

Módulo 3

Búsqueda de empleo



Presentación del módulo

Este módulo ofrece al alumno distintas situaciones relacionadas con la búsqueda de empleo, en particular, mantener una conversación telefónica para pedir una cita o para cancelarla, mantener una entrevista laboral, y hablar de ofertas de empleo. Los cinco diálogos presentan un nivel de dificultad gradual para que el estudiante pueda avanzar en el aprendizaje y están disponibles en tres formatos, video, audio y texto escrito, para que el alumno pueda elegir el formato más apropiado. Además, se ofrece una serie de ejercicios, notas de gramática, un vocabulario y una sección de información sobre la búsqueda de empleo en España.

Contenidos del módulo

Unidades	Tipo de comunicación	Objetivos
<i>Pedir cita para una entrevista</i>	Conversación telefónica	Los sonidos “g” y “j”
<i>Cancelar una cita</i>	Conversación telefónica	Saber cancelar una cita
<i>Entrevista con el orientador laboral</i>	Conversación cara a cara	Saber hablar de una oferta de trabajo
<i>Oferta de trabajo</i>	Conversación telefónica	Complemento directo e indirecto y pronombres relativos.
<i>Entrevista de trabajo</i>	Conversación cara a cara	Saber mantener una entrevista de trabajo
<i>En España...</i>	Texto con información del país	Búsqueda de empleo en España

Unidad 1

Pedir cita para una entrevista

Diálogo 1 (Mira el video en Youtube – Módulo 3, diálogo 1/ Escucha el diálogo en www.l-pack.eu – Módulo 03.1)

		<p>Conversación telefónica.</p> <p>Situación: <i>Carla llama a su orientador laboral para pedir una cita.</i></p> <p>Personajes: <i>Carla (una mujer en busca de empleo), Manolo (su orientador laboral) y la Secretaria.</i></p> <p>Lugar: <i>en casa de Carla y en la oficina de Manolo.</i></p>
Carla	Orientador laboral	
		
Secretaria		

- Secretaria: Bueno días, Secretaría del Centro de orientación laboral Maldonado, ¿en qué puedo ayudarle?
- Carla: Buenos días, me llamo Carla Pedrosa y me gustaría pedir una cita con mi orientador laboral, por favor.
- Secretaria: Un momento por favor, le paso con Manolo Serrano, su orientador laboral.
- Carla: Muchas gracias.
- Orientador laboral: Buenos días.
- Carla: Buenos días, me llamo Carla Pedrosa y llamo para pedir una cita.
- Orientador laboral: Sí, por supuesto, ¿cuándo le viene bien?
- Carla: Puedo ir cualquier día entre las 8.00 h. y las 13.00 h. de la mañana. Mi hija va a la guardería a esa hora.
- Orientador laboral. ¿Le parece bien, pasado mañana a las 9.00 h.?
- Carla: Sí, esa hora es perfecta.

- Orientador laboral: Bueno, pues nos vemos el jueves a las 9.00 h. El número de mi oficina es el 223, por favor, traiga toda su documentación, certificados, cartas de recomendación, etc.
- Carla: Sí, traeré todo lo que tengo.
- Orientador laboral: Necesitaré también, un pequeño curriculum vitae y su DNI.
- Carla: Tengo ya mi curriculum vitae. Una pregunta, ¿No tengo pasaporte, es suficiente con el DNI? ¿Necesita el DNI original o la fotocopia?
- Orientador laboral: Pues con el DNI original es más que suficiente.
- Carla: Muy bien, traeré todos mis documentos. Muchísimas gracias por su ayuda y nos vemos el jueves.
- Orientador laboral: De nada, hasta el jueves, Señora Pedrosa.
- Carla: Adiós.



Actividad de comprensión auditiva 1

Indica si las siguientes oraciones son verdaderas “V” o falsas “F”, como en el ejemplo indicado:

- | | VERDADERO | FALSO |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| a. Carla Pedrosa trabaja en un centro de orientación laboral. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| b. Carla Pedrosa esta buscando trabajo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c. Manolo Serrano cita a Carla a las 09h00 de la mañana. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d. La oficina de Manolo Serrano es la 465. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e. Manolo Serrano esta buscando trabajo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f. Carla tiene llevar su CV y su DNI. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Actividad de comprensión auditiva 2

Marca la respuesta correcta, como en el ejemplo indicado:

1. El orientador laboral ha quedado con:

- a. Su tía;
- b. Carla, una chica en busca de trabajo;**
- c. Un compañero de trabajo.

2. Carla tiene un hija que va a la:

- a. Primaria;
- b. Secundaria;
- c. Guardería.

3. ¿Qué documentos tiene que llevar Carla al orientador?

- a. Toda su documentación, certificados, cartas de recomendación, DNI y CV;
- b. No tiene que llevar ninguna documentación;
- c. Un resumen de su vida laboral.

4. ¿Dónde espera el orientador a Carla Pedrosa?

- a. En una cafetería;
- b. El orientador laboral se desplaza a su casa;
- c. En la oficina del orientador, la 223.

5. La hija de Carla va a la guardería de:

- a. De 16.00 h. a 20.00 h.;
- b. De 08.00 h. a 13.00 h.;
- c. Todo el día.

6. ¿Qué día de la semana han quedado para la entrevista?

- a. El lunes;
- b. El miércoles;
- c. El jueves.

Actividad de pronunciación

Escucha las frases a continuación y subraya las palabras con el sonido “g” /g/ y “j” /x/ y repítelas en voz alta.

Carla:	Puedo ir cualquier día entre las 8.00 h. y las 13.00 h. de la mañana. Mi hija va a la guardería a esa hora.
Orientador laboral.	¿Le parece bien, pasado mañana a las 9.00 h.?
Carla:	Sí, esa hora es perfecta.
Orientador laboral:	Bueno, pues nos vemos el jueves a las 9.00 h. El número de mi oficina es el 223, por favor, traiga toda su documentación, certificados, cartas de recomendación, etc.
Carla:	Sí, traeré todo lo que tengo.

