



**PROGRAMA FORMATIVO EDECOM-DevalSimWeb  
EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS  
PROFESIONALES**



**UNIDAD FORMATIVA 4  
UN BUEN TRABAJO PARA ESTE TIEMPO**

**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL  
CURRICULUM VITAE Y DEL JUEGO DE ROLES "ENTREVISTAS:  
BUSCANDO EMPLEO"**

*Universidad de Antioquia*





## Índice

1. Orientaciones para la elaboración y evaluación del curriculum vitae y del juego de roles "Entrevistas: buscando empleo"
  - 1.1. Tarea
  - 1.2. Resultados de aprendizaje y competencias
  - 1.3. Descripción de la tarea
    - 1.3.1. Recursos
    - 1.3.2. Contenidos y estructura
    - 1.3.3. Presentación formal
2. Evaluación
  - 2.1. Modalidad de evaluación
  - 2.2. Criterios de evaluación
  - 2.3. Instrumentos de evaluación
  - 2.4. Calificación y ponderación

# 1. ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE Y DEL JUEGO DE ROLES “ENTREVISTAS: BUSCANDO EMPLEO”

La expresión *curriculum vitae* (CV), proviene del latín y significa “carrera de vida”, se estructura con el conjunto de datos relacionados con la vida personal, profesional y laboral de la persona y se expresa en habilidades, actitudes y conocimientos cuando se trata de un CV por competencias.

Una entrevista por competencias es fundamentalmente una conversación para conocer, en relación con el cargo que se oferta, la posición del entrevistado. Se trata de conocer situaciones detalladas en las que ha actuado, acciones que ha ejecutado, tareas y responsabilidades que ha asumido, soluciones y resultados que ha aportado. Así podrás identificar las características y capacidades del entrevistado en relación con el cargo al que aspira.

## 1.1. Tarea

La tarea consiste en la elaboración del curriculum vitae y en la participación en el juego de roles “Entrevistas: buscando empleo”. Para la realización de esta tarea se cumplirá con algunas sub-tareas.

De forma individual los participantes leerán y elegirán una de las ofertas de empleo dispuestas en el tablón de anuncios “Se necesita” que encontrarán en el campus virtual y elaborarán individualmente, una vez seleccionado el anuncio, su *curriculum vitae* por competencias para presentarse a esa oferta laboral.

Luego, participarán en la elección de criterios de evaluación para la construcción de un instrumento de revisión de los *curriculum vitae*, cuya evaluación será entre iguales.

Finalmente, realizarán un juego de roles “Entrevistas: buscando empleo” y aportarán al desarrollo del debate sobre la actividad formativa y su posterior actividad de autoevaluación.

## 1.2. Resultados de aprendizaje y competencias

El resultado de aprendizaje de aprendizaje principal es:

- Establecer relaciones entre los ámbitos laborales y las prácticas evaluativas.

Otros resultados de aprendizaje complementarios:

- Identificar diferentes estructuras, lógicas y formatos para el elaborar su curriculum vitae por competencias y campos de actuación.
- Identificar los criterios para valorar el diseño y la presentación de los curriculum vitae.
- Explicitar las actuaciones de las competencias profesionales a través de una entrevista.

Las competencias a desarrollar son:

### **Juicio analítico y crítico**

#### *Cuestionamiento*

- Reconoce la información de acuerdo con los contextos y se hace preguntas relevantes. Desarrolla su propia perspectiva a través de la exploración de creencias y argumentos. Considera alternativas ante diversas situaciones.

#### *Argumentación*

- Evalúa perspectivas, interpretaciones y teorías. Utiliza razonamientos para clarificar conceptos y hacer distinciones.

#### *Criticismo*

- Desarrolla estrategias cognitivas y metodológicas para enjuiciar sus procesos. Utiliza un pensamiento independiente y crítico para elaborar sus propios juicios, autocorregirse y asumir los resultados de sus acciones.

