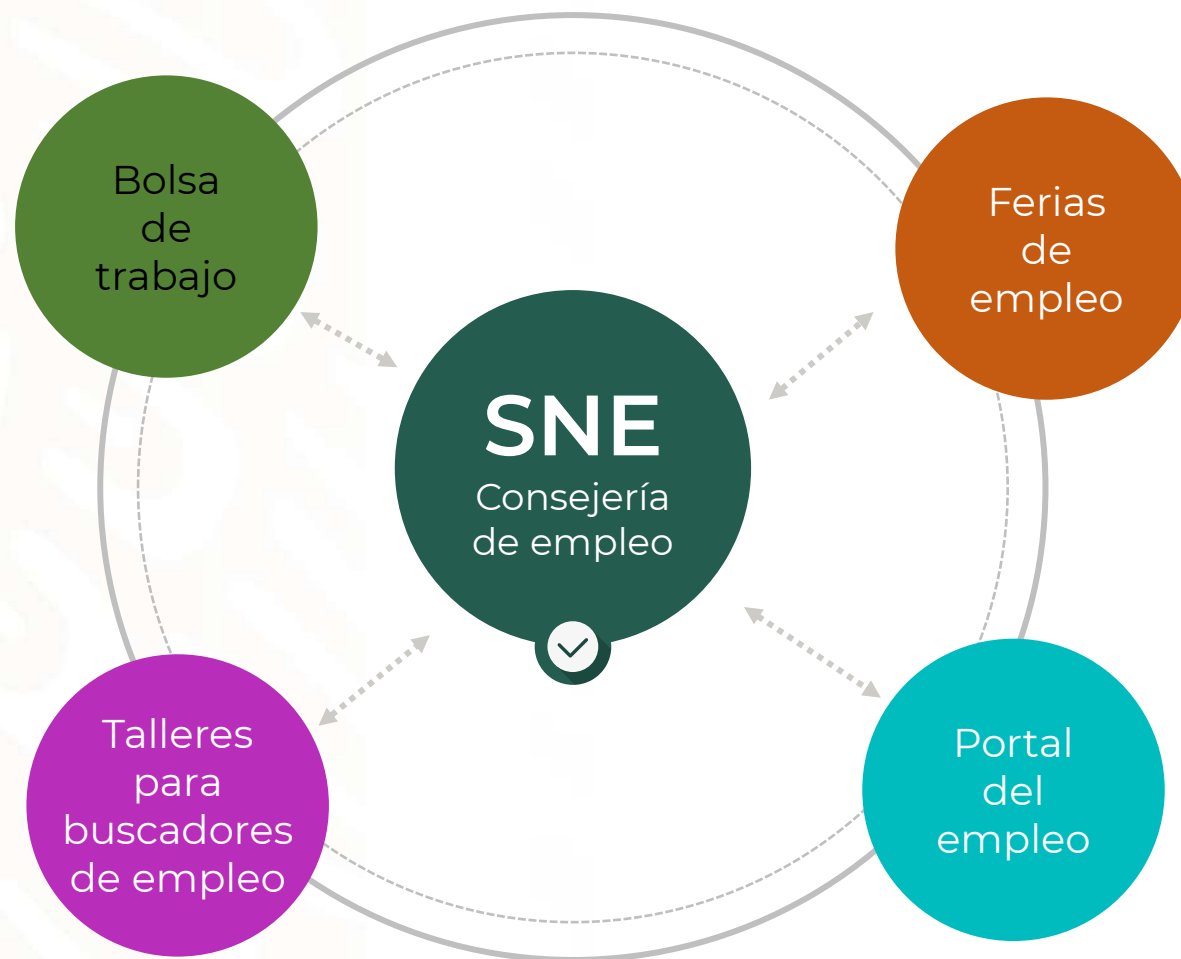
La **inclusión laboral** promueve estrategias, programas e iniciativas que nos hagan **sentir atendidos y respetados**, tomando en cuenta **nuestras características personales**.



Servicios para ti que buscas empleo



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



Bolsa de Trabajo



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



Nuestro equipo de **Consejería** te brindará atención **personalizada** para agilizar tu proceso de reclutamiento que consiste en:

1. **Asesoría** en el **diseño** de tu CV.
2. **Registrar y difundir** tu CV en vacantes acordes a tu perfil.
3. Brindarte **consejos** para tu búsqueda de empleo.



Ferias de Empleo



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



Participa en nuestros eventos de **reclutamiento**, ya sea **presencial o virtual**:



- Vincúlate con un **gran número** de empresas.
- Postúlate a vacantes de **todas las áreas laborales** durante el evento.
- Incrementa tus posibilidades de ser entrevistad@.



portaldeempleo

www.empleo.gob.mx



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO

**Regístrate, publica tu CV y busca
oportunidades gratis.**

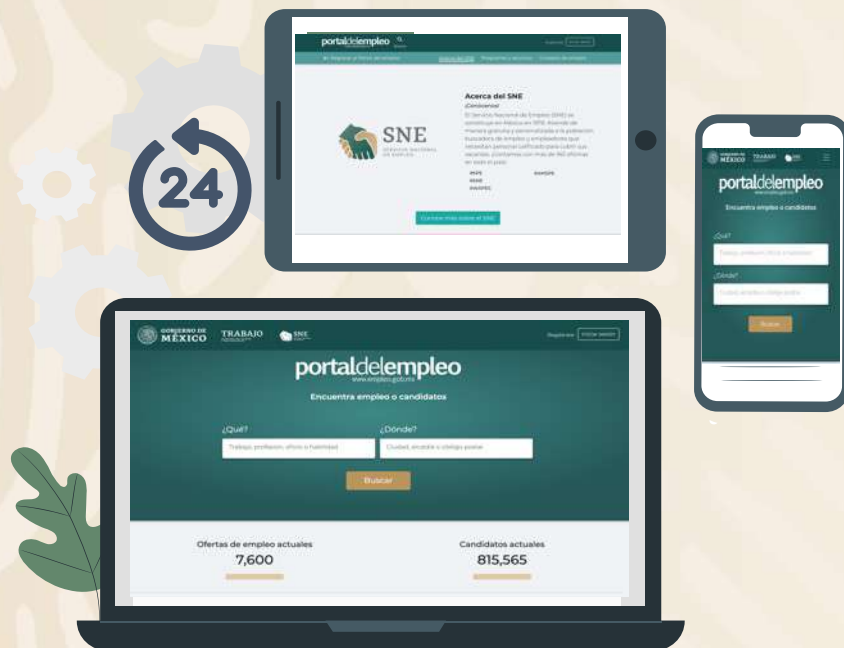


portaldeempleo

www.empleo.gob.mx



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



Publica tu CV **sin costo** y de forma **inmediata** en nuestra plataforma:

- Disponible las **24 horas** del día todo el año.
- Busca y **postúlate a vacantes** directamente.
- Cobertura **nacional**.
- **Aprende a buscar empleo** con el contenido digital para candidat@s.
- Las empresas pueden **contactarte** de manera directa.

