



A2.37 Buscando trabajo

- Crea y envía tu currículum.
- Utiliza portales de empleo para buscar trabajo.

El currículum	<i>(Il curriculum)</i>	Trabajo a tiempo parcial	<i>(Lavoro part-time)</i>
El diploma	<i>(Il diploma)</i>	Tener experiencia en	<i>(Avere esperienza in)</i>
El certificado	<i>(Il certificato)</i>	Enviar	<i>(Inviare)</i>
El puesto de trabajo	<i>(Il posto di lavoro)</i>	Aplicar	<i>(Candidarsi)</i>
La oferta de trabajo	<i>(L'offerta di lavoro)</i>	Contestar	<i>(Rispondere)</i>
El perfil	<i>(Il profilo)</i>	Puntual	<i>(Puntuale)</i>
La carta de presentación	<i>(La lettera di presentazione)</i>	Organizado	<i>(Organizzato)</i>
Estar en paro	<i>(Essere disoccupati)</i>	Seleccionado	<i>(Selezionato)</i>
Trabajo a tiempo completo	<i>(Lavoro a tempo pieno)</i>		

1. Scansiona il codice QR per guardare il video o leggere il testo.

Para mejorar tu CV, es útil añadir una **carta de recomendación** de un compañero o un antiguo jefe. Así, tu **candidatura** gana credibilidad y también se ven mejor tus **habilidades** y conocimientos. Es buena idea guardar el CV en **formato PDF** para que se abra en cualquier dispositivo. Además, conviene usar una tipografía clara y palabras clave. Si miras **vacantes** que te interesan, puedes adaptar tu currículum.



*Per migliorare il tuo CV, è utile aggiungere una **lettera di raccomandazione** di un collega o di un ex capo. Così la tua **candidatura** acquista credibilità e risaltano meglio anche le tue **competenze** e conoscenze. È una buona idea salvare il CV in **formato PDF**, così si aprirà su qualsiasi dispositivo. Inoltre, conviene usare un carattere chiaro e delle parole chiave. Se guardi le **posizioni aperte** che ti interessano, puoi adattare il tuo curriculum.*

1. ¿Para qué sirve adjuntar una carta de recomendación al CV?
 - a. Para hacer el CV más largo sin motivo
 - b. Para dar más credibilidad a las aptitudes
 - c. Para cambiar el color del CV
 - d. Para no incluir idiomas
2. ¿A quién se recomienda pedir que escriba sobre tus aptitudes y conocimientos?
 - a. A un desconocido en internet
 - b. A compañeros o antiguos managers
 - c. A un cliente que nunca te vio
 - d. A un reclutador de otra empresa
3. ¿En qué formato conviene guardar el CV para que se lea en cualquier dispositivo?
 - a. En un archivo solo para Mac
 - b. En una foto borrosa
 - c. En un documento solo para Microsoft
 - d. En formato PDF
4. ¿Por qué es importante usar palabras clave en el CV?
 - a. Porque las empresas siempre imprimen el CV
 - b. Porque muchas empresas filtran los CV con tecnología
 - c. Porque las palabras clave sustituyen la experiencia
 - d. Porque el reclutador no lee nunca el CV

1-b 2-b 3-d 4-b



2. Grammatica: Imperativo affermativo informale: "Tú" e "Vosotros"

Forme informali per dare ordini o consigli.

1. Per tú si usa la terza persona singolare del presente.
2. Per vosotros si usa l'infinito senza -r + -d.
3. I verbi irregolari hanno una forma propria: **ten, haz**.

Pronombre (Pronome)	Forma (Forma)	Ejemplo (Esempio)
Tú	Di	Di la verdad. (<i>Di' la verità.</i>)
Vosotros	Decid	Decid lo que pensáis. (<i>Dite ciò che pensate.</i>)
Tú	Contesta	Contesta al móvil.
Vosotros	Contestad	Contestad profesionalmente en todo momento.
Tú	Trabaja	¡Trabaja con entusiasmo! (<i>¡Lavora con entusiasmo!</i>)
Vosotros	Trabajad	¡Trabajad!

1. _____ la verdad en la entrevista y habla de tu experiencia con calma.
 a. Dices b. Dí c. Decid d. Di
2. _____ al móvil cuando te llamen del portal de empleo.
 a. Contestáis b. Contestas c. Contestad d. Contesta

1. Di 2. Contesta

Riscrivi le frasi

1. (tú) No dices la verdad en la reunión.

 (*Di' la verità durante la riunione.*)
2. (vosotros) No decís lo que pensáis en clase.

 (*Dite quello che pensate in classe.*)
3. (tú) No contestas al móvil durante el trabajo.

 (*Rispondi al cellulare durante il lavoro.*)

3. Esercizi

1. Abbina gli elementi che hanno un significato correlato.

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| a. el currículum | 1. no tener trabajo |
| b. la oferta de trabajo | 2. el anuncio de empleo |
| c. estar en paro | 3. Manda el CV |
| d. Envía el currículum | 4. el CV |

a-4 b-2 c-1 d-3



2. Guida rapida al portale del lavoro (Audio disponibile nell'app)

Compila gli spazi vuoti: perfil, currículum, enviar, puesto de trabajo, oferta de trabajo, aplicar

En la sección "Candidaturas" del portal EmpleoMadrid puedes buscar por sector y por ciudad. En cada _____ verás el _____, el tipo de jornada y la fecha límite. Antes de _____, revisa tu _____ y prepara tu _____ en PDF; si tienes diploma o certificado, súbelos en "Documentos".