### **Toma de decisiones**

#### *Información relevante y confiable*

- Sopesa la importancia de la información para justificar una valoración determinada. Confirma la información con instrumentos válidos y confiables. Recoge información adicional para poner en cuestión los argumentos para sustentar una valoración.

#### *Consistencia de las valoraciones*

- Revisa los procesos por los cuales ha llegado a una decisión. Expone y defiende la opción tomada, de forma convincente y constructiva. Somete a revisión la lógica predominante en su contexto y cuando es necesario busca nuevas formas de argumentación.

#### *Resultados o informes de evaluaciones eficaces*

- Cuando toma una decisión se pregunta cuál es su utilidad o el valor práctico de esa decisión para sí mismo y para todos aquellos a quienes afecta. Analiza la relevancia de la información en función del alcance de sus consecuencias. Anticipa las consecuencias de sus decisiones y las asume.

## Sentido ético

### *Conflicto de intereses*

- Reconoce conflictos y despliega habilidades para una posible solución. Ejercita el control de posibles conflictos de intereses en diferentes situaciones. Valora situaciones sociales, profesionales o personales, que presentan dificultades morales, desde diferentes perspectivas, para considerar otras lógicas y niveles de conocimiento.

### *Credibilidad*

- Revisa sus conocimientos, su formación y su experiencia para actuar responsablemente antes de emitir juicios de valor. Recaba evidencias sobre la calidad de los procedimientos que va a utilizar. Comprende el razonamiento que hay detrás de cada postura o juicio, de modo que pueda considerar otros puntos de vista y someterlos a revisión crítica.

### *Sesgo*

- Identifica la existencia de factores arbitrarios (prejuicios, estereotipos) que puedan influir en sus valoraciones. Utiliza criterios argumentativos e información válida para disminuir la presencia de factores arbitrarios en sus valoraciones. Considera otros sistemas éticos.

## 1.3. Descripción de la tarea

La tarea principal, elaboración de un curriculum vitae y participación en el juego de roles, tiene un carácter individual/grupal y será trabajada tanto virtual como presencialmente.

Para llevarla a cabo es necesario dividirla en diferentes sub-tareas:

- En el campus virtual hay disponible un espacio con un tablón de anuncios de ofertas laborales, el estudiante revisa este espacio, lee las ofertas disponibles, analiza sus condiciones y elige aquella que está relacionada con su perfil profesional. A partir del anuncio elegido, el estudiante elabora su *curriculum vitae* y lo publica en el campus virtual en el espacio disponible.
- Elección de criterios para la revisión de los *curriculum vitae*. Se trabajará sobre una escala de valoración. El instrumento incluye un prediseño que contiene las dimensiones. Con el propósito de que los estudiantes participen en la selección de los criterios para el instrumento, el profesor presenta un listado de criterios por dimensión, y solicita la elección jerarquizada de un máximo de tres criterios por cada una. Posteriormente, el profesor analiza las respuestas y elige los cinco criterios que obtuvieron mayor valoración; y completa el instrumento. El profesor asigna el compañero a quien debe evaluar, con el instrumento: Escala de

valoración “*curriculum vitae*” EvalCOMIX.

- Una vez elaborados los “*curriculum vitae*”, se procede a la entrevista para el juego de roles. El profesor invita a la conformación de parejas de trabajo y determina los roles de la primera ronda de entrevista. Al finalizar esta primera parte, se realiza el intercambio de las parejas de trabajo y la reasignación de roles; esto con el propósito de cada uno de los participantes experimente los dos lugares del ejercicio: entrevistador y aspirante al empleo.
- Finalizadas las dos rondas de entrevistas, los estudiantes se reúnen en pequeños grupos, previamente determinados por el profesor, se nombra un relator, su propósito es discutir y analizar lo ocurrido en el juego de roles. El relator designado presenta los resultados de la discusión a todo el grupo de participantes. A partir de esto, se abre un debate general. Cada estudiante realiza una autoevaluación de su participación y desempeño en el juego de roles según instrumento lista de control.