Actividad de vocabulario – Sopa de letras

Encuentra las palabras abajo listadas en la sopa de letras a continuación:




R	L	H	P	G	H	Y	W	C	A	Y	V	U	F	Q
M	E	A	W	P	G	G	F	E	T	E	T	G	D	I
U	P	C	R	O	T	P	X	R	I	P	E	U	E	A
L	C	I	O	O	V	W	K	T	C	F	F	A	U	O
U	I	J	C	M	B	O	O	I	G	D	Q	R	A	W
C	F	U	P	J	E	A	E	F	P	E	P	D	Y	M
I	P	Q	I	T	M	N	L	I	Z	L	K	E	U	M
R	V	W	C	B	D	A	D	C	I	F	F	R	S	B
R	A	Y	C	N	O	I	C	A	T	N	E	I	R	O
U	M	M	W	P	A	S	U	D	C	B	D	A	X	O
C	X	K	F	O	T	O	C	O	P	I	A	D	I	U
O	N	E	T	R	O	P	A	S	A	P	O	W	L	F
D	O	C	U	M	E	N	T	A	C	I	O	N	V	E
U	O	D	O	C	J	Q	O	V	G	A	L	F	F	X
V	N	K	J	N	F	C	E	U	R	A	S	Q	Z	U

CERTIFICADO
CITA
CURRICULUM
DOCUMENTACION
FOTOCOPIA
GUARDERIA
LABORAL
ORIENTACION
PASAPORTE
RECOMENDACION

Unidad 2

Cancelar una cita

Diálogo 2 (Mira el video en Youtube – Módulo 3, diálogo 2/ Escucha el diálogo en www.l-pack.eu – Módulo 03.2)

<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Carla </div> <div style="text-align: center;">  Orientador laboral </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  Secretaria </div>	<p>Conversación cara a cara.</p> <p>Situación: <i>Carla llama a su orientador laboral para cancelar la cita.</i></p> <p>Personajes: <i>Carla (una mujer que en busca de empleo), Manolo (su orientador laboral) y la Secretaria.</i></p> <p>Lugar: <i>en casa de Carla y en la oficina de Manolo.</i></p>
--	--

- Secretaria: Bueno días, Secretaría del Centro de orientación laboral Maldonado, ¿en qué puedo ayudarle?
- Carla: Buenos días, me llamo Carla Pedrosa, ¿podría hablar con Manolo Serrano por favor?
- Secretaria: Le paso, ¿puede esperar un momento por favor?
- Carla: Gracias.
- Orientador laboral: Buenos días.
- Carla: Buenos días, soy Carla Pedrosa, ¿se acuerda de mi? Le llamo porque me ha surgido un problema.
- Orientador laboral: ¿Qué ocurre Señora Pedrosa?
- Carla: Estoy enferma, tengo fiebre y no puedo moverme de la cama. No voy a poder ir mañana a la entrevista.
- Orientador laboral: Ah, bueno, no se preocupe, no es ningún problema. Podemos quedar otro día. ¿Le parece bien la misma hora y el mismo día de la semana que viene?

- Carla: El próximo jueves me viene bien, pero tiene que ser más tarde de las 9.00 h.: mi hija tiene cita con el pediatra a las 8.00 h. y no llegaré a tiempo.
- Orientador laboral: Bueno, entonces quedamos a las 10.00 h. Cuídese Señora Pedrosa.
- Carla: Muchas gracias, nos vemos el próximo jueves a las 10.00 h.
- Orientador laboral: Hasta entonces, adiós.
- Carla: Adiós.



Actividad de comprensión auditiva 3

Indica si las siguientes oraciones son verdaderas “V” o falsas “F”, como en el ejemplo indicado:

	VERDADERO	FALSO
a. Carla no puede ir a la cita.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Carla tiene dolor de estomago.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Manolo no puede posponer la cita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Carla y Manolo han quedado para la semana después.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Carla tiene que llevar la hija al pediatra a las 8.00 h.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Manolo y Carla quedan a las 11.00 h.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vocabulario

Teniendo en cuenta el diálogo 2 de esta unidad, completa las siguientes frases con las palabras que aquí te proponemos, como en el ejemplo indicado:

Pediatra – hora – **fiebre** – mal – cama – cancelar- día-orientación.

1. “Estoy enferma y tengo **fiebre**, no voy a poder ir a la cita”
2. “Mi hija tiene que ir al _____, a esa hora, ¿ puede ser después?”.
3. “¿Le parece bien el mismo_____ y la misma_____?”.
4. “Hola, no voy a poder ir, llamo para_____una cita”.
5. “¡Qué_____me encuentro! no puedo ni levantarme de la_____...”
6. “Voy a llamar a la secretaría de_____ laboral para hablar con mi orientador.”

Actividad gramatical



Teniendo en cuenta la sección de gramática de este módulo en la pág. 24, transformas las frases de abajo, como en el ejemplo indicado:

1. Yo leo la carta a mi madre: **Yo la leo a mi madre.**
2. Usted compra un pan en la tienda: _____
3. Yo escribo una carta: _____
4. Tu miras la televisión en la tarde: _____
5. Nosotros leemos los libros de Español: _____
6. María no comprende las palabras nuevas: _____

Unidad 3

Entrevista con el orientador laboral

Diálogo 3 (Mira el video en Youtube – Módulo 3, diálogo 3/ Escucha el diálogo en www.l-pack.eu – Módulo 03.3)

<div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> Carla Orientador laboral </div>	<p>Conversación cara a cara.</p> <p>Situación: <i>Carla acude a la cita con su orientador laboral.</i></p> <p>Personajes: <i>Carla (una mujer en busca de empleo) y Manolo (el orientador laboral).</i></p> <p>Lugar: <i>en la oficina de Manolo.</i></p>
--	--

Orientador laboral: Buenos días Carla.

Carla: Buenos días, Manolo Serrano. Aquí tiene, le traigo todos los documentos que me pidió.

Orientador laboral: Gracias, entonces, usted es de Castilla la Mancha y tiene un graduado en gestión hostelera.

Carla: Sí, terminé mis estudios hace 7 años y he vivido con mi marido y mi hija durante 3 años en Alemania. Mi hija, ha empezado la guardería en septiembre pasado y me gustaría volver a trabajar.