Para _____ una candidatura, entra en la oferta y pulsa "Aplicar". El sistema solicita una carta de presentación corta. Sé puntual y organizado: completa todos los campos y confirma tu correo. Si la empresa te escribe, contesta en 48 horas y guarda el mensaje.

Nella sezione "Candidature" del portale EmpleoMadrid puoi cercare per settore e per città. In ogni annuncio vedrai la posizione, il tipo di orario (tempo pieno o parziale) e la data di scadenza. Prima di candidarti, controlla il tuo profilo e prepara il tuo curriculum in PDF; se hai un diploma o un certificato, caricali in "Documenti".

Per inviare una candidatura, apri l'annuncio e clicca su "Candidati". Il sistema richiede una breve lettera di presentazione (5 o 6 righe). Sii puntuale e organizzato: compila tutti i campi e conferma la tua email. Se l'azienda ti scrive, rispondi entro 48 ore e conserva il messaggio.

1. Qué pasos debes seguir antes de enviar una candidatura y qué indica el texto sobre cuándo contestar al correo de la empresa?
-

3. Ascolta il frammento audio e indica se le seguenti affermazioni sono vere o false.

Vero Falso

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| La persona está buscando empleo online y ha actualizado su CV y su perfil en un portal. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ha encontrado una oferta para un trabajo a tiempo completo en una oficina. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Piensa enviar la solicitud hoy por la tarde y, si recibe respuesta, podría empezar la próxima semana. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



4. Scegli la soluzione corretta

1. Para tu currículum, _____ claro y escribe solo la información importante. *(Per il tuo curriculum, sii chiaro e scrivi solo le informazioni importanti.)*
a. sea b. sed c. eres d. sé
2. Cuando encuentres una oferta de trabajo interesante, _____ tu perfil en el portal antes de aplicar. *(Quando trovi un'offerta di lavoro interessante, cura il tuo profilo sul portale prima di candidarti.)*
a. trabajad b. trabaja c. trabajas d. trabajar
3. En la entrevista, _____ la verdad sobre tu experiencia y tu disponibilidad. *(Al colloquio, di' la verità sulla tua esperienza e sulla tua disponibilità.)*
a. decid b. dice c. dices d. di

1. sé 2. trabaja 3. di

5. Leggi il dialogo e rispondi alle domande

Laura (amiga): ¿Qué tal, Diego? ¿Cómo va la búsqueda de trabajo?
(Come va, Diego? Come procede la ricerca di lavoro?)

Diego (candidato): Pues estoy en paro desde enero y estoy mirando ofertas en InfoJobs.
(Beh, sono disoccupato da gennaio e sto guardando le offerte su InfoJobs.)

Laura (amiga): Vale, ¿ya tienes el currículum actualizado y una carta de presentación breve?
(Ok, hai già il curriculum aggiornato e una breve lettera di presentazione?)

Diego (candidato): Sí, tengo el currículum y también mi diploma y un certificado de inglés, pero no sé qué poner en el perfil.
(Sì, ho il curriculum e anche il mio diploma e un certificato di inglese, ma non so cosa scrivere nel profilo.)

Laura (amiga): En el perfil pon que eres organizado y puntual, y que tienes experiencia en gestión de proyectos.
(Nel profilo scrivi che sei organizzato e puntuale e che hai esperienza nella gestione di progetti.)

Diego (candidato): Perfecto, entonces hoy voy a aplicar y enviar todo por el portal; si me contestan, te aviso.
(Perfetto, allora oggi mi candido e invio tutto tramite il portale; se mi rispondono, ti avviso.)

1. ¿Qué documentos tiene Diego listos para enviar con la solicitud?

2. ¿Qué le recomienda Laura escribir en la carta de presentación?



6. Rispondi alle domande usando il vocabolario di questo capitolo.

En mi currículum incluyo... / Para aplicar primero compruebo... / Adjunta el CV y escribe un breve mensaje.

1. Estás buscando trabajo en España: ¿qué información pones en tu currículum y qué dices en la carta de presentación?

2. Ves una oferta en un portal de empleo: ¿qué haces para aplicar y qué datos claves compruebas antes de enviar tu CV?

7. Email

Asunto: Candidatura - Auxiliar administrativo/a

Hola, Marta:

Hemos recibido tu **currículum** a través de InfoJobs para el **puesto de trabajo** de auxiliar administrativo/a. Gracias por **aplicar**.

Antes de seguir, ¿puedes **enviar** también tu **carta de presentación** y una copia de tu **diploma** o **certificado**?

Si puedes, mándalo en PDF y contesta a este correo.

Saludos,

Lucía Torres

Selección - Clínica Central



Scrivi una risposta appropriata: *Adjunto mi currículum y mi carta de presentación en PDF. / Aquí tienes una copia de mi diploma/certificado. / ¿Me puedes confirmar que has recibido los documentos?*

Verbi importanti	Ser (<i>essere</i>) Imperativo	Trabajar (<i>lavorare</i>) Imperativo	Decir (<i>dire</i>) Imperativo
tú	—	¡Trabaja!	—
él/ella/usted	Sé!	¡Trabaje!	Di!
nosotros/nosotras	Sea!	¡Trabajemos!	Diga!
vosotros/vosotras	Seamos!	¡Trabajad!	Digamos!
ellos/ellas/ustedes	Sed!	¡Trabajen!	Decid!