### 1.3.1. Recursos

Para la elaboración y evaluación de la tarea se utilizarán los siguientes recursos:

- Canales de comunicación:
  - Correo del campus virtual
- Herramientas tecnológicas:
  - EvalCOMIX\_Servicio web para la gestión y diseño de instrumentos de evaluación

### 1.3.2. Contenidos y estructura

Los contenidos de esta tarea, están referidos a:

- Competencias para la evaluación, campos de actuación e inserción laboral.
- Elaboración de un *curriculum vitae* por competencias
- Elementos para una entrevista de trabajo
- Modalidades de evaluación

En cuanto a la estructura, se seguirán las siguientes orientaciones:

#### **Elección de criterios para la revisión de los *curriculum vitae*.**

Los criterios para seleccionar los *curriculum vitae* varían de una organización a otra, lo

que hace de la redacción de un buen currículum todo un reto. Podría decirse que un buen *curriculum vitae* es aquel que logra que un entrevistador se interese en un aspirante y lo cite para el proceso de selección.

En general un *curriculum vitae* debe informar de una manera profesional y breve la compatibilidad de un aspirante con la oferta laboral, enfatizando la escolaridad, experiencia, objetivos y preparación pertinente.

A continuación se presentan los criterios a tener en cuenta para la valoración de un *curriculum vitae*, califíquelos en una escala de 1 a 5 de acuerdo con el grado de importancia que usted le otorga; siendo 1 el de menor valor y 5 el de mayor valor:

<b>LISTADO DE CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL CURRICULUM VITAE</b>					
<b>ESTRUCTURA BÁSICA</b>					
<b>Información</b>					
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Se adecua a los requisitos especificados en la oferta laboral					
Presenta datos relevantes					
Es consistente					
Es actual					
Es veraz					
<b>Presentación</b>					
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Tiene una estructura organizada					
Muestra un diseño original					
Es clara					
Es pertinente de acuerdo a la oferta laboral					
Está adecuada a las normas gramaticales					
<b>COMPETENCIAS Y CAMPOS DE ACTUACIÓN</b>					
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Cumplen con los requisitos de la oferta laboral					

Guardan coherencia con la oferta laboral					
Se expresan con objetividad					
Son pertinentes con oferta laboral					
Se presentan con suficiencia					
Son precisas					
Son coherentes					

### **Curriculum vitae.**

Esta tarea inicia con la selección del tablero de anuncios una oferta laboral que sea de su interés y para la que considere tienes las condiciones. A partir de la elección diseñe su *curriculum vitae* por competencias. Es necesario que lo estructure de acuerdo a las demandas del puesto de trabajo que seleccionó, para ello revise muy bien lo que se requiere, es importante que diferencie los requisitos básicos que se solicitan de los complementarios, ello le ayudará a valorar sus posibilidades para ese puesto de trabajo y saber si cumple con un mínimo requerido para presentarse.

El paso siguiente es preparar su *curriculum vitae*. Para ello debe tener presente que es útil tener su información actualizada y organizada en una base de datos digital, de tal manera que pueda usarla de acuerdo a los formatos exigidos por cada empresa. Hoy es común que los formatos exijan presentar las competencias.

### **Entrevista para el juego de roles "Entrevistas: buscando empleo".**

En este juego de roles cada uno de ustedes será entrevistador y entrevistado, para esta tarea cuenta con una estructura en este mismo documento, en el apartado 1.3.3, que le ayudará a preparar y planificar el guión necesario.

### **Debate "Entrevistas: buscando empleo".**

Esta actividad tiene relación con otras de esta unidad formativa, a saber: oferta de empleo, elaboración de un *curriculum vitae* y la entrevista laboral. Su propósito es conocer sus puntos de vista y perspectivas sobre la inserción laboral y la presentación de un CV por competencias y campos de actuación.

Para participar en el debate, que es un escenario de discusión argumentada, es necesario preparar la sesión; esto es: haber desarrollado las actividades de la UF4 y realizar las lecturas propuestas.