Orientador laboral: Muy bien, ahora, me gustaría hacerle algunas preguntas importantes para preparar su demanda de empleo. ¿Quiere volver a trabajar en el campo de la hostelería o se imagina trabajando en otro sector?

Carla: Me encantaría conseguir un trabajo en un hotel o un restaurante. E incluso podría plantearme trabajar en un comercio o en unos grandes almacenes.

Orientador laboral: Bien, en cuanto al tipo de jornada, ¿prefiere media jornada o jornada completa?

Carla: Media jornada. Y tendría que ser por las mañanas. Como sabe, mi hija estaría en la guardería mientras tanto.

- Orientador laboral: Y ¿cómo tiene los fines de semana? ¿Puede usted trabajar?
- Carla: Ah, eso no es ningún problema, mi marido está en casa y puede ocuparse de nuestra hija.
- Orientador laboral: Bueno y ¿tiene usted el carné de conducir?
- Carla: Si, lo tengo.
- Orientador laboral: ¿y disponibilidad de coche?
- Carla: Sí, también.
- Orientador laboral: Bien, ¿qué tal habla alemán? ¿Sabe algún idioma más?
- Carla: El alemán bien, después de vivir tres años allí, lo domino bastante bien y luego también hablo inglés.
- Orientador laboral: ¿Qué experiencia tiene en el sector de la hostelería?
- Carla: Trabajé cuatro años en diferentes hoteles.
- Orientador laboral: Fenomenal, ya tengo toda la información actualizada en nuestra base de datos. Si sale una oferta con su perfil la avisaríamos de inmediato. ¿Tiene alguna pregunta Señora Pedrosa?
- Carla: No, ninguna.
- Orientador laboral: Vale. Que tenga muy buen día.
- Carla: Muchas gracias.
- Orientador laboral: Adiós.
- Carla: Hasta pronto.



Actividad de comprensión auditiva 4

Marca la respuesta correcta, como en el ejemplo indicado:

1. Carla va a hablar con Manolo porque:

- a. Le quiere invitar al cine;
- b. **Tiene una entrevista de trabajo;**
- c. Está preocupada por su hija.

2. Carla tiene un graduado en:

- a. Gestión hotelera;
- b. Ciencias sociales;
- c. Gestión de la empresa.

3. A Carla le gustaría volver a trabajar, ya que:

- a. Su marido perdió el trabajo;
- b. Necesita dinero;
- c. Su hija ha empezado a ir a la guardería.

4. A Carla le gustaría trabajar en:

- a. Un hotel o un restaurante;
- b. Un comercio o grandes almacenes;
- c. Ambas respuestas son correctas.

5. Carla puede trabajar:

- a. A media jornada, por las mañanas;
- b. A media jornada, por las tardes;
- c. Ninguna respuesta es correcta.

6. Carla habla:

- a. Español, inglés y alemán;
- b. Español y alemán;
- c. Español e inglés.

Actos comunicativos

Teniendo en cuenta el diálogo 3 de esta unidad, identifica tres frases típicas de una entrevista de trabajo.

1. _____

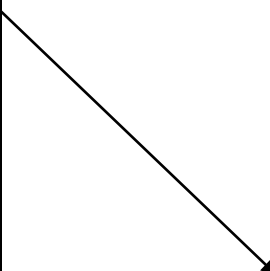
2. _____

3. _____

Vocabulario

Une con una flecha cada una de las palabras abajo indicadas con su definición correspondiente.



Documento	Tiempo de duración del trabajo diario.
Guardería	Documento que se expide a favor de una persona, provisto de su fotografía y que la faculta para ejercer ciertas actividades o la acredita como miembro de determinada agrupación.
Plantear	Diploma, carta, relación u otro escrito que ilustra acerca de algún hecho, principalmente de los históricos
Almacén	Edificio o local donde se depositan géneros de cualquier especie, generalmente mercancías.
Jornada	Conjunto de servicios que proporcionan alojamiento y comida a los huéspedes y viajeros mediante compensación económica.
Hostelería	Proponer, suscitar o exponer un problema matemático, un tema, una dificultad o una duda.
Carné	Lugar donde se cuida y atiende a los niños de corta edad.



Unidad 4

Oferta de trabajo

Diálogo 4 (Mira el video en Youtube – Módulo 3, diálogo 4/ Escucha el diálogo en www.l-pack.eu – Módulo 04.4)

<div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <p>Carla</p> <p>Orientador laboral</p> </div>	<p>Conversación telefónica.</p> <p>Situación: <i>Manolo llama a Carla para ofrecerle un puesto de trabajo.</i></p> <p>Personajes: <i>Manolo (el orientador laboral) y Carla (una mujer en búsqueda de empleo).</i></p> <p>Lugar: <i>en casa de Carla y en la oficina de Manolo.</i></p>
--	--

Ring ring...

- Carla: Sí, ¿dígame?
- Orientador laboral: Buenos días, ¿Carla Pedrosa, por favor? Soy Manolo Serrano.
- Carla: Buenos días, Manolo.
- Orientador laboral: Tengo buenas noticias para usted, el Hotel Mindanao ha publicado una oferta de trabajo de media jornada para la recepción. Su perfil encaja perfectamente con la oferta.
- Carla: Claro que me interesa. ¿Cómo puedo participar en la selección?
- Orientador laboral: Puedo concertar una entrevista.
- Carla: Muy bien. ¿Cuándo sería la entrevista?
- Orientador laboral: El martes de la semana que viene, a las 10.00 h.
- Carla: Me viene bien, tengo una pregunta: ¿tengo que llevar alguna cosa?
- Orientador laboral: Lleve con usted todos los documentos que me trajo el otro día y su documento de identidad.
- Carla: Genial, gracias. ¿Y dónde será la entrevista? ¿En la Oficina de Empleo o en el hotel?

- Orientador laboral: En el hotel, que está en la Calle Marconi, 5.
- Carla: Estupendo, gracias.
- Orientador laboral: Durante la entrevista le dirán el resto de las condiciones del puesto de trabajo.
- Carla: Gracias por la llamada, son muy buenas noticias.
- Orientador laboral: Buena suerte Señora Carla, ya me contará qué tal le va.
- Carla: Adiós.
- Orientador laboral: Hasta pronto.