Regístrate en <http://www.empleo.gob.mx/>



Redes sociales



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



Consulta vacantes y próximos eventos en nuestras plataformas para reclutamiento:



snechih



stpschih



Servicio Nacional de Empleo



SNE_CHIH

¡Síguenos!





05. Explorando el Portal de empleo

Portal del empleo



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO

Nuestra plataforma te permite **conectar y hacer búsquedas** de vacantes todos los días y a toda hora.



2023
AÑO DE
Francisco VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

Otras opciones para búsqueda



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

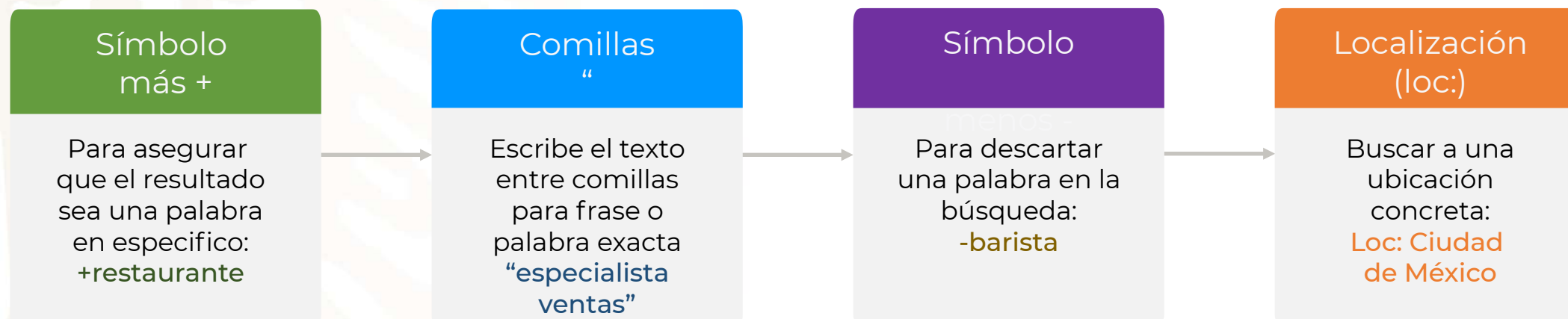


2023
AÑO DE
Francisco VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

Comandos de búsqueda por internet



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



Estos comandos te ayudan a **agilizar tu búsqueda** en la mayoría de las bolsas de empleo y plataformas





06. Mi primera experiencia



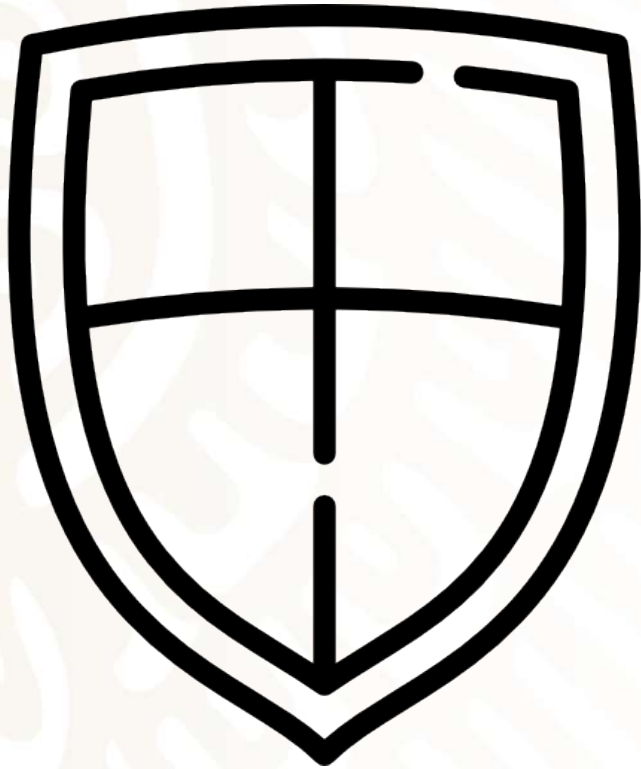
07. Escudo del autoconocimiento

Autoconocimiento



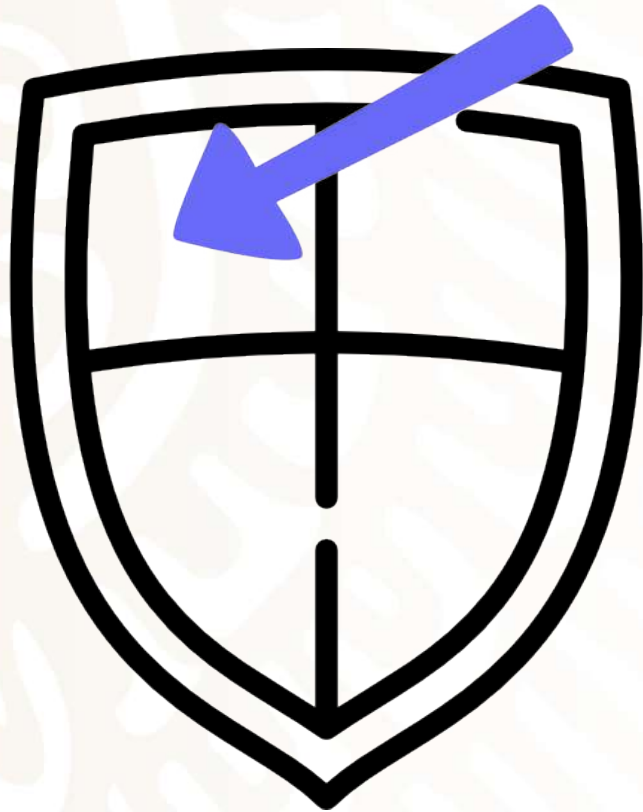
TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL





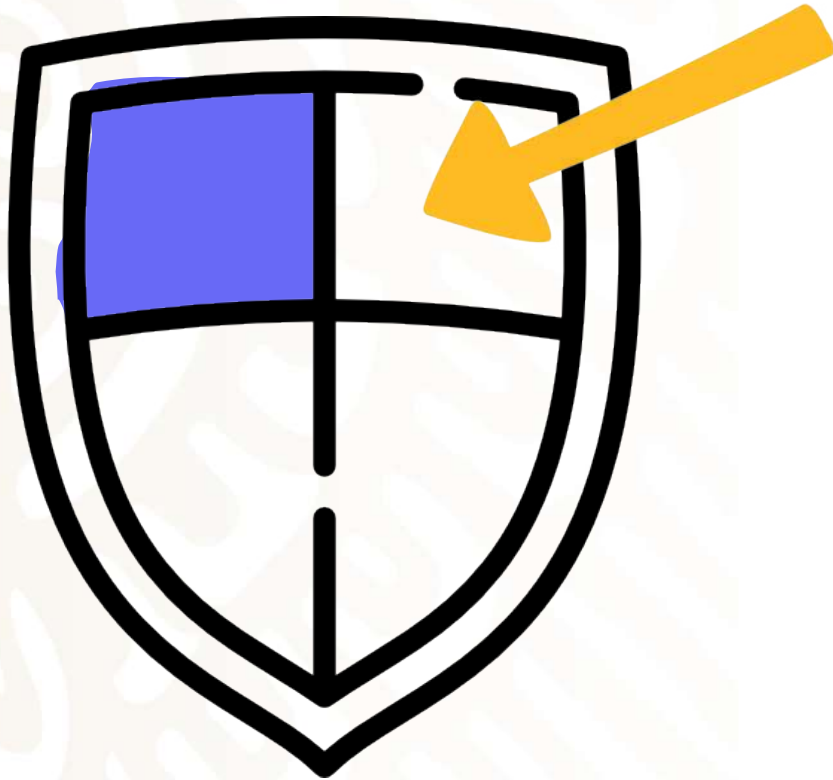
Escudo del autoconocimiento

Quién se conoce, es capaz de discernir en qué ha de mejorar, cuáles son sus puntos fuertes y cuáles los débiles. **Sabe qué puede ofrecer a la empresa y cuáles son sus límites.** Trasmitir este conocimiento a quien se encarga del proceso de selección le da confianza y seguridad a la hora de decidirse por el candidato idóneo.



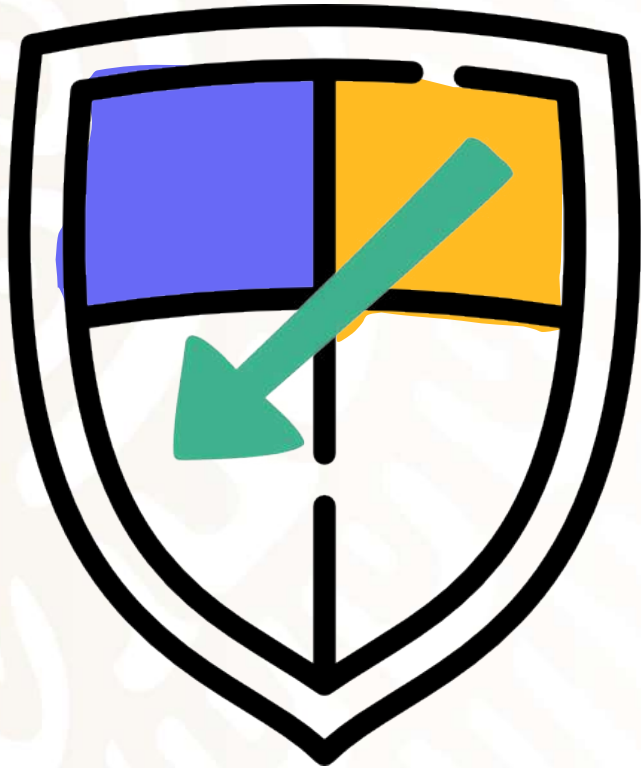
Mi experiencia

- ¿Qué trabajos y tareas realicé?
- ¿Qué es lo más interesante que he hecho?
- ¿Qué funciones me interesan más o me desenvuelvo mejor?
- ¿Qué aprendí trabajando?
- ¿Qué logros personales y/o grupales tuve en los trabajos?
- ¿He de resaltar algún trabajo o actividad concreta de mi trayectoria para esta oferta?
- ¿Tengo una anécdota laboral que me hace único y me ayuda a explicar como soy trabajando?



Mi formación

- ¿Qué estudié o estoy estudiando?
- ¿De qué siento que sé mucho?
- ¿Tengo certificados de mis estudios?
- ¿Hay alguna formación complementaria muy importante para este trabajo?



Mis habilidades

- ¿Qué habilidades socioemocionales-cognitivas o digitales tengo?
- ¿Cuáles de todas estas habilidades van mejor con la oferta laboral?
- ¿Qué me gusta de mi personalidad?
- ¿En qué soy muy bueno/a cuando trabajo?
(competencias)
- ¿En qué tengo facilidad y potencial para seguir mejorando? (capacidades)



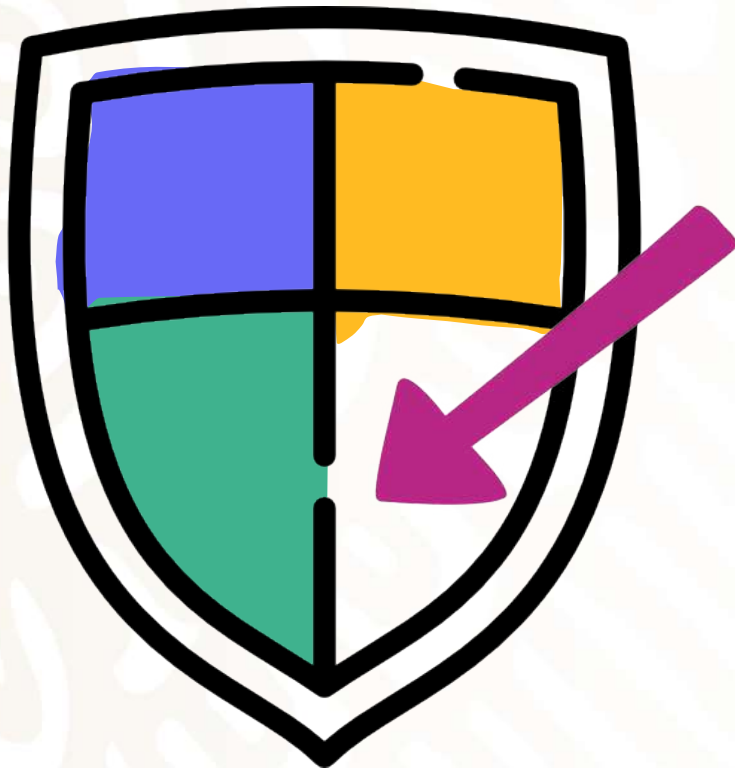
Habilidades y competencias

Planificación, flexibilidad comunicación, liderazgo compromiso, negociación, orientación al cliente, adaptabilidad, organización, automotivación, análisis de problemas, autoconocimiento, espíritu comercial, asunción de riesgos, autoconfianza, escucha, tolerancia al estrés, autocontrol, capacidad crítica, resolución de conflictos, orientación al logro, sociabilidad, trabajo en equipo, inteligencia emocional, delegación, creatividad, orientación estratégica, autonomía, decisión, networking, persuasión, integridad, iniciativa, amabilidad, gestión, empatía, tenacidad, autocrítica, discreción, proactividad, gestión del tiempo, facilidad para el aprendizaje, asertividad, síntesis...