Lo primero que debe hacer es nombrar un moderador del debate, cuyas funciones son:

- Presentar el tema, exponiendo argumentos y puntos clave de la temática: inserción laboral y CV por competencias.
- Presentar las reglas de participación: tiempo por cada intervención (un máximo de 3 minutos, cada vez), respeto por la palabra del otro, esperar el turno para su intervención.

También es importante designar a un miembro del grupo para que tome nota sobre los argumentos y explicaciones de cada uno de los participantes. Estas notas y explicaciones serán presentadas al final de la sesión.

Los participantes en el debate deben estar informados del tema; esto es, preparar sus intervenciones teniendo en cuenta los conceptos, notas y experiencias que propone esta unidad formativa.

Los debatientes deberán tener en cuenta las siguientes funciones:

- Preparar la intervención sobre el tema: disponer argumentos necesarios y suficientes para exponer sus puntos de vista.
- Emplear un lenguaje adecuado y preciso sobre el tema.
- Respetar el turno de la palabra asignada por el moderador.

### **1.3.3. Presentación formal**

#### **Elaboración del *Curriculum vitae*.**

*Para la elaboración de su Curriculum vitae debe tener presente lo siguiente*

*Curriculum vitae* incluye:

- Datos personales
- Formación
- Experiencia profesional
- Nivel de idiomas (lenguas extranjeras y de manejo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC))

- Competencias genéricas y las propias del cargo al que se aspira. Recuerde expresar las competencias de acuerdo con los campos de actuación, es decir, las acciones y las experiencias que ha tenido en relación con cada una de ellas.
  - Revise en su país cuáles competencias se han definido como genéricas y seleccione las que presentara de acuerdo con la oferta laboral.
  - Determina cuáles son las competencias que requiere para el empleo y seleccione las que considere más relevantes y que pueda dar cuenta de ellas.

En el CV debe cuidar la ortografía, la redacción, trate de usar frase cortas, utilice verbos que denoten la acción, describa resultados de su experiencia o de trabajos anteriores. No anexe nada que no ha sido solicitado, resérvelo para la entrevista.

### **Entrevista juego de roles "Entrevistas: buscando empleo"**

Estos son algunos elementos para prepararse para la entrevista que realizará a un compañero así como para presentar la suya. Identifique las características y capacidades del entrevistado en relación con el cargo al que aspira. Es importante tener en cuenta las necesidades de la empresa u organización y las de la persona, así como atender a los comportamientos que describe, es decir aquello que la persona hace o dice.

Formule solo una pregunta a la vez, no condicione la respuesta, haga preguntas abiertas pero no deje desviar al entrevistado, recuerda que lo importante es conocer evidencias de sus actuaciones. Evidencias que expresan sus conocimientos, sus formas de proceder y sus valores o comportamientos axiológicos. En este sentido preguntas como: qué pasó, cuándo, con quién, cómo; apuntan a situaciones específicas: cuál era tu tarea, qué resultados debías obtener, por qué eran importantes esos resultados. Esta preguntas pueden complementarse con otras como: qué hiciste frente a la situación, qué pasó después, cuál fue el resultado. Así el entrevistador puede construir secuencias completas sobre cada competencia que quiere conocer.

Algunos factores son básicos veamos:

1. Tenga presente la oferta que eligió su entrevistado (recuerde que va a vivir los dos roles), entonces debe construir una situación de laboral similar a la elegida por el entrevistado, tener presente las demandas específicas que planteaba el cargo ofertado.