Actividad de comprensión 5

Ordena los siguientes grupos de palabras para formar frases como en el ejemplo indicado:

1. oferta – hay– Hola – trabajo – de –buena

Hola, hay una buena oferta de trabajo.

2. Entrevista – documentos – para – llevar – que – tengo – la – ¿–?

3. Contraten – ¡ –me –y – tenga – suerte– ojalá-¡

4. me-supongo –darán – las – hotel – condiciones – trabajo –de – que – en - el

5. tengo – de – la - noticias – de - hola – empleo – llamo –oficina – el – buenas

6. ? – ¿ –entrevista – la – qué – tengo – dónde – hora – a – y

Actividad gramatical



Teniendo en cuenta el uso del complemento directo e indirecto, explicado en la pág. 24 de este módulo, rellena los siguientes espacios, según corresponda, señala si se trata de complemento directo o indirecto en las frases como el ejemplo abajo indicado:

1. (**Complemento directo**) Esperamos **a tu hermano**.
2. (_____) Ana dio **las flores** a Carla.
3. ¿Cuándo va a venir **mi primo**? (_____).
4. Hoy voy a cogerle (_____) **el coche** a mi padre, pero luego de lo daré a (_____) **mi madre** porque lo necesita.
5. ¿Quién le dejó **las llaves** (_____) a Francesca?
6. Ayer adorné (_____) **la tarta de cumpleaños** y de paso le compré (_____) **un vestido** a Sara.

Unidad 5

Entrevista de trabajo

Diálogo 5 (Mira el video en Youtube – Módulo 3, diálogo 5/ Escucha el diálogo en www.l-pack.eu – Módulo 03.5)

		<p>Conversación cara a cara.</p> <p>Situación: <i>Carla acude a la entrevista de trabajo que le ha encontrado su orientador laboral.</i></p> <p>Personajes: <i>Carla (una mujer en busca de empleo) y Pablo (el gerente del hotel).</i></p> <p>Lugar: <i>en el despacho de Pablo.</i></p>
Carla	Gerente	

- Gerente: Buenos días, ¿cómo puedo ayudarle?
- Carla: Buenos días, Me llamo Carla Pedrosa. He venido para una entrevista. Me han convocado desde la Oficina de Empleo.
- Gerente: Sí, mi nombre es Pablo González, ¿cómo esta Carla?
- Carla: Estoy bien, gracias.
- Gerente: Me gustaría hacerle unas preguntas, por favor siéntese.
- Carla: Gracias.
- Gerente: ¿Ha tenido algún problema para encontrar el hotel?
- Carla: No, no he tenido ningún problema, encontré un mapa en la página Web del hotel.
- Gerente: Ah, entonces conoce un poco nuestro hotel. ¿Ha traído todos los documentos que le pedimos, su curriculum y DNI?
- Carla: Sí, aquí los tiene.
- Gerente: Gracias, así que le gustaría un trabajo a media jornada en la recepción del hotel. Ya veo que se graduó en gerencia hostelera. ¿Puede hablarme un poco de usted?
- Carla: Me llamo Carla Pedrosa, tengo 36 años. Después de graduarme, trabajé como asistente en un pequeño hotel en Berlín durante dos

años y antes trabajé en un hostel de Ciudad Real. Mis responsabilidades eran: recibir a los clientes, trabajar en la recepción, y a veces en el restaurante del hotel.

Gerente: Bueno, ya veo que tiene experiencia. ¿Cuál es su mayor cualidad?

Carla: Tengo don de gentes, lo cual me ayuda mucho para tratar con los clientes. Soy capaz de reaccionar con calma en situaciones de estrés, y este trabajo me da la oportunidad de practicar todos mis idiomas. Hablo alemán, inglés y por supuesto español, que es mi lengua materna.

Gerente: ¿Dónde aprendió alemán?

Carla: Durante mi estancia en Berlín.

Gerente: Ah. Sí, lo veo su carta de recomendación. Dígame también, ¿qué conocimientos tiene de informática?

Carla: Tengo buena base de informática. En mi anterior trabajo, solía usar todo el tiempo el ordenador.

Gerente: Estupendo. Le voy a contar un poco las tareas que desempeñaría en este hotel: recibir a nuestros clientes, gestión de la documentación, entrega de llaves, gestión de reservas y cancelaciones por teléfono y on-line. También debe informar a los clientes sobre la ciudad y direcciones necesarias, o incluso horarios de autobuses y trenes.

Carla: De acuerdo.

Gerente: ¿Tiene usted alguna pregunta?

Carla: Sí, ¿cuál sería mi horario laboral?

Gerente: El horario de media jornada es de 20 horas semanales, de 8.30 h. a 12.30 h. ¿Le parece bien?

Carla: Sí, es perfecto. ¿Cuántos días de vacaciones tendría? ¿Y el salario neto?

Gerente: Tiene tres semanas de vacaciones al año y su salario sería 700 euros al mes. El primer mes será de prueba y su superior le explicará todas sus tareas la primera semana.

- Carla: Eso está muy bien.
- Gerente: Una última pregunta Carla, ¿podría usted trabajar en temporada alta e incluso, excepcionalmente los fines de semana?
- Carla: Si, claro.
- Gerente: ¿Puede empezar el lunes que viene?
- Carla: Por supuesto.
- Gerente: Bueno, pues bienvenida a nuestro hotel. Le veo el lunes que viene a las 8.30 h. en la recepción.
- Carla: Muchísimas gracias, nos vemos pronto Don Pablo.
- Gerente: Adiós Carla.



Diálogo abierto

Completa las frases de Carla de este diálogo en función de la conversación que mantiene con la recepcionista del hotel:

Recepcionista: Buenos días, Hotel Mindanao de Madrid, dígame?

Carla: _____.

Recepcionista: ¿A qué hora tiene la cita y con quién?

Carla: _____.

Recepcionista: Muy bien, no se preocupe, avisaré al Don Pablo González.

Carla: _____.

Recepcionista: Pues venga mejor en metro que hoy hay mucho tráfico.

Carla: _____.

