Textos expositivos de carácter práctico: la instancia, la solicitud y el currículum

Es posible que, en alguna ocasión, hayas tenido que presentar una instancia o solicitud, y, en un futuro próximo, deberás redactar tu primer currículum.

Suponemos que ya conoces estos términos y que sabes de qué estamos hablando, pero creemos que te será útil comprobar cuáles son sus características formales y qué requisitos deben cumplir para hacer una presentación correcta.

En las siguientes actividades te proponemos casos prácticos para que empieces a entrenarte. Si tienes alguna duda, consulta la sección **Recuerda.**

ACTIVIDADES

1. En primer lugar, conviene tener claro qué documento hay que presentar en cada caso. Imagina que tienes que redactar un escrito para cada una de las siguientes situaciones, ¿qué presentarías: una instancia, un currículum o una solicitud?

a) Ofrecerte como candidato para ocupar un puesto de trabajo como dibujante de cómics.

b) Solicitar una beca de estudios a la Consejería de Educación.

c) Pedir información sobre unos cursos de PowerPoint a una academia de Informática.

2. Los apartados que te presentamos a continuación, desordenados, corresponden a una instancia. ¿Cuál crees que será el orden correcto? Cópialos ordenadamente en tu cuaderno.

a) EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de plazas en su Departamento, y cumpliendo los requisitos generales de dicha convocatoria, está interesada en ocupar una de las citadas plazas, por lo que

b) Dña. MERCEDES ALVARADO RODRÍGUEZ, de 37 años de edad, licenciada en Ciencias Económicas, con DNI nº 87.416.745, y con domicilio en Burgos, c/ Mayor, nº15, DP. 2070.

c) SOLICITA:

Sea considerada su candidatura en el concurso que se ha de celebrar a tal efecto, para lo cual adjunta currículum vitae y otros documentos acreditativos.

d) Burgos, a siete de abril de dos mil siete

Firma

SR. DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA

La **instancia** es un escrito de solicitud o petición dirigido a una persona u organismo oficial.

La estructura de una instancia consta de:

- **Encabezamiento:** datos del solicitante.
- **Cuerpo:** exposición y petición.
- **Final:** – lugar, fecha y firma.
  -pie: cargo del destinatario u organismo del receptor

3. Di a qué parte de la estructura anterior corresponde cada apartado presentado en la actividad 2.

4. ¿Qué datos del solicitante se incluyen en el encabezamiento?

5. ¿Qué palabras se escriben con mayúscula?

6. ¿En qué persona gramatical está escrita y qué formas verbales se utilizan?

Las **instancias** se redactan siempre en **tercera persona** y predomina el uso del **gerundio.**

7. ¿Qué fórmula aparece al final del apartado de exposición?

La exposición incluye los motivos en los que se basa la solicitud o petición. Este apartado comienza con la palabra ***EXPONE*** seguida, en la línea siguiente, de la conjunción ***que.*** Si se exponen varios motivos, deben escribirse en párrafos independientes, numerados y precedidos cada uno de dicha conjunción.

Este apartado termina con la fórmula ***por lo que*** o ***por ello.***

8. ¿Qué observas en el modo de expresar la fecha?

En las instancias, **la fecha se escribe con letra.**

9. Redacta las siguientes instancias:

a) Una instancia dirigida al director general de la Caja de Ahorros de León solicitando participar en las oposiciones a Auxiliar Administrativo convocadas por dicha entidad. Inventa los datos del solicitante.

b) Una instancia dirigida por ti al director/a de tu instituto o colegio solicitando el traslado de matrícula a otro centro por cambio de domicilio familiar.