2. Conocer muy bien el *curriculum vitae* que presentó el aspirante, el cual debe estudiar juiciosamente antes de iniciar la entrevista.
3. Estructurar la entrevista, sugerimos tener presente lo siguiente:
  - a. Crear un ambiente cordial y relajado: saludar por el nombre al entrevistado, hacerlo sentir cómodo.
  - b. Contarle brevemente el objetivo de la entrevista: para qué está realizando la entrevista.
  - c. Comunicarle la estructura de la entrevista: Conocer su experiencia profesional, analizar algunos detalles o situaciones de su formación o experiencia en términos de sus acciones o comportamientos frente a las competencias específicas que se requieren en el cargo.
4. Conocer la formación del entrevistado, por qué estudio esa carrera, qué lo motivó, cuáles de esos conocimientos y experiencia de su práctica pueden ayudar en el cargo al que aspira, qué le aportó a su formación.
5. Conocer las experiencias del entrevistado, se le pide que cuente algunas acciones que realizó, en la conversación es importante introducir preguntas específicas: cómo se dio esa situación, cómo la realizaste, qué aprendiste, qué beneficios sacaste de ella, respondió las expectativas.
6. Competencias específicas, indagar de manera específica por las competencias para el cargo, tienes que determinar las competencias que se requieren para el cargo específico, una vez seleccionadas es importante preguntar sobre situaciones pasadas, no sobre casos hipotéticos donde se reflejaría más el deber ser que sus actuaciones. Se trata de recabar evidencias sobre la forma como ha actuado el entrevistado en situaciones de su experiencia formativa (estudio de la carrera y la práctica profesional). Veamos un ejemplo, si la competencia fuera trabajo en equipo, estas pueden ser preguntas posibles que realizará el entrevistador:
  - a. En el trabajo con tus compañeros de grupo cómo se complementan.
  - b. En algún momento en que has tenido que recabar las opiniones de los compañeros para buscar solución a un problema, cómo lo realizaste, cómo te sentiste, usaste alguna estrategia particular, te resultó adecuada, qué aprendiste de ello.
  - c. Cuéntame de alguna situación en que participaste de un grupo de trabajo y tenías que animar a los compañeros a buscar alternativas, frente a una tarea o situación particular, cuándo se dio, cómo te sentiste tú, cómo se sintieron ellos y qué aprendiste de esa situación.
  - d. Seguramente alguna vez has tenido que trabajar con personas que no son de tu equipo, cómo lo hiciste, cómo te sentiste con otras personas con las que no tenías experiencias previas, cómo se sintieron ellos, que beneficios aportó a la situación que resolvías.

En tu rol de entrevistado, es importante que estructures tus respuestas de manera que dejes ver tus actuaciones en la competencia específica por la que se indaga. Veamos un ejemplo de las posibles respuestas desde tu papel de líder.

— Pregunta: ¿En el trabajo con tus compañeros de grupo cómo se complementan?

- Realizo un primer encuadre para reconocer, entre todos, las potencialidades de cada uno y con base en ello se asignan tareas iniciales.
- Organizo un cronograma de encuentros para poner en común las primeras búsquedas y enriquecerlas con las opiniones y aportes de todos.
- Hago visibles ante el equipo las decisiones grupales y los disensos.
- Ejecuto un plan de trabajo establecido y concertado por el grupo que especifica las tareas comunes y las individuales.

— Pregunta: ¿En algún momento has tenido que recabar las opiniones de los compañeros para buscar solución a un problema?

- Sí. Lo primero que hice fue convocar a una reunión, solicitar a cada uno su opinión y sus conceptos sobre la situación; hice visibles los acuerdos establecidos y me cercioré que todos los habían comprendido a través de preguntas.
- Esta forma de actuar me hace sentir cómodo con mis compañeros. Un elemento fundamental es que ayuda a ampliar y a consolidar los argumentos necesarios para tomar decisiones. Además la participación aumenta, así como el nivel de compromiso de cada uno.
- Mi estrategia particular consiste en construir condiciones posibles para la participación de cada uno de los miembros del grupo, es decir, planear el trabajo de acuerdo con las condiciones de cada uno, planteo retos de acuerdo con la tarea específica y animo a los compañeros a lograrlos.
- Esa estrategia me ha resultado muy adecuada, porque cada uno encuentra un lugar en el grupo para expresar sus opiniones y para actuar en pos de un proyecto común.
- Definir una estrategia, un plan para la participación de todos, me ha enseñado que en grupo somos más eficaces, más productivos.

b. Pregunta: ¿Cuéntame de alguna situación en que participaste de un grupo de trabajo y tenías que animar a los compañeros a buscar alternativas, frente a una tarea o situación particular, cuándo se dio, cómo te sentiste tú, cómo se sintieron ellos y qué aprendiste de esa situación?