Recepcionista: Su despacho esta en la segunda planta..

Carla: _____.

Recepcionista: Perfecto, pues ahora en breve nos vemos.

Carla: _____.

Recepcionista: No, por favor, no se preocupe.

Actividad de revisión

Teniendo en cuenta los cinco diálogos de esta unidad, completa las siguientes frases con las palabras que aquí te proponemos, como en el ejemplo indicado:

Condiciones – asistente – **cualquier** – tareas – problema – sector.

1. “Puedo ir **cualquier** día entre las 8.00 h. y las 13.00 h. de la mañana”.
2. “Le llamo porque me ha surgido un _____”.
3. “¿Quiere volver a trabajar en el campo de la hostelería o se imagina trabajando en otro _____?”
4. “Durante la entrevista le dirán el resto de las _____ de trabajo”.
5. “Después de graduarme, trabajé como _____ en un pequeño hotel en Berlín.”
6. “Le voy a contar un poco las _____ que desempeñaría en este hotel.”

GRAMÁTICA

Pronombres relativos y complemento directo e indirecto

Pronombres relativos

que, el que, los que; la que, las que, lo que, quien, quienes, el cual, los cuales; la cual, las cuales, lo cual, cuyo, cuyos; cuya, cuyas, donde.

En las lenguas con pronombres relativos que introducen subordinadas adjetivas estos pronombres tienen una doble función: además de introducir la oración, también cumplen una función sintáctica en ella. Ejemplo: *El niño [que me saludó] me odia.*

1. *La resolución de esta causa penal, **que** conoces muy bien, no es complicada. (Complemento directo)*
2. *El hombre **al que** le diste el dinero no es de fiar (Complemento indirecto)*
3. *Las personas **con las que** se deja ver en público no son de fiar.*
4. *Los factores aducidos, **los cuales** implican ...*
5. *El factor aducido, **el cual** implica ...*

QUE: antecedentes+que Ej. *He comprado un libro **que** tiene muchas fotografías de Madrid.*

Antecedentes+preposición+artículo+que Ej. *Iremos a la ciudad en la que nació Cervantes. Quiero un amigo con el que hablar.*

QUIEN: antecedente+preposición+quien Ej. *Es alguien en quien puedes confiar.*

Concuerda en número con el antecedente. Sólo se utiliza para personas.

Complemento directo e indirecto

Complemento directo: En español, el complemento directo es necesario para los verbos transitivos. Generalmente no lleva preposición para objetos inanimados, pero cuando se refiere a personas o seres animados se construye generalmente con la preposición «a». El complemento directo en español siempre se puede sustituir por lo, la, los, las. Ej. *Esperamos **a tu hermano**. Le esperamos. Ej. He visto **la película**. La he visto.*

Complemento indirecto: En español el complemento indirecto se introduce mediante la preposición a (o para) cuando el objeto indirecto es un nombre. Cuando el objeto indirecto es pronombre clítico (me, te, se (lo), le...) no lleva preposición. El complemento indirecto también puede consistir en una forma pronominal tónica de dativo (u oblicua) precedida de preposición (a mí, a ti, a él...). Ej. *Juan **dio el libro a Pedro**. Juan **le** dio el libro / Juan **se** lo dio.*

Dado que tanto el objeto directo de personas como el indirecto pueden ser introducidos por la preposición a se pueden confundir ambos tipos de complemento. Para establecer de qué tipo de complemento se trata, pueden hacerse varias pruebas, como tratar de poner en forma pasiva la frase o hacer una substitución mediante pronombres clíticos.

El complemento indirecto le/les de (1) se "convierte" en el se de (2), al seguirle un complemento directo (CD) de segunda persona formal o de tercera persona; es decir, si le sigue uno de los siguientes pronombres: lo, los, la, las; en tales casos, el complemento indirecto (CI) siempre se puede sustituir por el pronombre se, para evitar la cacofonía:

6. (1) **Le** voy a comprar el vestido
7. (2) **Se** lo voy a comprar. / *Le lo voy a comprar.

En (1) **le** es el CI y el **vestido** el CD, mientras que en (2) el CI es **se** y **lo** es el CD.

EN ESPAÑA...

BÚSQUEDA DE EMPLEO

Para trabajar en España necesitas una autorización, deberás estar en tu país para solicitarla y para su concesión hay que tener una oferta de empleo. Si cuentas con una residencia permanente no necesitarás autorización.

Pasos a seguir:

1. Para solicitar la autorización de residencia y trabajo por cuenta ajena deberás estar en tu país y tener una oferta de empleo de un empleador o empresa española. No podrás solicitarla si estas irregular en España o en territorio español en situación de estancia.
2. La ocupación que vas a desempeñar deberá haber sido evaluada en relación a la situación nacional de empleo, para comprobar que ningún trabajador español, comunitario o extranjero autorizado a trabajar puede ocupar el puesto disponible.
3. El empresario o empleador al que le interese contratarte presentará la solicitud de autorización juntamente con la documentación requerida. Deberá formalizar el contrato antes de tu entrada en España. Aprobada la autorización, tendrás un mes para solicitar el visado en la oficina consular de tu país y para la firma del contrato.
4. Una vez otorgado el visado, viajaras a España en el plazo de vigencia del visado que no será mayor a 3 meses. En cuanto entres en España podrás comenzar tu actividad y realizar tu afiliación y alta en la Seguridad Social.
5. Recuerda que a partir de tu ingreso tendrás un mes para solicitar la tarjeta de identidad de extranjero en la Oficina de Extranjeros o en la Comisaría de Policía.

IMPORTANTE: *El visado otorgado incorpora la autorización inicial de residencia y trabajo por cuenta ajena y te será concedida por un año a contar desde el momento de tu ingreso en España y constará en tu pasaporte.*

Elaboración propia, fuente: <http://www.euroresidentes.com/inmigracion/trabajo-con-oferta-empleo-espana.htm>

Actividad de comprensión 6

Indica si las siguientes oraciones son verdaderas “V” o falsas “F”, como en el ejemplo indicado:

	VERDADERO	FALSO
a. Si eres inmigrante no puedes trabajar en España.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
b. Para trabajar en España siendo inmigrante se necesita una autorización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. El plazo de vigencia del visado dura 8 meses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Es fundamental tener una oferta de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Se tiene un mes para solicitar la tarjeta de identidad de extranjero en la Oficina de Extranjeros o en la Comisaría de Policía, después de ingresar en España.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. En España no se trabaja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Actividad de comprensión 7

Teniendo en cuenta el texto, contesta a las siguientes preguntas:

1. ¿Qué se necesita para trabajar en España?

