

1. On treballa aquesta gent? Utilitza els noms següents i afegeix les preposicions i els articles que calguin:

*hospital, botiga, perruqueries, universitat, pastisseria, mercat, empresa de construcció, despatx, restaurants, jutjat*

- a) El jutge i el procurador treballen al jutjat.
- b) La directora i el gerent treballen .....
- c) El metge i l'infermer atenen pacients .....
- d) Els perruquers i les perruqueres tallen els cabells .....
- e) El carnisser i el peixater tenen parada .....
- f) Els professors i els estudiants van cada dia .....
- g) El dependent i la dependent a atenen la clientela .....
- h) L'arquitecte i l'enginyer fan els plànols i calculen les estructures .....
- i) El pastisser i el seu ajudant fan i venen pastissos .....

2. Llegiu aquesta notícia sobre les professions més ben valorades:

**La professió més valorada entre els catalans és la de metge i la menys, la de militar**

Els catalans recomanarien als seus fills o millors amics professions com la de metge, arquitecte, informàtic, professor o advocat. Els motius pels quals escollirien aquestes professions són, per ordre, la vocació, els ingressos econòmics i la situació laboral. Molt pocs aconsellarien professions com les de militar, escriptor, periodista, policia o paleta.

Els metges reben la nota més alta dels catalans (8,29), seguits dels infermers (7,8), els professors (7,7), els arquitectes (7,4), els informàtics (7,35), els paletes (7,21), els lampistes (6,99), els policies (6,86), els escriptors (6,75), els empresaris (6,65), els jutges (6,49), els advocats (6,42), els periodistes (6,16) i els militars (5,89).

Cada professió és valorada per un motiu diferent. Així, en el cas de l'advocacia i l'arquitectura les raons són el sou i el prestigi social; en el cas de metges, infermers, professors i policies, el valor és la utilitat social que tenen. La valoració d'informàtics, paletes i lampistes és deguda al fet que permeten trobar feina amb relativa facilitat i, finalment, la professió d'escriptor es valora per la possibilitat de desenvolupar la iniciativa personal.

- a) Quina és la professió més valorada a Catalunya? I la menys valorada?
- b) Què és el que valoren els catalans de les professions? És sempre el mateix?
- c) Esteu d'acord amb la valoració social de les diferents professions?
- d) Per parelles, feu una llista de les 5 professions que creieu que estan més valorades a la República Txeca i una llista de les 5 professions menys valorades, i expliqueu per què us sembla que és així. Després, exposeu la llista als vostres companys. Heu coincidit?

*Expressions que us poden ser útils:*

- Al meu país, la professió amb més prestigi és...
- La professió més valorada és...
- Jo crec que la professió més valorada és...
- Em fa l'efecte que...
- Jo diria que...
- A parer meu, la professió amb menys prestigi és...

3. Us sembla que la vostra valoració de les professions té a veure amb el sou? Quines són les professions més ben pagades a la República Txeca? I les més mal pagades? En parelles, feu una llista de les 5 professions més ben pagades i una altra de les 5 professions més mal pagades. Després, exposeu-la als vostres companys. Coincidiu? Per què us sembla que és així?



infermer – infermera  
 professor – professora  
 enginyer – enginyera  
 informàtic – informàtica  
 polític – política  
 escriptor – escriptora  
 metge – metgessa  
 jutge – jutgessa  
 artista  
 lampista  
 paleta  
 policia  
 militar

cobrar molt / poc  
 no cobrar gaire  
 pagar bé ≠ malament  
 estar ben ≠ mal pagat  
 tenir / cobrar un bon sou  
 el sou està bé / és bo  
 el sou és molt baix

bé ≠ malament  
 ben ≠ mal  
 bo ≠ dolent  
 bon ≠ mal

en un hospital  
 en un taller  
 en una oficina  
 en un despatx  
 en un estudi  
 en una empresa  
 a casa

**En grup. Sabeu on poden treballar les persones que tenen les professions anteriors? I vosaltres, on treballeu?**

Estimada Claire,

Els apartaments de Girona són preciosos. I, saps què? Sorpresa! El que diu l'anunci és tot veritat! Els propietaris són una família molt agradable formada per un matrimoni: la Remei i el Salvi i un avi que té noranta anys més o menys i que és molt simpàtic, ho sap tot sobre la ciutat i, a més, li agrada molt parlar amb la gent que passa uns dies a casa seva. Els apartaments de lloguer \_\_\_\_\_ (1) al 3r i els propietaris viuen a sobre, al 4t. L'Ariana, la noia que tu coneixes, \_\_\_\_\_ (2) al 2n, hi viu tot l'any.