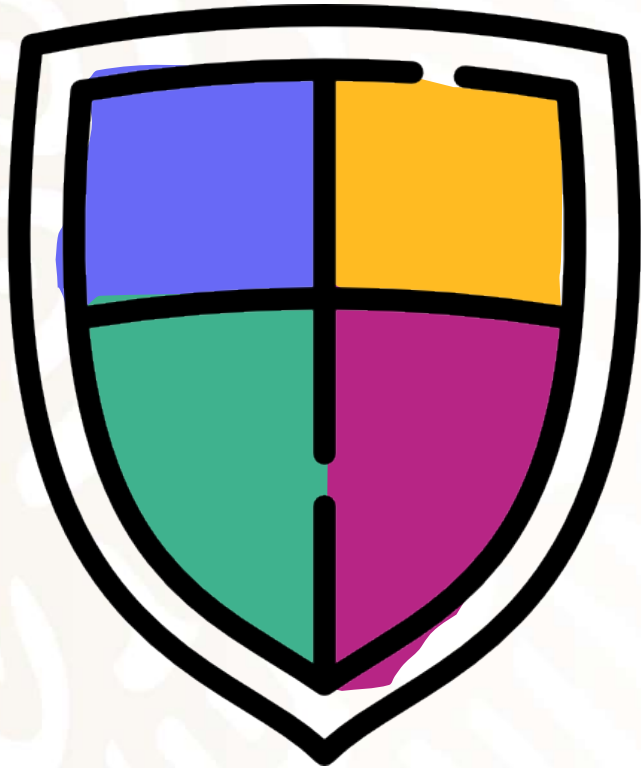
¡Toma una
de esto
foto!





Mis intereses

¿Qué cosas me gustan mucho o
me hacen bien?
¿Qué actividades no laborales
hago?



Adaptado el escudo para cada situación

La generación de un discurso profesional propio siempre tiene que ver con nosotros, con nuestros puntos fuertes, pero a partir del análisis de lo que quiere el cliente (el profesional de la selección) **hemos de adaptar nuestro contenido y ofrecer aquello que le interesa, siempre y cuando lo tengamos.**

¿Con qué recursos cuento?



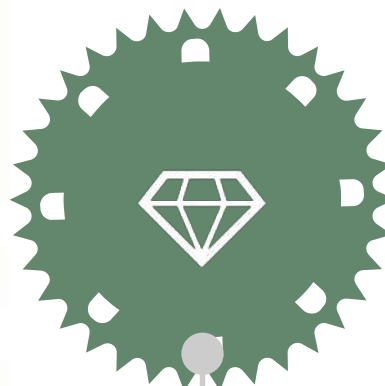
TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



