



B1.27 Escribe tu currículum

- Saber cómo escribir un currículum
- Ve a la oficina de empleo
- Escribe o solicita a tu antiguo jefe una carta de recomendación

El nombre completo	<i>(Il nome completo)</i>	La carta de recomendación	<i>(La lettera di raccomandazione)</i>
El perfil profesional	<i>(Il profilo professionale)</i>	La referencia	<i>(La referenza)</i>
El objetivo profesional	<i>(L'obiettivo professionale)</i>	El referente	<i>(Il referente)</i>
El puesto de trabajo	<i>(La posizione lavorativa)</i>	La competenciaS	<i>(Le competenze)</i>
La especialización	<i>(La specializzazione)</i>	Las competencias	<i>(Le competenze)</i>
La formación académica	<i>(La formazione accademica)</i>	El logro	<i>(Il risultato)</i>
La educación técnica	<i>(L'istruzione tecnica)</i>	El rendimiento	<i>(La performance)</i>
La práctica profesional	<i>(Il tirocinio professionale)</i>	El conocimiento técnico	<i>(La conoscenza tecnica)</i>
La experiencia laboral	<i>(L'esperienza lavorativa)</i>	Actualizar el currículum	<i>(Aggiornare il curriculum)</i>
La disponibilidad	<i>(La disponibilità)</i>	Redactar	<i>(Redigere)</i>
La oficina de empleo	<i>(L'ufficio di collocamento)</i>	Referir a alguien	<i>(Segnalare qualcuno)</i>
La candidatura	<i>(La candidatura)</i>	Recomendar a alguien	<i>(Raccomandare qualcuno)</i>
La carta de presentación	<i>(La lettera di presentazione)</i>		

1. Scansiona il codice QR per guardare il video o leggere il testo. (QR: Audio)



Un currículum eficaz debe adaptarse al puesto y a la empresa. En el encabezado se incluyen los datos de contacto y, después, un perfil profesional con **logros** concretos. Conviene describir las tareas con puntos y añadir resultados medibles. También es importante mencionar **competencias blandas** y técnicas. Un orientador del servicio de empleo *dijo que* usar **palabras clave** de la oferta mejora la **compatibilidad con la oferta**.

*Un curriculum efficace deve adattarsi alla posizione e all'azienda. Nell'intestazione si includono i dati di contatto e, poi, un profilo professionale con **risultati** concreti. Conviene descrivere le mansioni con punti e aggiungere risultati misurabili. È anche importante menzionare **competenze trasversali** e tecniche. Un orientatore del servizio per l'impiego ha detto che usare **parole chiave** dell'offerta migliora la **compatibilità con l'offerta**.*

1. ¿Qué se recomienda hacer con el currículum para aumentar las opciones de conseguir el puesto?
 - a. Mantenerlo igual para todas las empresas
 - b. Adaptarlo al puesto y a la empresa
 - c. Escribirlo solo con frases muy generales
 - d. Añadir solo información personal y nada más
2. ¿Qué se sugiere incluir para que el currículum resulte más atractivo?
 - a. Nombres de amigos como referencias sin permiso
 - b. Una lista larga de hobbies sin relación con el puesto
 - c. Un objetivo general que sirva para cualquier empleo
 - d. Números y resultados de la experiencia

1-b 2-d

2. Grammatica: Lo stile indiretto: dice que, afirmó que, ha preguntado si...



Lo stile indiretto serve per riferire informazioni, opinioni o domande che un'altra persona ha espresso in precedenza.

1. Verbi di parola + que / si -> introduce lo stile indiretto
2. Verbo di parola al passato -> il tempo verbale si adatta
3. Domande indirette -> senza ¿?, con si o parola interrogativa

Verbo di parola	Stile diretto	Esempio di stile indiretto
Decir	«Tengo experiencia laboral en recursos humanos» («Ho esperienza lavorativa nelle risorse umane»)	Dice que tiene experiencia laboral en recursos humanos. (Dice che ha esperienza lavorativa nelle risorse umane.)
Afirmar	«Mi perfil profesional es muy completo» («Il mio profilo professionale è molto completo»)	Afirmó que su perfil profesional era muy completo. (Ha affermato che il suo profilo professionale era molto completo.)
Explicar	«He actualizado el currículum esta semana» («Ho aggiornato il curriculum questa settimana»)	Explicó que había actualizado el currículum. (Ha spiegato che aveva aggiornato il curriculum.)
Preguntar	«¿Tienes disponibilidad inmediata?» («Hai disponibilità immediata?»)	Preguntó si tenía disponibilidad inmediata. (Ha chiesto se aveva disponibilità immediata.)