2. ¿Qué se necesita tener para solicitar la autorización de residencia y trabajo por cuenta ajena?

3. ¿De cuánto tiempo se tiene a disposición para solicitar el visado, una vez aprobada la autorización?

4. ¿Cuándo la persona podrá comenzar su actividad y realizar su afiliación y alta en la Seguridad Social?

5. ¿Por cuánto tiempo es concedido el visado?

INMIGRANTES TRABAJADORES EN ESPAÑA

La **inmigración** en España ha existido desde siempre, pero es desde la década de 1990, un fenómeno de gran importancia demográfica y económica. Según el INE 2011, a primero de enero de 2011 residían en el país casi 6,7 millones de personas nacidas fuera de sus **fronteras** (de los cuales casi un millón habían adquirido la nacionalidad española). Esto representa el 14,1% de una población total registrada de 47,1 millones de personas. Durante la última década el cambio más visible es la menor importancia relativa de los inmigrantes de la UE-15. En enero de 1998 los inmigrantes provenientes de esos países constituían el 41,3% del total de residentes no nacidos en España. En enero de 2011 su porcentaje había disminuido al menos del 20%. Al mismo tiempo, el aumento más espectacular lo registraban los inmigrantes de países europeos no incluidos en la categoría UE-15, especialmente aquellos provenientes del este europeo. El número de inmigrantes europeos de países fuera de la UE-15 aumentó 18 veces entre 1998 y 2011, y su peso porcentual en el total de la inmigración pasó de 6,6 a 21%. Considerando los países de origen de la inmigración vemos que en 1998 las cinco nacionalidades dominantes eran marroquíes (190.497), franceses (143.023), alemanes (115.395), británicos (87.808) y ~~argentinos (61.323)~~. En 2011 esta lista había cambiado **sustancialmente** y se veía así: rumanos (809.409), marroquíes (766.187), ecuatorianos (478.894), británicos (392.577) y colombianos (372.541). La tasa de incremento de algunas de estas nacionalidades ha sido extraordinariamente alta. Así, por ejemplo, entre 1998 y 2011 el número de personas de origen ecuatoriano se ha incrementado 90 veces y el de origen rumano 264 veces.

El sector profesional que empleaba más inmigrantes era, en 2005, el de los servicios (59%) (empleadas de hogar y hostelería), seguido de la construcción (21%). En la industria y la agricultura, la proporción era mucho menor (12% y 8%, respectivamente). De todas maneras, la ocupación laboral en el que trabajan los inmigrantes en España varía de manera importante en función de la **nacionalidad**:

- Entre los inmigrantes de la Unión Europea, suele predominar la ocupación en el sector financiero, comercial o el desempeño de profesiones liberales.
- Los procedentes de América Latina se emplean, preferentemente, en la hotelería, hostelería y como servicio doméstico.
- La población del Este de Europa es la que, en proporción, más se emplea en la construcción (el doble que los españoles y casi tres veces más que los procedentes de la Unión Europea).
- Los marroquíes trabajan en una proporción mucho mayor en el sector primario que los españoles.

Elaboración propia, fuente: <http://espana.pordescubrir.com/el-saludo.html>

Movimiento de población que alude a la llegada a un país de personas de otra nacionalidad para establecerse en él.

Línea divisoria entre dos Estados.

Adjetivo de la sustancia o relativo a ella.

Condición y carácter peculiar de los pueblos y habitantes de una nación. Estado propio de la persona nacida o naturalizada en una nación.

Industria que se ocupa de proporcionar a los clientes alojamiento, comida y otros servicios mediante pago.

Adjetivo de la casa o el hogar, relativo a ellos.

VOCABULARIO

1. Entrevista, *s.f.sing.*
2. Documentación, *s.f.sing.*
3. Certificados, *s.m.pl.*
4. Orientación, *s.f.sing.*
5. Fiebre, *s.f.sing.*
6. Pediatra, *s.m.sing.*
7. Trabajar, *v.*
8. Hostelería, *s.f.sing.*
9. Comercio, *s.m.sing.*
10. Recepción, *s.f.sing.*
11. Oferta, *s.f.sing.*
12. Condiciones, *s.f.pl.*
13. Jornada, *s.f.sing.*
14. Experiencia, *s.f.sing.*
15. Recomendación, *s.f.sing.*

Legenda:

m.=masculino

f.=femenino

sing.=singular

pl.=plural

s.=sustantivo

v.=verbo

ENLACES ÚTILES

Real Academia Española: www.rae.es

Diccionario on line: www.online-diccionario.com

WordReference: www.wordreference.com

Fonética Española: <http://www.uiowa.edu/~acadtech/phonetics/spanish/frameset.html>

Soluciones

Unidad 1

Actividad de comprensión auditiva 1

Indica si las siguientes oraciones son verdaderas “V” o falsas “F”, como en el ejemplo indicado:

	VERDADERO	FALSO
a. Carla Pedrosa trabaja en un centro de orientación laboral.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
b. Carla Pedrosa esta buscando trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Manolo Serrano cita a Carla a las 9.00 h. de la mañana.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. La oficina de Manolo Serrano es la 465.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
e. Manolo Serrano esta buscando trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
f. Carla tiene llevar su CV y su DNI.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Actividad de comprensión auditiva 2

Marca la respuesta correcta, como en el ejemplo indicado:

1. El orientador laboral ha quedado con:

- a. Su tía;
- b. **Carla, una chica en busca de trabajo;**
- c. Un compañero de trabajo.

2. Carla tiene un hija que va a la:

- a. Primaria;
- b. Secundaria;
- c. Guardería.

3. ¿Qué documentos tiene que llevar Carla al orientador?