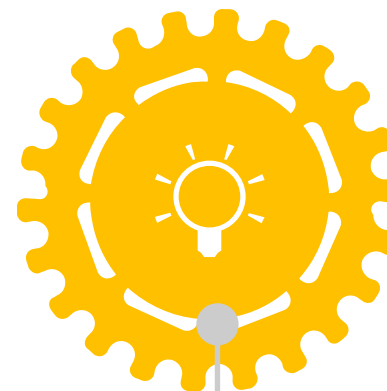
VALORES
PERSONALES



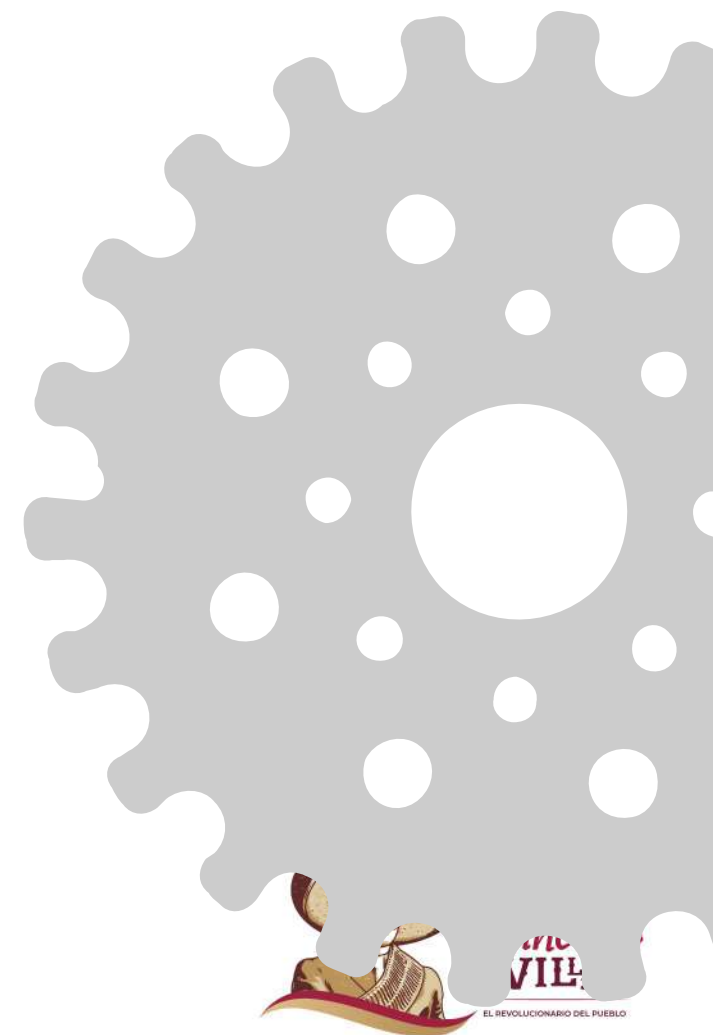
EDUCACIÓN



HABILIDADES,
COMPETENCIAS
Y CAPACIDADES



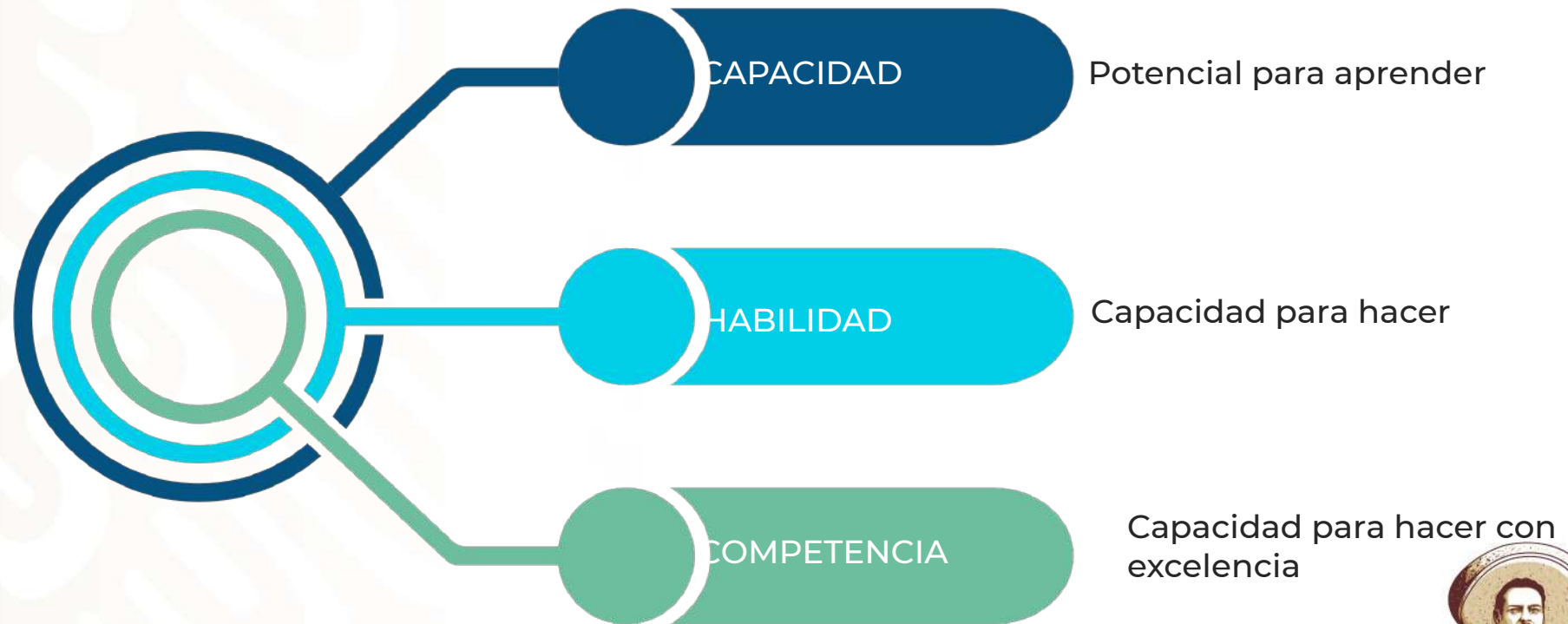
MOTIVACIONES



Habilidad, capacidad y competencia



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL





Conocimiento del mercado laboral



Ser genuin@



Trabajar
en equipo



Reconocer el
trabajo de otr@s



Aprender
constantemente



Investigar



Innovar



Evaluar las
tendencias del
mercado



Ser resiliente



Considerar el
entorno



Colaborar



Consultar e
intercambiar ideas



Establecer
planes y
objetivos



Adaptarse al cambio

Match ideal



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



Compara

Tu
perfil

- Experiencia
- Conocimientos
- Habilidades técnicas
- Competencias

Perfil en
mercado

- Experiencia
- Conocimientos
- Habilidades técnicas
- Competencias

¿Qué puestos tienen más demanda? ¿Qué puestos son los más devaluados?
¿Qué rangos de salarios ofrecen los puestos que deseo?





08. Diseñando mi CV



¿Cómo armar mi CV?

Trabajaremos en la siguiente **consigna**:

Primero vamos a leer atentamente un anuncio laboral de una empresa que busca sumar un empleado/a para un puesto administrativo.

Luego, armaremos el Curriculum Vitae (CV) para aplicar al puesto. Tendremos que tomar decisiones en cada una de las secciones del CV y reflexionando por el chat a partir de algunas preguntas guía.

Por último, nos detendremos a conocer algunos aspectos y buenas prácticas concretas para abordar el armado del CV.





Importante empresa del sector textil se encuentra en la búsqueda de una persona que pueda cumplir el rol de **asistente administrativo/a**.

Las tareas que deberá cumplir son:

- Gestionar pagos y cobranzas.
- Interactuar con terceros (proveedores y estudios contables)
- Presentar reportes e informes mensuales sobre las operaciones de la empresa.
- Colaborar con tareas contables y administrativas que puedan surgir de forma imprevista.

Se requiere:

- 1 año o más de experiencia en el sector.
- Manejo de herramientas Microsoft Excel y OneDrive.
- Formación secundaria completa.





1. Título

Presentarme: quién soy y qué sé hacer.

A



B



OLIVIA WILSON

CUENTO CON 10 AÑOS DE
EXPERIENCIA

C

VANESSA ARTEAGA

Estudiante contable





1. Título

Presentarme: quién soy y qué sé hacer.



A



C



B



OLIVIA WILSON

CUENTO CON 10 AÑOS DE
EXPERIENCIA



2. Datos personales

Nombre completo, edad, teléfono de contacto, correo electrónico, dirección...

CONTACTO

A

 Av. Acueducto 512, Yucatán
 tomassanchez@gmail.com
 (81) 1234 5678
 /tomas_sanchez

B

DATOS DE CONTACTO

Teléfono: 15 1234 5678
Correo electrónico: 2806estef@gmail.com
Dirección: Av. Rivadavia 1234, CABA
Facebook: 2806estef

C

DATOS DE CONTACTO

Oficina: Av. San Martín 5478,
Mendoza, C.P. 5500
Edad: 28 años



2. Datos personales

Nombre completo, edad, teléfono de contacto, correo electrónico, dirección...



CONTACTO

Av. Acueducto 512, Yucatán
 tomassanchez@gmail.com
 (81) 1234 5678
 /tomas_sanchez



DATOS DE CONTACTO

Teléfono: 15 1234 5678
Correo electrónico: 2806estef@gmail.com
Dirección: Av. Rivadavia 1234, CABA
Facebook: 2806estef



DATOS DE CONTACTO

Oficina: Av. San Martín 5478,
Mendoza, C.P. 5500
Edad: 28 años



3. Objetivo o semblanza

Expectativas laborales a futuro y qué puedo aportar

A

OBJETIVO PROFESIONAL

Soy contador, orientado hacia los resultados y con excelentes dotes comunicativas, también cuento con un vasto conocimiento en sistemas digitales y procesos de cadena de suministro.

B

OBJETIVO PRINCIPAL

Soy un futuro contador con gran vocación por aprender. Busco experiencias laborales en donde poner en práctica todo lo aprendido en mis últimos años.

C

PERFIL

Busco un empleo a tiempo completo.



3. Objetivo o semblanza

Expectativas laborales a futuro y qué puedo aportar

A **OBJETIVO PROFESIONAL**

Soy contador, orientado hacia los resultados y con excelentes dotes comunicativas, también cuento con un vasto conocimiento en sistemas digitales y procesos de cadena de suministro.

B **OBJETIVO PRINCIPAL**

Soy un futuro contador con gran vocación por aprender. Busco experiencias laborales en donde poner en práctica todo lo aprendido en mis últimos años.



PERFIL

Busco un empleo a tiempo completo.

4. Experiencia profesional

Detallar empleos anteriores

A

EXPERIENCIA LABORAL

Bumeran Max, auxiliar contable y financiero

JUNIO 2018 - ACTUALIDAD

- Asesoramiento técnico en temas tributarios nacionales, provinciales y municipales.
- Participación en la atención y asesoramiento ante inspecciones y requerimientos de los órganos fiscales.
- Liquidación de impuestos mensuales y anuales, tanto de personas humanas como jurídicas.
- Conciliaciones de cuentas contables y monitoreo, procesamiento y carga de documentación contable.