1. En la entrevista, el candidato dijo que _____ disponibilidad inmediata para incorporarse al puesto. (Nel colloquio, il candidato ha detto che aveva disponibilità immediata per iniziare la posizione.)
 a. tuvo b. tiene c. tendría d. tenía
2. La reclutadora afirmó que su perfil profesional _____ muy completo para el departamento. (La selezionatrice ha affermato che il suo profilo professionale era molto completo per il dipartimento.)
 a. será b. era c. es d. fue

1. tenía 2. era

Riscrivi le frasi (QR: IA+)



1. «Busco un puesto en recursos humanos», dice Laura.

_____ (Laura dice che cerca un posto nelle risorse umane.)

2. «Mi perfil profesional es muy completo», afirmó el candidato.
- _____

(Il candidato affermò che il suo profilo professionale era molto completo.)

3. «He actualizado el currículum esta semana», explicó Marta en la entrevista.

(Marta spiegò che aveva aggiornato il curriculum quella settimana.)

- 1.** Laura dice que busca un puesto en recursos humanos. **2.** El candidato afirmó que su perfil profesional era muy completo.
3. Marta explicó que había actualizado el currículum esa semana.

Correggi l'errore

1. En la entrevista ha preguntado que tengo disponibilidad inmediata.

Nel colloquio ha chiesto se ho disponibilità immediata.

2. La orientadora afirmó que mi CV es muy completo.

La consulente di orientamento ha affermato che il mio CV era molto completo.

- 1.** En la entrevista ha preguntado si tengo disponibilidad inmediata. **2.** La orientadora afirmó que mi CV era muy completo.

3.Esercizi

1. Abbina ogni parola alla sua definizione.

- | | |
|-----------------------------|--|
| a. la experiencia laboral | 1. Preguntó si puedes empezar a trabajar la semana que viene. |
| b. actualizar el currículum | 2. Dice que es el tiempo que has trabajado en puestos relacionados con tu profesión. |
| c. la disponibilidad | 3. Explicó que lo actualizó ayer para incluir cursos y un logro nuevo. |

a-2 b-3 c-1



2. Avviso dell'ufficio di collocamento: curriculum e referenze (QR: Audio)

Compila gli spazi vuoti: referencia, puesto de trabajo, currículum, oficina de empleo, carta de recomendación, perfil profesional



La (1) _____ municipal recuerda que, para inscribirse en ofertas cualificadas, es recomendable llevar el (2) _____ actualizado y adaptado al (3) _____. El documento debe incluir datos de contacto, un breve (4) _____ y la experiencia laboral más reciente, con funciones claras y algún logro medible. Si has realizado una formación académica o técnica relevante, conviene destacarla en un apartado propio.

Además, el servicio de orientación señala que algunas empresas piden una (5) _____ o una (6) _____. En ese caso, se aconseja solicitarla al antiguo responsable con tiempo y por escrito. La orientadora explicó que, si el jefe anterior no puede redactarla, se puede pedir permiso para indicar su nombre como referente y facilitar su contacto.

L'ufficio di collocamento comunale ricorda che, per iscriversi a offerte qualificate, è consigliabile portare il curriculum aggiornato e adattato alla posizione lavorativa. Il documento deve includere i dati di contatto, un breve profilo professionale e l'esperienza lavorativa più recente, con mansioni chiare e qualche risultato misurabile. Se hai svolto una formazione accademica o tecnica rilevante, conviene metterla in evidenza in una sezione dedicata.

Inoltre, il servizio di orientamento segnala che alcune aziende chiedono una lettera di raccomandazione o una referenza. In tal caso, si consiglia di richiederla al precedente responsabile con anticipo e per iscritto. L'orientatrice ha spiegato che, se il capo precedente non può redigerla, si può chiedere il permesso di indicare il suo nome come referente e fornire il suo contatto.

(1) oficina de empleo, (2) currículum, (3) puesto de trabajo, (4) perfil profesional, (5) carta de recomendación, (6) referencia

1. ¿Qué recomienda la oficina de empleo incluir en el currículum y qué opciones propone el texto si la empresa solicita una recomendación o referencia?