- a. Toda su documentación, certificados, cartas de recomendación, DNI y CV;
- b. No tiene que llevar ninguna documentación;
- c. Un resumen de su vida laboral.

4. ¿Dónde espera el orientador a Carla Pedrosa?

- a. En una cafetería;
- b. El orientador laboral se desplaza a su casa;

c. En la oficina del orientador, la 223.

x

5. La hija de Carla va a la guardería de:

a. De 16.00 h. a 20.00 h.;

b. De 08.00 h. a 13.00 h.;

x

c. Todo el día.

6. ¿Qué día de la semana han quedado para la entrevista?

a. El lunes;

b. El miércoles;

c. El jueves.

x

Actividad de pronunciación

Escucha las frases a continuación y subraya las palabras con el sonido “g” /g/ y “j” /x/ y repítelas en voz alta.

Carla: Puedo ir cualquier día entre las 8.00 h. y las 13.00 h. de la mañana. Mi hija va a la guardería a esa hora.

Orientador laboral. ¿Le parece bien, pasado mañana a las 9.00 h.?

Carla: Sí, esa hora es perfecta.

Orientador laboral: Bueno, pues nos vemos el jueves a las 9.00 h. El número de mi oficina es el 223, por favor, traiga toda su documentación, certificados, cartas de recomendación, etc.

Carla: Sí, traeré todo lo que tengo.

Actividad de vocabulario – Sopa de letras

Encuentra las palabras abajo listadas en la sopa de letras a continuación:

R	L	H	P	G	H	Y	W	C	A	Y	V	U	F	Q
M	E	A	W	P	G	G	F	E	T	E	T	G	D	I
U	P	C	R	O	T	P	X	R	I	P	E	U	E	A
L	C	I	O	O	V	W	K	T	C	F	F	A	U	O
U	I	J	C	M	B	O	O	I	G	D	Q	R	A	W
C	F	U	P	J	E	A	E	F	P	E	P	D	Y	M
I	P	Q	I	T	M	N	L	I	Z	L	K	E	U	M
R	V	W	C	B	D	A	D	C	I	F	F	R	S	B
R	A	Y	C	N	O	I	C	A	T	N	E	I	R	O
U	M	M	W	P	A	S	U	D	C	B	D	A	X	O
C	X	K	F	O	T	O	C	O	P	I	A	D	I	U
O	N	E	T	R	O	P	A	S	A	P	O	W	L	F
D	O	C	U	M	E	N	T	A	C	I	O	N	V	E
U	O	D	O	C	J	Q	O	V	G	A	L	F	F	X
V	N	K	J	N	F	C	E	U	R	A	S	Q	Z	U

CERTIFICADO
CITA
CURRICULUM
DOCUMENTACION
FOTOCOPIA
GUARDERIA
LABORAL
ORIENTACION
PASAPORTE
RECOMENDACION

Unidad 2

Actividad de comprensión auditiva 3

Indica si las siguientes oraciones son verdaderas “V” o falsas “F”, como en el ejemplo indicado:

	VERDADERO	FALSO
a. Carla no puede ir a la cita.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Carla tiene dolor de estomago.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
c. Manolo no puede posponer la cita.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
d. Carla y Manolo han quedado para la semana después.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Carla tiene que llevar la hija al pediatra a las 8.00 h.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Manolo y Carla quedan a las 11.00 h.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Vocabulario

Teniendo en cuenta el diálogo 2 de esta unidad, completa las siguientes frases con las palabras que aquí te proponemos, como en el ejemplo indicado:

Pediatra – hora – **fiebre** – mal – cama – cancelar – día - orientación.

1. “Estoy enferma y tengo **fiebre**, no voy a poder ir a la cita”
2. “Mi hija tiene que ir al **pediatra** a esa hora, ¿puede ser después?”
3. “¿Le parece bien el mismo **día** y la misma **hora**?”
4. “Hola, no voy a poder ir, llamo para **cancelar** una cita”.
5. “¡Qué **mal** me encuentro! no puedo ni levantarme de la **cama**...”
6. “Voy a llamar a la secretaría de **orientación** laboral para hablar con mi orientador.”

Actividad gramatical

Teniendo en cuenta la sección de gramática de este módulo en la pág. 24, transformas las frases de abajo, como en el ejemplo indicado:

1. Yo leo la carta a mi madre: **Yo la leo a mi madre.**
2. Usted compra un pan en la tienda: **Usted lo compra en la tienda.**
3. Yo escribo una carta: **Yo la escribo.**
4. Tu miras la televisión en la tarde: **Tu la miras en la tarde.**
5. Nosotros leemos los libros de Español: **Nosotros los leemos.**
6. María no comprende las palabras nuevas: **María no las comprende.**

Unidad 3

Actividad de comprensión auditiva 4

Marca la respuesta correcta, como en el ejemplo indicado:

1. Carla va a hablar con Manolo porque:

- | | |
|--|-------------------------------------|
| a. Le quiere invitar al cine; | <input type="checkbox"/> |
| b. Tiene una entrevista de trabajo; | <input checked="" type="checkbox"/> |
| c. Está preocupada por su hija. | <input type="checkbox"/> |

2. Carla tiene un graduado en:

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| a. Gestión hotelera; | <input type="checkbox"/> x |
| b. Ciencias sociales; | <input type="checkbox"/> |
| c. Gestión de la empresa. | <input type="checkbox"/> |

3. A Carla le gustaría volver a trabajar, ya que:

- a. Su marido perdió el trabajo;
- b. Necesita dinero;
- c. Su hija ha empezado a ir a la guardería.

4. A Carla le gustaría trabajar en:

- a. Un hotel o un restaurante;
- b. Un comercio o grandes almacenes;
- c. Ambas respuestas son correctas.

5. Carla puede trabajar:

- a. A media jornada, por las mañanas;
- b. A media jornada, por las tardes;
- c. Ninguna respuesta es correcta.

6. Carla habla:

- a. Español, inglés y alemán;
- b. Español y alemán;
- c. Español e inglés.

Actos comunicativos

Teniendo en cuenta el diálogo 3 de esta unidad, identifica tres frases típicas de una entrevista de trabajo.