S'entra al primer apartament, que és el 3r 1a, pel menjador i davant de la porta d'entrada \_\_\_\_\_ (3) la cuina, amb una finestra que dóna al menjador ("cuina office"). Al costat de la cuina \_\_\_\_\_ (4) un passadís petit. El bany \_\_\_\_\_ (5) al fons a mà esquerra. A l'esquerra del bany, \_\_\_\_\_ (6) l'habitació de matrimoni i a la dreta del passadís, una habitació amb dos llits. És un pis petit, amb molta llum i amb una vista molt maca de la Girona medieval.

El segon apartament, el 3r 2a, és més gran. Hi entres també pel menjador. A l'esquerra \_\_\_\_\_ (7) dos balcons. La cuina \_\_\_\_\_ (8) al fons del menjador i és tancada, separada del menjador, vull dir. A la dreta de la cuina \_\_\_\_\_ (9) dues habitacions. Totes dues són grans: una és la de matrimoni i l'altra, que és molt gran, és per a quatre persones. A l'habitació gran \_\_\_\_\_ (10) dos llits i una llitera. Entre les dues habitacions \_\_\_\_\_ (11) el bany, que, curiosament, és més petit que el de l'altre apartament.

Segur que t'encantaran. T'envio l'adreça electrònica d'on pots fer la reserva:  
apartgirona@lloguer.cat

Un petó. Si et decideixes, ja m'ho diràs.

Caterina

### Transforma les frases de manera que diguin el mateix. Hi poden haver diverses solucions.

Al pis de sobre de casa nostra hi viuen uns nois. Són molt tancats.  
Els veïns de sobre són uns nois molt tancats.

1 Al pis de sota hi ha un pis d'estudiants. Són molt sorollosos.

2 Davant de nosaltres hi viu una família. Tots són molt discrets i educats.

3 Al pis del costat hi viu un senyor gran.

4 Els veïns de sobre són molt simpàtics i agradables. Són uns avis de Múrcia.

5 A baix de tot hi ha el Banc de Sabadell.

6 La Roser viu a l'àtic, a dalt de tot. És una noia molt trempada.

7 Al meu repà hi ha uns veïns molt agradables.

**27** Relaciona els adjectius amb els seus contraris, segons els usos que has vist a la unitat. Hi pot haver més d'un contrari per a una paraula. Després escriu-los en masculí plural i classifica'ls al quadre de sota.

	Masculí		Masculí	
	Singular	Plural	Singular	Plural
1	alegre		agradable	
2	alt		antipàtic	
3	assolellat		baix	
4	car		barat	
5	clar		brut	
6	endreçat		buit	
7	estrany		desordenat	
8	maco		fosc	
9	net		lleig	
10	ple		normal	
11	rondinaire		obert	
12	simpàtic		seriós	
13	sorollós		silenciós	
14	tancat			
15	tímid			
16	trempat			

## 1.1 Què és el currículum?

Un currículum (o *curriculum vitae*) és un document en què es descriuen les dades personals, acadèmiques i professionals que serveixen per demanar un lloc de treball, una beca, un premi una borsa d'estudis, etc. Es tracta, doncs, d'una font d'informació sobre un mateix. Un currículum és com una mena de targeta de presentació del seu autor: és el primer contacte, formal i escrit, que un candidat té amb l'empresa o amb la institució. Per aquest motiu, cal tenir present que l'objectiu del currículum és promocionar l'autor i desenvolupar la seva carrera professional, tant si el que vol és obtenir un lloc de treball com demostrar les capacitats investigadores per obtenir una beca de recerca, per exemple.

En català, podem designar el currículum de dues maneres:

- **Currículum:** mot català, normalitzat, amb el plural **currículums**.
- **Curriculum vitae:** l'escrivim amb lletra cursiva i sense accent perquè és una expressió llatina, i fa el plural en llatí, **curricula**.