- En una ocasión durante la práctica, que diseñamos una intervención en grupo para evaluar los resultados de una interventoría sobre un proyecto social de la localidad en la que está ubicada nuestra universidad. Fue un trabajo muy gratificante, nos reunimos previamente para determinar el objeto preciso de nuestra intervención, seleccionamos los puntos en los que fijaríamos nuestra atención, determinamos los alcances colectivamente y diseñamos una estrategia de intervención que resulto muy adecuada, aunque por supuesto tuvimos que realizar algunos cambios sobre la marcha. El trabajo resulto muy gratificante para todos, los aportes fueron registrados por algunos compañeros, posteriormente los discutimos y acordamos la estructura del informe.
- c. Pregunta: ¿Alguna vez has tenido que trabajar con personas que no son de tu equipo, cómo lo hiciste, cómo te sentiste con otras personas con las que no tenías experiencias previas, cómo se sintieron ellos, qué beneficios aportó a la situación que resolvías?
- Sí, varias veces, lo primero que hice fue proponer un pequeño espacio de presentación, que nos permitiera además de conocernos reconocer las experiencias previas de cada uno frente a la situación, ello nos permitió construir un ambiente agradable de trabajo en el que la planeación y las acciones concretas resultaron adecuadas para enfrentar la situación.
7. Expectativas, permitir que el entrevistado narre sus expectativas frente al cargo al que aspira: qué le atrae, que le puede aportar.
  8. Cierre de la entrevista, espacio para aclarar dudas del entrevistado.
  9. Proceso posterior a la entrevista, indicarle al entrevistado el proceso que sigue, los pasos que tendrá que recorrer, los tiempos.
  10. Agradecer la asistencia, despedirse reconociendo su tiempo y el interés en la conversación.

## **2. EVALUACIÓN**

### **2.1. Modalidad de evaluación**

- Evaluación entre iguales
- Autoevaluación

## 2.2. Criterios de evaluación

La evaluación entre iguales del *currículum vitae* atenderá los siguientes criterios:

- Adecuación a los requisitos de la oferta laboral
- Organización y originalidad en la presentación
- Claridad en los apartados que lo componen
- Corrección ortográfica

La autoevaluación de la participación en el juego de roles "Entrevistas: Buscando empleo", atenderá los siguientes criterios:

- Presentación personal
- Puntualidad y manejo del tiempo
- Adecuada dicción y pronunciación
- Precisión y concreción en las respuestas
- Uso y dominio del lenguaje especializado de su área de formación

## 2.3. Instrumentos de evaluación

"UF4. ESCALA DE VALORACIÓN "CURRICULUM VITAE" PARA LA EVALUACIÓN ENTRE IGUALES"					
ESTRUCTURA BÁSICA	1	2	3	4	5
<b>Información</b>					
Se adecua a los requisitos especificados en la oferta laboral	<input type="radio"/>				
Presenta datos relevantes	<input type="radio"/>				
Es consistente	<input type="radio"/>				
Es actual	<input type="radio"/>				
<b>Presentación</b>					
Tiene una estructura organizada	<input type="radio"/>				
Muestra un diseño original	<input type="radio"/>				
Es clara	<input type="radio"/>				
Es pertinente de acuerdo a la oferta laboral	<input type="radio"/>				
<b>COMPETENCIAS Y CAMPOS DE ACTUACIÓN</b>					
Cumplen con los requisitos de la oferta laboral	<input type="radio"/>				
Guardan coherencia con la oferta laboral	<input type="radio"/>				
Se expresan con objetividad	<input type="radio"/>				
Son pertinentes con oferta laboral	<input type="radio"/>				
Se presentan con suficiencia	<input type="radio"/>				
Son coherentes	<input type="radio"/>				