1. ¿Prefiere media jornada o jornada completa?
2. ¿Tiene usted el carnet de conducir?
3. ¿Qué experiencia tiene en el sector de la hostelería?

Vocabulario

Une con una flecha cada una de las palabras abajo indicadas con su definición correspondiente.

Documento	→	Tiempo de duración del trabajo diario.
Guardería	→	Documento que se expide a favor de una persona, provisto de su fotografía y que la faculta para ejercer ciertas actividades o la acredita como miembro de determinada agrupación.
Plantear	→	Diploma, carta, relación u otro escrito que ilustra acerca de algún hecho, principalmente de los históricos
Almacén	→	Edificio o local donde se depositan géneros de cualquier especie, generalmente mercancías.
Jornada	→	Conjunto de servicios que proporcionan alojamiento y comida a los huéspedes y viajeros mediante compensación económica.
Hostelería	→	Proponer, suscitar o exponer un problema matemático, un tema, una dificultad o una duda.
Carné	→	Lugar donde se cuida y atiende a los niños de corta edad.

Unidad 4

Actividad de comprensión 5

Ordena los siguientes grupos de palabras para formar frases como en el ejemplo indicado:

- Hola, hay una buena oferta de trabajo.
- ¿Para la entrevista tengo que llevar documentos?.
- Ojalá tenga suerte y me contraten.
- Supongo que las condiciones de trabajo me las darán en el hotel..
- “Hola le llamo de la oficina de empleo, tengo buenas noticias”.
- “¿A qué hora y dónde tengo la entrevista?”

Actividad gramatical

Teniendo en cuenta el uso del complemento directo e indirecto, explicado en la pág. 24 de este módulo, rellena los siguientes espacios, según corresponda, señala si se trata de complemento directo o indirecto en las frases como el ejemplo abajo indicado:

- (**Complemento directo**) Esperamos **a tu hermano**.
- (**Complemento Directo**) Ana dio **las flores** a Carla.
- ¿Cuándo va a venir **mi primo**? (**Complemento Directo**)

4. Hoy voy a cogerle (**Complemento Directo**) **el coche** a mi padre, pero luego de lo daré a (**Complemento Indirecto**) **mi madre** porque lo necesita.
5. ¿Quién le dejó **las llaves** (**Complemento Directo**) a Francesca?
6. Ayer adorné (**Complemento Directo**) **la tarta de cumpleaños** y de paso le compré (**Complemento Directo**) **un vestido** a Sara.

Unidad 5

Diálogo abierto

Completa las frases de Carla de este diálogo en función de la conversación que mantiene con la recepcionista del hotel:

- Recepcionista: Buenos días, Hotel Mindanao de Madrid, dígame?
- Carla: **Hola, mire tengo una cita en el hotel y llego tarde porque he tenido un pequeño problema.**
- Recepcionista: ¿A qué hora tiene la cita y con quién?
- Carla: **A las 10.00 h. con el Gerente Pablo González.**
- Recepcionista: Muy bien, no se preocupe, avisaré al Don Pablo González.
- Carla: **Gracias, ¿voy mejor en coche o en metro?**
- Recepcionista: Pues venga mejor en metro que hoy hay mucho tráfico.
- Carla: **Y para poder ir directamente, ¿dónde está su despacho?**
- Recepcionista: Su despacho está en la segunda planta.
- Carla: **Muy bien, ahora nos vemos.**
- Recepcionista: Perfecto, pues ahora en breve nos vemos.
- Carla: **Muchísimas gracias.**
- Recepcionista: No, por favor, no se preocupe.

Actividad de revisión

Teniendo en cuenta los cinco diálogos de esta unidad, completa las siguientes frases con las palabras que aquí te proponemos, como en el ejemplo indicado:

Condiciones – asistente – **cualquier** – tareas – problema – sector.

1. “Puedo ir **cualquier** día entre las 8.00 h. y las 13.00 h. de la mañana”.

2. “Le llamo porque me ha surgido un **problema**”.
3. “¿Quiere volver a trabajar en el campo de la hostelería o se imagina trabajando en otro **sector**?”
4. “Durante la entrevista le dirán el resto de las **condiciones** de trabajo”.
5. “Después de graduarme, trabajé como **asistente** en un pequeño hotel en Berlín.”
6. “Le voy a contar un poco las **tareas** que desempeñaría en este hotel.”

En España...

Actividad de comprensión 6

Indica si las siguientes oraciones son verdaderas” o falsas “F”, como en el ejemplo indicado:

	VERDADERO	FALSO
a. Si eres inmigrante no puedes trabajar en España.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
b. Para trabajar en España siendo inmigrante se necesita una autorización.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. El plazo de vigencia del visado dura 8 meses.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
d. Es fundamental tener una oferta de trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Se tiene un mes para solicitar la tarjeta de identidad de extranjero en la Oficina de Extranjeros o en la Comisaría de Policía, después de ingresar en España.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. En España no se trabaja.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Actividad de comprensión 7

Teniendo en cuenta el texto, contesta a las siguientes preguntas:

1. ¿Qué se necesita para trabajar en España?
Para trabajar en España se necesita una autorización, estar en el país de origen para solicitarla y para su concesión hay que tener una oferta de empleo.
2. ¿Qué se necesita tener para solicitar la autorización de residencia y trabajo por cuenta ajena?
Para solicitar la autorización de residencia y trabajo por cuenta ajena hace falta estar en el país de origen y tener una oferta de empleo de un empleador o empresa española.
3. ¿De cuánto tiempo se tiene a disposición para solicitar el visado, una vez aprobada la autorización?

Aprobada la autorización, se tendrá un mes para solicitar el visado en la oficina consular del país de origen de la persona y para la firma del contrato.

4. ¿Cuándo la persona podrá comenzar su actividad y realizar su afiliación y alta en la Seguridad Social?

La persona podrá comenzar su actividad y realizar su afiliación y alta en la Seguridad Social una vez otorgado el visado y entrada en España en un plazo máximo de 3 meses.

5. ¿Por cuánto tiempo es concedido el visado?

El visado, incorporando la autorización inicial de residencia y trabajo por cuenta ajena, será concedido por un año.