## 1.2 La finalitat del currículum

Com a acte comunicatiu, el currículum és un document que s'elabora amb una finalitat molt clara, una intencionalitat que cal tenir sempre present perquè és clau perquè el text tingui èxit. La finalitat que persegueix tot currículum és, de fet, triple:

1. Informar sobre el candidat
2. Persuadir el seleccionador
3. Incitar a l'acció, és a dir, aconseguir una cita personal.

Per aquest motiu, qualsevol currículum ha de respondre a l'esquema AIDA: Atenció + Interès + Desig + Acció. El currículum ha d'estar pensat per tal de cridar l'atenció de qui l'ha de llegir, despertar-li interès per llegir-lo, suscitar-li el desig de conèixer el candidat i incitar a l'acció o negociació, és a dir, aconseguir l'entrevista.

Si aquesta és la finalitat, el currículum perfecte serà aquell que condueixi directament al despatx dels professionals amb els quals es vol ser entrevistat. Així doncs, el millor currículum no és un model concret perquè no hi ha un mètode correcte de redactar-lo. La correcció vindrà de la seva versatilitat, és a dir, d'adaptar-lo i fer-lo útil per a cada ocasió.

El fet que darrere de l'entrevista hi hagi l'opció d'aconseguir una feina fa que la primera vegada que ens enfrontem a fer un currículum ens sentim insegurs a l'hora de seleccionar la informació o de redactar-la. L'equilibri serà un principi essencial: cal refusar un simplisme excessiu, però també un excés de vanaglòria. A més, convé tenir clar que un currículum no és una biografia, sinó una mena de projecte de futur: cal que s'enfoqui cap a un objectiu professional definit, més enllà d'enumerar les capacitats o els èxits assolits.

EXEMPLES:

## 1. Currículum amb un enfocament més "clàssic"

### Curriculum vitae

#### DADES PERSONALS

Nom: Anna Garcia Garcia  
Lloc i data de naixement: Barcelona, 29 de febrer de 1972  
Adreça postal: Av. Meridiana, 368, 1r 2a  
08080 Barcelona  
Telèfon fix: (+34) 931 112 233  
Telèfon mòbil: (+34) 666 777 888  
Adreça electrònica: [annagarcia@hotmail.com](mailto:annagarcia@hotmail.com)

**LLOC DE TREBALL SOL·LICITAT:** Plaça al departament de postproducció d'imatge i so

#### FORMACIÓ

1999-2000: Màster en Realització Audiovisual, Universitat Autònoma de Barcelona  
1994-1995: Màster en Postproducció d'Imatge i So, Universitat Pompeu Fabra (Barcelona)  
1990-1994: Llicenciatura en Comunicació Audiovisual, Universitat Pompeu Fabra (Barcelona)

#### EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

2001-2010:  
1996-1999: Realització de documentals (8TV, Barcelona)  
1994: Elaboració de gràfics per a televisió, distribució d'equips (Universitat Autònoma de Barcelona, Serveis Audiovisuels)  
Grup d'Àudio per a la pel·lícula de fi de curs de la Facultat de Ciències de la Informació (Universitat Pompeu Fabra)  
1989: Producció de televisió escolar, presentada al públic

#### CONEIXEMENTS ESPECÍFICS

Producció audiovisual: Experiència amb equips de vídeo, incloent-hi càmeres d'estudi, taules de mesclades, màquines de diapositives, càmeres súper 8 mm, visors i editors

Producció radiofònica: Experiència amb consoles d'àudio, equips mòbils i 350 gravadores

#### ALTRES APTITUDS

Llengües: Català (llengua materna), castellà (llengua materna), anglès (B2)  
Informàtica: Usuari del paquet de Microsoft Office  
Coneixement de sistemes operatius Windows i Mac OS  
Domini d'SPSS

## 2. Currículum amb un enfocament més orientat al lloc de treball sol·licitat

### Currículum

#### DADES PERSONALS

Nom: Anna Garcia Garcia  
Lloc i data de naixement: Barcelona, 29 de febrer de 1972  
Adreça postal: Av. Meridiana, 368, 1r 2a  
08080 Barcelona  
Telèfon fix: (+34) 931 112 233  
Telèfon mòbil: (+34) 666 777 888  
Adreça electrònica: [annagarcia@hotmail.com](mailto:annagarcia@hotmail.com)

**LLOC DE TREBALL SOL·LICITAT:** Plaça al departament de postproducció d'imatge

#### EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

##### TELEVISIÓ

Producció i direcció de les produccions de vídeo següents: «L'art del bàtik», «El somni impossible», «El procés creatiu», «La conservació de la fauna».