Mercadotecnia, auxiliar contable

JULIO 2016 - JUNIO 2018

- Medir las operaciones de la empresa.
- Reportes de evolución contable y con entidades financieras.
- Interactuar con estudio contable y con entidades financieras
- Control y análisis de cuentas corrientes de clientes



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO

B

Resumen del trabajo

Coordinador de Medios

Secretaría de Comunicación

De marzo de 2015 a junio de 2020

Director de Comunicación

Organización Chequea

De agosto de 2020 a la fecha



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

4. Experiencia profesional

Detallar empleos anteriores



EXPERIENCIA LABORAL

Bumeran Max, auxiliar contable y financiero

JUNIO 2018 - ACTUALIDAD

- Asesoramiento técnico en temas tributarios nacionales, provinciales y municipales.
- Participación en la atención y asesoramiento ante inspecciones y requerimientos de los órganos fiscales.
- Liquidación de impuestos mensuales y anuales, tanto de personas humanas como jurídicas.
- Conciliaciones de cuentas contables y monitoreo, procesamiento y carga de documentación contable.

Mercadotecnia, auxiliar contable

JULIO 2016 - JUNIO 2018

- Medir las operaciones de la empresa.
- Reportes de evolución contable y con entidades financieras.
- Interactuar con estudio contable y con entidades financieras
- Control y análisis de cuentas corrientes de clientes



Resumen del trabajo

Coordinador de Medios

Secretaría de Comunicación

De marzo de 2015 a junio de 2020

Director de Comunicación

Organización Chequea

De agosto de 2020 a la fecha



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



5. Educación

Menciona tus estudios, tanto los que están en curso como los que hayas terminado.

A

HISTORIAL ACADÉMICO

JARDIN DE INFANTES "MI NIDITO"

Mar 1994- Dic 1995

ESCUELA SECUNDARIA SAN MARTÍN

Mar 2003 - Dic 2007

ESCUELA PRIMARIA N° 2

Mar 1996 - Dic 2001

UNIVERSIDAD DE ARGENTINA - CONTABILIDAD

Mar 2008 - Dic 2012

B

HISTORIAL ACADÉMICO

Contador público

Promoción 2022 | Universidad del Brisado

Promedio actual 8.7 y con experiencia como ayudante en las materias de Estadística I y Finanzas Públicas.

Financiamiento para PYMES latinoamericanas

Curso finalizado marzo 2019 - junio 2019

Macros en Microsoft Excel

Curso finalizado mayo 2018 - agosto 2018

Escuela secundaria Kyrobi

Promoción de 2017

- Miembro del Club de Debate Joven
- Miembro del Equipo de Matemáticas



5. Educación

Menciona tus estudios, tanto los que están en curso como los que hayas terminado.

A



HISTORIAL ACADÉMICO

JARDIN DE INFANTES "MI NIDITO"

Mar 1994- Dic 1995

ESCUELA SECUNDARIA SAN MARTÍN

Mar 2003 - Dic 2007

ESCUELA PRIMARIA N° 2

Mar 1996 - Dic 2001

UNIVERSIDAD DE ARGENTINA - CONTABILIDAD

Mar 2008 - Dic 2012

B



HISTORIAL ACADÉMICO

Contador público

Promoción 2022 | Universidad del Brisado

Promedio actual 8.7 y con experiencia como ayudante en las materias de Estadística I y Finanzas Públicas.

Financiamiento para PYMES latinoamericanas

Curso finalizado marzo 2019 - junio 2019

Macros en Microsoft Excel

Curso finalizado mayo 2018 - agosto 2018

Escuela secundaria Kyrobi

Promoción de 2017

- Miembro del Club de Debate Joven
- Miembro del Equipo de Matemáticas



6. Habilidades

Otros conocimientos adquiridos (como tecnológicas, socioemocionales, idiomas, etc.)

A

HABILIDADES

- Soy un carpintero profesional con extensa experiencia en la construcción de edificios según los requerimientos del diseño y las necesidades del cliente.
- También me encargo de las operaciones administrativas de mi actual empleo.

B

H A B I L I D A D E S

Me considero una persona resiliente, perseverante y con un gran nivel de tolerancia ante las adversidades del mundo profesional. Disfruto de colaborar y generar climas de compañerismo donde sea fácil pedir ayuda. La creatividad y la innovación es algo que me genera siempre entusiasmo. Me gusta poder aprender nuevas herramientas digitales o metodologías para poder hacer más eficientes las tareas.



6. Habilidades

Otros conocimientos adquiridos (como tecnológicas, socioemocionales, idiomas, etc.)

A

HABILIDADES

- Soy un carpintero profesional con extensa experiencia en la construcción de edificios según los requerimientos del diseño y las necesidades del cliente.
- También me encargo de las operaciones administrativas de mi actual empleo.

B

H A B I L I D A D E S

Me considero una persona resiliente, perseverante y con un gran nivel de tolerancia ante las adversidades del mundo profesional. Disfruto de colaborar y generar climas de compañerismo donde sea fácil pedir ayuda. La creatividad y la innovación es algo que me genera siempre entusiasmo. Me gusta poder aprender nuevas herramientas digitales o metodologías para poder hacer más eficientes las tareas.



7. Logros

Resultados positivos en el ámbito laboral, educativo y/o social.

A

Logros

- Junto con mi equipo de trabajo, logramos automatizar el proceso de cobranza en la empresa KJM.
- Contribuí a la digitalización de procesos para reducir en un 20% las horas destinadas a tareas operativas.

B

LOGROS

- Delegado electo del curso (2020)
- Mejor artículo en revista universitaria (2020)
- Joven promesa en la contabilidad (2019)
- Mención honorífica - Reseña histórica sobre la historia de la Contabilidad (2018)



7. Logros

Resultados positivos en el ámbito laboral, educativo y/o social.



Logros

- Junto con mi equipo de trabajo, logramos automatizar el proceso de cobranza en la empresa KJM.
- Contribuí a la digitalización de procesos para reducir en un 20% las horas destinadas a tareas operativas.



LOGROS

- Delegado electo del curso (2020)
- Mejor artículo en revista universitaria (2020)
- Joven promesa en la contabilidad (2019)
- Mención honorífica - Reseña histórica sobre la historia de la Contabilidad (2018)



Tips para mi CV

Síntesis y claridad, incluir formación relevante para el puesto de trabajo al que estamos aplicando.

Estructura clara que permita una rápida lectura y sencilla lectura (¡cuidado con los tamaños y estilos de letras!).

Ordenarlo cronológicamente de forma inversa, situando al principio las últimas experiencias.

Adaptarlo según la oferta, destacando lo relevante y apuntando al trabajo que queremos postular.