3. Ascolta il frammento audio e scegli la risposta corretta. (QR: Audio)

1. La mujer ya tiene lista la carta de recomendación y solo necesita imprimirla. Vero Falso
2. Va a reorganizar su experiencia laboral y mencionar logros para mejorar el currículum. Vero Falso
3. La cita en la oficina de empleo es hoy por la tarde. Vero Falso

1-X 2-V 3-X



4. Scegli la soluzione corretta

1. En la oficina de empleo, el orientador me preguntó si ya _____ el currículum y lo traje impreso. *(All'ufficio di collocamento, l'orientatore mi ha chiesto se avevo già redatto il curriculum e l'avevo portato stampato.)*
- a. he redactado b. redactaba c. redacté d. redacto
2. Ayer _____ mi currículum para incluir un logro reciente y mejorar mi perfil profesional. *(Ieri ho aggiornato il mio curriculum per includere un traguardo recente e migliorare il mio profilo professionale.)*
- a. actualicé b. actualizo c. actualizaba d. he actualizado
3. Mi antigua jefa afirmó que mi rendimiento _____ muy bueno durante la práctica profesional. *(La mia ex capo ha affermato che il mio rendimento è stato molto buono durante il tirocinio professionale.)*
- a. fue b. ha sido c. es d. era

1. redacté 2. actualicé 3. fue

5. Role play - dialoghi (QR: Audio)

Pedir carta de recomendación

Clara (exjefa): Dime, Javier, ¿qué tal? Hace tiempo que no hablamos.
(Dimmi, Javier, come va? È da tempo che non ci sentiamo.)

Javier (empleado): Hola, Clara. Te llamo porque estoy actualizando el currículum y me voy a presentar a un puesto nuevo; ¿podrías escribirme una carta de recomendación como referencia?

(Ciao, Clara. Ti chiamo perché sto aggiornando il curriculum e mi candiderò per una nuova posizione; potresti scrivermi una lettera di raccomandazione come referenza?)

Clara (exjefa): Claro. Pásame tu perfil profesional y el objetivo profesional, y dime qué quieres que destaque: tu especialización, competencias o algún logro concreto.

(Certo. Mandami il tuo profilo professionale e l'obiettivo professionale, e dimmi che cosa vuoi che metta in evidenza: la tua specializzazione, le competenze o qualche risultato concreto.)



Javier
(expleado): *Perfecto. Te envié hoy mi candidatura con la carta de presentación y un resumen de mi experiencia laboral y formación académica; también incluiré dos proyectos con buen rendimiento.*

(Perfetto. Ti invio oggi la mia candidatura con la lettera di presentazione e un riepilogo della mia esperienza lavorativa e della formazione accademica; includerò anche due progetti con buon rendimento.)

Clara (exjefa): *Genial, así la redacto más fácil. Si me lo mandas hoy, mañana por la tarde te la tendré y la firmo con mis datos como referente.*

(Benissimo, così la redigo più facilmente. Se me lo mandi oggi, domani pomeriggio te la preparo e la firmo con i miei dati come referente.)

1. ¿Para qué necesita Javier la carta de recomendación y en qué plazo la pide?
-

6. Parlare: traduci e rispondi (QR: IA+)

En mi currículum incluiría... y destacaría... / Mi objetivo profesional es... porque... / Mi jefe anterior dijo que... / Me preguntó si...



1. Vas a solicitar un puesto en España: ¿qué información básica incluirías en tu currículum y cuál es tu objetivo profesional?
-
2. En la oficina de empleo te piden una carta de recomendación: ¿a quién se la solicitarías y qué dirías en un correo breve para pedirla?
-

7. Scrittura: Email (QR: IA+)

Asunto: Carta de referencia

Hola, Marta:

He recibido tu mensaje. Claro que puedo prepararte una **carta de recomendación** para tu **candidatura**. Antes de redactarla, dime por favor:

- Para qué **puesto de trabajo** la necesitas y si ya tienes una oferta concreta.
- Qué fechas exactas trabajaste conmigo y cuáles fueron tus tareas principales.
- Si quieres que destaque algún **logro** o **competencias** en especial.

También necesito saber si la quieres en PDF firmada o en papel. Saludos,
Laura Gómez



Scrivi una risposta appropriata: *Gracias por tu respuesta; la necesito para el puesto de... / Me preguntaste si la quería en PDF o en papel: prefiero... / Quisiera que destacaras, sobre todo, mi experiencia en...*

Verbi importanti

yo

tú

él/ella/usted

nosotros/nosotras

vosotros/vosotras

ellos/ellas/ustedes

Redactar (*redigere*)

Pretérito indefinido

redacté

redactaste

redactó

redactamos

redactasteis

redactaron

Actualizar (*aggiornare*)

Pretérito indefinido

actualicé

actualizaste

actualizó

actualizamos

actualizasteis

actualizaron