Organització en guió, selecció d'àudio i localització; decorats, disseny d'il·luminació i direcció de personal; confecció de diapositives i planificació dels enfocaments de càmera, angles i composició.

##### RÀDIO

Producció d'una cinta de demostració d'efectes especials, incloent eco, reverberació i distorsió del so.

Desenvolupament d'un documental de 30 minuts: direcció d'entrevistes, narració, edició i talls, i el procés final de gravació.

##### CINE

Producció i direcció de les pel·lícules següents: «Somnis impossibles», «Mar blava».

Direcció del treball de càmera, edició, talls, il·luminació i so. Disseny i producció de tots els gràfics.

#### FORMACIÓ

1999-2000: Màster en Realització Audiovisual, Universitat Autònoma de Barcelona  
1994-1995: Màster en Postproducció d'Imatge i So, Universitat Pompeu Fabra (Barcelona)  
1990-1994: Llicenciatura en Comunicació Audiovisual, Universitat Pompeu Fabra (Barcelona)

#### CONEIXEMENTS ESPECÍFICS

Operadora de:

1. TV: càmeres d'estudi, *handycams*, taules de producció
2. Ràdio: consoles d'àudio, giradiscos, diferents gravadores i mescladores d'àudio, coordinació de programes.
3. Cine: diverses càmeres súper 8, visors, editors i projectors de 16 mm.

#### ALTRES APTITUDS

Llengües: Català (llengua materna), castellà (llengua materna), anglès (B2)  
Informàtica: Usuari del paquet de Microsoft Office  
Coneixement de sistemes operatius Windows i Mac OS

## El contingut informatiu del currículum

La creença que qualsevol dada és bona per engruixir un currículum no és encertada. El procés de selecció de la informació que cal incloure en el currículum requereix una anàlisi crítica i profunda. Hem de tenir en compte la pertinència, la rellevància i la rigorositat de les dades. Abans de redactar el currículum, doncs, hem de seleccionar amb cura què hi inclourem.

D'una banda, cal seleccionar i posar en relleu les dades corresponents als requisits bàsics sol·licitats. D'altra banda, aquesta tria no ha de perdre de vista l'objectiu professional que es busca. Fins i tot serà més fàcil decidir què incloure al currículum si abans s'ha plantejat un objectiu laboral determinat.

Un altre aspecte que cal considerar durant el procés selectiu és la finalitat per a la qual es crea el currículum, ja que de l'ús en dependrà el contingut.

### Exercici

Què inclouríeu al currículum si la vostra experiència fos aquesta i us presentéssiu a un concurs per ser professor d'una escola de música? I si el que volguéssiu és entrar en una orquestra? Com organitzaríeu la informació en un currículum més general?

- Monitor de l'Escola d'Estiu de Vallromanes (1990-1994)
- Dependent de caps de setmana a l'FNAC de Barcelona (1992-1993)
- Percussionista del grup Èxtasi (1987-1992)
- Pianista per a casaments i banquets
- Participació en l'Escola d'Estiu de joves intèrprets de Cantonigròs (1993)
- Substitucions a l'Escola de Música de Granollers (1993-1995)
- Bateria del grup de rock Malaherba (des de 1995)
- Professor de solfeig de l'Escola de Música de Montornès del Vallès (1996-1999)
- Audicions pedagògiques per a escoles de primària (des de 1998)
- Substitucions esporàdiques a l'Orquestra Simfònica del Vallès (des de 1997)
- Masterclass amb el percussionista Lionel Hampton (octubre 1999)
- Professor substituït de música a l'Institut de Batxillerat de Sant Celoni (curs 1998-1999)
- Professor substituït de música a l'Institut de Batxillerat de Montornès del Vallès (des de 1999)

### 1.2.1 Què s'ha d'incloure al currículum?

La informació que s'inclou al currículum prové de diferents àmbits, tots ells necessaris perquè la persona que el llegeix es pugui fer una idea precisa de qui hi ha darrere del document. Així, inclou dades personals, acadèmiques i formatives i laborals o professionals. A més, i sempre que la situació ho requereixi, es pot incloure informació relativa a l'objectiu professional i altres dades complementàries que reforcin el perfil formatiu i professional.