09. Practicando mi oratoria para una buena entrevista laboral

Entrevista laboral

- La entrevista laboral es **una fase del proceso** de selección, y puede complementarse con diferentes tipos de pruebas (profesionales, físicas, psicométricas, etc.).
- Es la **herramienta básica de los reclutadores** para obtener información de los candidatos.
- Es la **oportunidad de exponer** tus objetivos y los retos que eres capaz de enfrentar para obtener superación en tu vida laboral y personal.



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



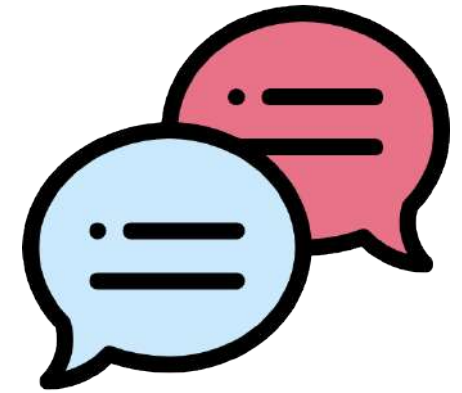


¿Qué es la oratoria?

La oratoria es **el arte de hablar con elocuencia**. Elocuencia refiere al poder hablar con fluidez y propiedad de manera efectiva y convincente.

Luego de muchos años de práctica, todos y todas la dominamos en menor o mayor medida en nuestra vida cotidiana.

Vamos a **identificar algunos aspectos que les permitirán dominar la oratoria** aún en situaciones difíciles, como hablar en público, pedir un aumento u otras situaciones de la vida personal y laboral en las que los nervios nos pueden jugar una mala pasada.



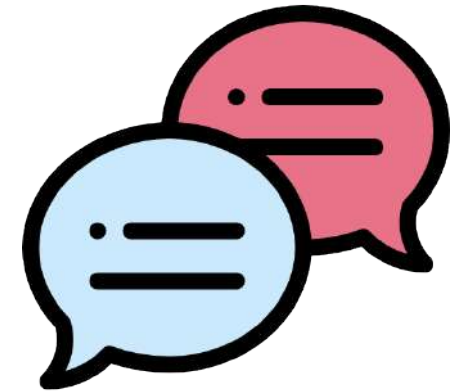


Recordando un momento

Es mucho más fácil hablar con elocuencia de temas que nos apasionan y que dominamos muy bien. Por ello, primero vamos a comenzar a recordar...

Piensen en alguna situación en la que se hayan destacado, algo de lo cuál se sientan contentos. Tómense unos minutos para elegir una situación en la que hayan resuelto un problema de alguna forma especial, ya sea porque fueron muy creativos/as o porque lo resolvieron con mucha rapidez o facilidad.

Si es de sus trayectorias laborales, mucho mejor, pero también puede ser de la esfera personal.





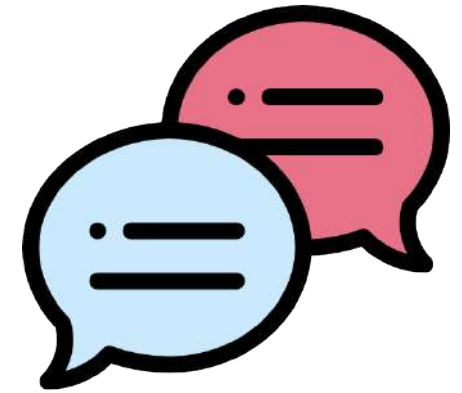
Practicando esa elocuencia

Vamos a necesitar **dos voluntarios/as** que puedan prender sus cámaras y micrófonos para contarnos esa situación que eligieron. Si les da vergüenza, pueden hablar de cualquier otra situación que se les ocurra.

Tiene que ser algo corto, ¡algo que puedan contar en uno o dos minutos máximo!

Luego, identificaremos y sumaremos aspectos positivos sobre aquellas buenas prácticas detectadas en las oratorias.

¡Es momento de salir a la cancha!