Figura 1. Escala de valoración "currículum vitae" para la evaluación entre iguales

"UF4. LISTA DE CONTROL PARA LA AUTOEVALUACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN EL JUEGO DE ROLES "ENTREVISTAS: BUSCANDO EMPLEO"		
ROL ENTREVISTADOR. ESTRUCTURA DE LA ENTREVISTA.	SI	NO
<b>Planificación de la entrevista.</b>		
Estudié juiciosamente el curriculum vitae de mi entrevistado, subrayé posibles informaciones incompletas o confusas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Establecí la relación entre el empleo seleccionado y el perfil del entrevistado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Planeé las preguntas cuidando cubrir todos los aspectos que quiero examinar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Construí una guía identificando las competencias requeridas para desempeñar el empleo seleccionado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Seguí la guía de entrevista que estructuré.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Conducción de la entrevista.</b>		
Creé un ambiente cordial y relajado que tranquilizó al entrevistado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Explicué el procedimiento de la entrevista.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Aclaré las informaciones confusas o incompletas que tenía el entrevistado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Indagué con precisión y con preguntas concretas sobre las actuaciones de cada competencia.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Profundicé en situaciones concretas que revelarían los conocimientos, los procedimientos y las actitudes del entrevistado para el empleo seleccionado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Comprobé la experiencia del candidato a través de situaciones concretas en las que tuvo que actuar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Valoré la información estableciendo relaciones que permitieran suficiencia y claridad en las respuestas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Estuve atento a posibles interferencias en la objetividad, como prejuicios o estereotipos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Clasifiqué la información de cada competencia examinada.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Despedí al entrevistado dando las gracias y aclarando los pasos a seguir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ROL ENTREVISTADO. ESTRUCTURA DE LA ENTREVISTA	SI	NO
<b>Planificación de la entrevista.</b>		
Preparé juiciosamente mi curriculum vitae.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Estudié las características del empleo seleccionado, sus funciones y tareas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hice explícitas las competencias que se requieren y preparé las actuaciones que he tenido en ellas, destacando los proyectos en los que he participado en mi formación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Estudié el sector y los requerimientos técnicos del empleo solicitado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Establecí la relación entre el empleo seleccionado y mi perfil.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Planeé las posibles respuestas cuidando cubrir todos los aspectos que conozco de mi perfil.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Resultados de la entrevista.</b>		
Estuve atento a las preguntas y respondí de acuerdo a lo requerido.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Entendí el procedimiento de la entrevista y pregunté sobre mis dudas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Presenté con claridad mi perfil profesional en relación con el empleo solicitado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Respondí con precisión sobre mis actuaciones, usando ejemplos de mi experiencia de formación especialmente de los proyectos de práctica durante mi formación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Profundicé en situaciones concretas que hicieran visibles mis conocimientos, procedimientos y actitudes en relación con el empleo solicitado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Señalé con suficiencia mi experiencia a través de situaciones concretas de mis actuaciones en proyectos específicos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Me sentí seguro y claro en las respuestas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mantuve una actitud abierta y respetuosa durante la entrevista.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Figura 2. Lista de control para la autoevaluación de la participación en el juego de roles "Entrevistas: buscando empleo"

## 2.4. Calificación y ponderación

Tabla 1. Calificación y ponderación del Curriculum vitae y del juego de roles 'Entrevistas: buscando empleo'

Producto/actuación	Ponderación en la UF4	Ponderación en el Programa Formativo EDECOM - DevalSimWeb
Construcción del curriculum vitae	20%	4%
Juego de roles 'Entrevistas: buscando empleo'	35%	7%
<b>Total</b>	<b>55%</b>	<b>11%</b>