1. **Informació personal sobre l'autor:** nom i cognoms (en general, cal evitar —almenys en l'àmbit català— ostentacions de tractaments protocol·laris: *doctor, enginyer, etc.*), lloc i data de naixement, adreça amb codi postal i dades de contacte (telèfon i adreça electrònica personals).
2. **Objectiu professional** que el candidat s'ha marcat (sobretot quan es té àmplia experiència professional o bé quan la trajectòria reflectida pot presentar més d'un perfil).
3. **Experiència professional:** de cada feina que es creu pertinent detallar, cal especificar-ne el període, l'activitat o càrrec que s'hi va desenvolupar, el nom de l'empresa (i, si no és gaire coneguda, el sector) i el nivell de responsabilitat, si és necessari.
4. **Estudis i formació:**
  - a. En el cas dels estudis reglats, la informació bàsica que cal especificar és aquesta: nom de la titulació, centre on s'ha cursat i l'any de promoció o d'expedició del títol.
  - b. En el cas de cursos no reglats o no oficials, cal indicar el nom del curs, el centre on s'ha cursat, la durada (normalment en nombre d'hores), l'any de realització i els continguts (si es creu convenient)



5. **Coneixement de llengües i d'informàtica:** tot i que no siguin necessaris directament per al desenvolupament de la feina, són aspectes que es valoren en qualsevol oferta. Es poden incloure en un apartat diferent del d'estudis i formació o bé en el mateix apartat. En el cas de les llengües, cal indicar-ne el grau de domini (cada vegada més, seguint els estàndards del MECR). En el cas de la informàtica, caldrà dir el nivell i l'àrea de coneixement: entorns o sistemes operatius amb els quals se sap treballar, el programari i paquets específics que es dominen, si se sap programar i amb quins llenguatges i cosia (BASIC, COBOL, PASCAL...), etc.
6. Hi ha un seguit d'activitats **extraprofessionals** que es poden incloure al CV segons la rellevància que puguin tenir. Per exemple, referències com publicacions i comunicacions, distincions i premis, la pertinença a organismes acadèmics o associacions professionals, estades a l'estranger, activitats de recerca, beques (que es poden incloure tant a l'apartat de formació com a l'experiència laboral), etc. Tot dependrà de les característiques del currículum que s'està elaborant.
7. Un cop delimitada la informació que es vol exposar al currículum, hi pot haver dades que no encaixin en cap del apartats que s'han resseguit. Es pot plantejar, doncs, la viabilitat d'afegir un apartat de **dades complementàries / altres**. Hauran de ser dades realment rellevants, que reforcin la capacitat laboral. És el cas, per exemple, de la disposició a la mobilitat geogràfica o bé la possessió del permís de conduir.

### 1.2.2 Com s'ha d'organitzar la informació?

Un cop determinada la informació que es considera pertinent i rellevant, cal veure com s'organitzen totes les dades.

La disposició dels elements en el currículum s'ha de fer amb la màxima **claredat i llegibilitat**. El destinatari del currículum n'ha de poder fer una lectura àgil, i la impressió global que ha d'oferir la presentació del currículum és de claredat i correcció.

Aquesta claredat i llegibilitat s'assoleix, d'una banda, agrupant les dades en diferents apartats de manera lògica i estructurada, i, d'altra banda, encapçalant els diferents apartats amb un títol prou indicatiu i transparent.

L'ordre d'aparició de les dades, sobretot la relativa a la formació i a l'experiència laboral i professional, estarà determinat per dos paràmetres: l'objectiu que es vol assolir i l'experiència que es vol reflectir. Podem distingir tres tipus de currículums segons aquests criteris:

- a) El **cronològic** ordena la informació atenent la successió cronològica de la dada més antiga a la més recent. En canvi, **cronològic invers o retrocronològic** (el més recomanat) ho fa de la més recent a la més antiga. L'avantatge dels currículums cronològics és que destaquen l'evolució. Tenen l'inconvenient, però, que també permeten veure si hi ha hagut períodes d'atur o d'inactivitat.
- b) El currículum **funcional o temàtic** agrupa les activitats desenvolupades (formació i experiència laboral alhora) per categories, en blocs temàtics independents. Aquesta tipologia facilita la consulta ràpida i concreta de la formació i experiència adquirides en un camp determinat i, per això, es recomana quan s'ha treballat en diferents sectors i de vegades d'una manera alternada.
- c) El currículum **combinat**: tal com defineix el seu nom, és el que enllaça les dues organitzacions de la informació anteriors. Combina el cronològic i el funcional, de manera que ofereix els avantatges d'ambdós. Aquesta tipologia la més utilitzada.