Manos



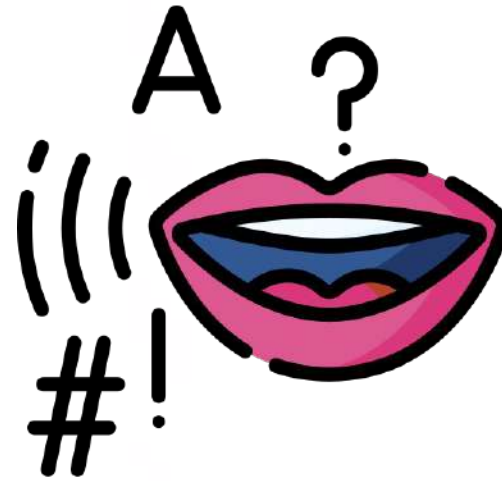


Cuerpo





Voz



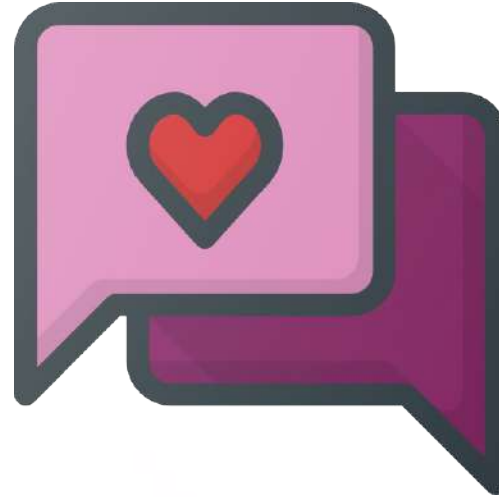


Gestos faciales





Aspectos psicológicos





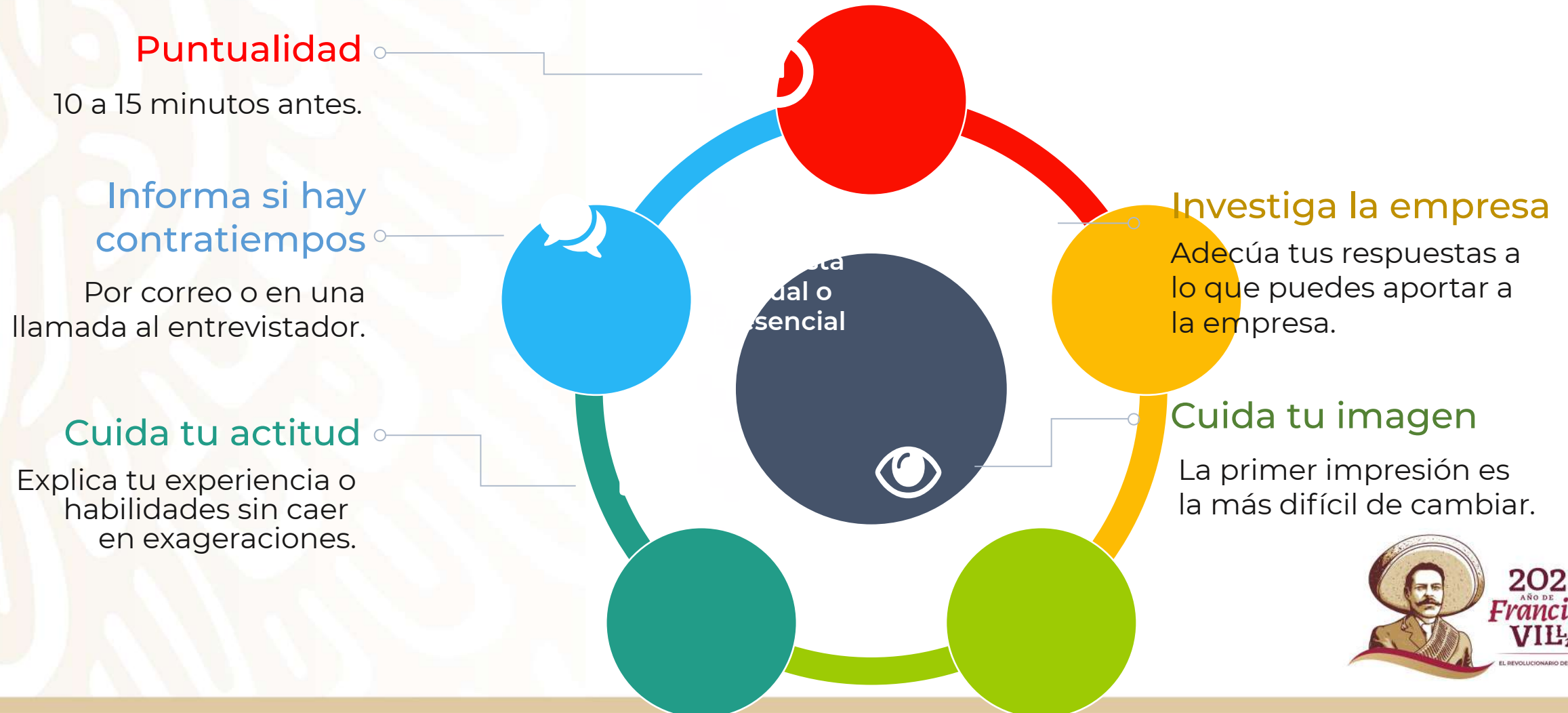
Cerebro



Las top 5 recomendaciones



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL





TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



00. Pitch





Elevator Pitch

Es un **mensaje corto** y efectivo que busca captar interés y transmitir los puntos fuertes de una idea.

El objetivo depende de su uso y puede ser muy amplio. En el mundo de la empleabilidad nos puede servir para **captar el interés de alguien** durante una entrevista o hasta quizás conseguir una reunión con un potencial cliente.



¿Cómo armar un pitch?

Existen muchas estructuras recomendadas para armar un pitch, sin embargo está muy ligado a la práctica y a la adaptación en cada situación.

Una de las estructuras más recomendadas es enfocarse en que nuestro mensaje responda **por qué, cómo y qué** hacemos. ¿Por qué o para qué haces lo que haces? ¿Cómo es tu forma de hacer esto o cómo te gustaría hacerlo? Resumidamente, ¿qué es entonces lo que haces o lo que hace única a la propuesta?



Algunos elementos del pitch

- La identificación de **las ideas y palabras claves**.
- El **gancho**, algo sorprendente e inesperado que capte y retenga la atención.
- Una **propuesta de valor** para cerrar y mostrar una propuesta genuina.
 - Recuerda identificar que **emoción** te gustaría generar con tu pitch.



10. Rockola de preguntas



Rocola de preguntas

Vamos a poner en **práctica** los conceptos simulando una situación típica de entrevista, con algunas de las preguntas frecuentes que podríamos encontrarnos allí.

Por el chat pueden irse postulándose para jugar.

Necesitamos al menos tres o cinco voluntarios/as.

A continuación escucharán las preguntas y podrán responderlas como si estuvieran siendo entrevistados/as. No existen respuestas perfectas, así que *relax*. Estamos acá para conocer nuevas formas de cómo se podrían responder a algunas preguntas típicas y enfocarnos en todo lo positivo.





1. **Cuéntame sobre ti**
2. **¿Por qué estas buscando trabajo?**
3. **¿Cuál es tu mayor defecto?**
4. **¿Cómo resolviste un error?**
5. **¿Por qué a ti y no otra persona?**





11. Rutina de cierre



**Si de esta clase me llevara un objeto
¿Cuál sería y por qué?**



Preparen su mensaje y a la cuenta regresiva de 3, 2, 1
apretamos “Enviar” todxs juntos

**Tiempo de
pasillo**



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL





Evalúa tu experiencia en este taller

<https://forms.gle/7x5KYcf3uYkjc4vdA>

**Síguenos y
comunícate
con nosotros**



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



portaldeempleo
www.empleo.gob.mx

empleogobmx



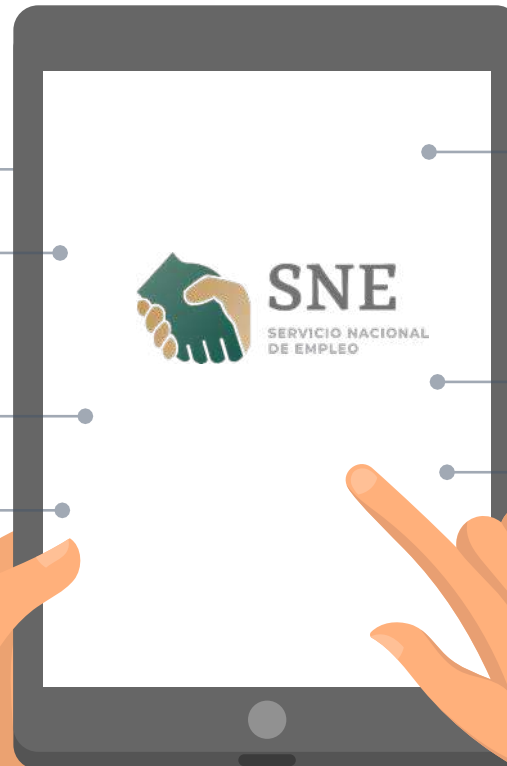
empleogob_mx



800 841 2020



www.empleo.gob.mx



Servicio Nacional de Empleo



55 3848 7919



servicionacionaldeempleo



Ferias de Empleo



DATOS DE CONTACTO DE LA OSNE



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO

Dirección, teléfonos y/o correos electrónicos de
contacto con las oficinas



SNE CHIH



STPS CHIH



Palacio de Justicia Laboral, Allende 901 colonia centro



[empleosnechih@gmail.com.](mailto:empleosnechih@gmail.com)



614-429-3300 EXT. 12184/24709



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

¡Muchas gracias!



TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO

Eidos
ALWAYS LEARNING

 **Microsoft**


THE TRUST FOR THE AMERICAS