## 1.3 Aspectes formals i expressius del currículum

El currículum ha d'estar dominat per la idea de **claredat expositiva**. El lector ha de poder entendre el text sense fer cap esforç suplementari. A més, la redacció del currículum s'ha de fer de manera acurada per tal que s'expressi allò que es vol transmetre. Per això, conceptes com **precisió, brevetat i concisió** són bàsics per elaborar un bon currículum, sense que això signifiqui ometre informació.

Recursos per augmentar la claredat expositiva:

- a) Cal evitar la redundància
- b) Cal evitar les ambigüitats, les imprecisions i les llistes obertes (*etc.*)
- c) Cal mantenir l'ordre estructural, lògic i cronològic de la frase.

A més, ha de ser **rigorós**. La veu discursiva (la manera com s'emet la informació) ha de ser neutra i objectiva, sense valoracions marcadament subjectives o personals. Ha de defugir tant els triomfalismes com les falses modèsties. Per això, és recomanable redactar de forma impersonal (3a persona del singular).

Finalment, cal que la presentació sigui unificada i coherent. Cal buscar un estil que sigui sintètic però alhora atractiu, i que permeti localitzar la informació fàcilment. Els espais, la tipografia, els marges, la separació entre els blocs, l'interlineat i, en definitiva, la netedat, són aspectes que cal tenir en compte a l'hora de redactar un currículum.

## 2 La carta de presentació

Per introduir i presentar el currículum, se sol enviar amb una **carta de presentació**. Aquesta carta és el document que fa explícita la sol·licitud de feina. La carta de presentació té bàsicament dos objectius: d'una banda, despertar l'interès per llegir i avaluar el currículum; i de l'altra, ressaltar-ne dades específiques.

El contingut de la carta de presentació ha de respondre a la situació que l'ha exigida. Així, per exemple, hi ha un tipus de carta que es crea com a resposta a un anunci o una sol·licitud de personal, mentre que un segon tipus de carta és la que s'envia sense respondre una oferta. En el primer cas, es redacta **una carta d'acompanyament** en què s'explica per què es vol optar a aquell lloc de treball i s'especifiquen els requeriments que es compleixen. En el segon cas, s'escriu **una carta de promoció**, en la qual es ressalten les qualitats, però es deixa oberta la possibilitat d'adaptació a les necessitats de l'empresa.

En les dues cartes **cal que l'emissor deixi ben clars l'objectiu professional i la motivació que té**, ja que la majoria d'empreses valoren el candidat per la seva motivació i per si la feina s'adequa a les expectatives i a les qualitats del candidat.

A la carta de presentació, també s'ha de manifestar la possibilitat de respondre aclariments, d'ampliar o concretar dades, d'acreditar-les documentalment... En darrer lloc cal, sobretot, apuntar que s'espera una resposta i sol·licitar una entrevista.

Carles Rifà Caballero  
C. dels Tarongers, 28, 2n  
08000 Esparreguera

Sr. Enric Massip  
Director de l'Escola Bressol *Els pirates*  
Av. dels Països Catalans, s/n  
08000 Esparreguera

Senyor,

He vist l'anunci de la vostra escola, publicat el 5 d'abril passat a la revista local *Tot Esparreguera*, en el qual oferiu una plaça de monitor/a de lleure infantil a mitja jornada.

Voldria manifestar-vos el meu interès per aquest lloc i, per això, us faig arribar el meu *curriculum vitae*.

Aquest curs acabo la diplomatura en Ciències de l'Educació a la Universitat Ramon Llull, en la qual m'estic especialitzant en Educació Infantil. A més, tinc una llarga experiència com a monitor de lleure.

Aquesta trajectòria, que podeu resseguir al currículum adjunt, es deu a l'interès que des de ben jove m'han despertat els infants, cosa que m'ha portat sempre a lligar-m'hi des de projectes i feines distintes.

Us demano que el tingueu en compte en el procés selectiu que heu de portar a terme. Alhora, resto obert i amb interès de poder mantenir una entrevista personal amb el vostre equip.

Ben atentament,

*firma*

Esparreguera, 9 d'abril de 2001