



La Mansión del Inglés

www.mansioningles.com

Lección 4

Curso de Inglés Intermedio

El currículum vitae: Presentarse profesionalmente

Introducción

En esta lección exploraremos todo lo necesario para redactar y presentar tu currículum vitae y presentarte profesionalmente en inglés. Comenzaremos con un diálogo modelo en el que un candidato se presenta y menciona sus años de experiencia. A continuación veremos las frases esenciales que suelen emplearse, la gramática básica —especialmente el uso del present perfect para hablar de experiencia acumulada— y dos estructuras gramaticales avanzadas muy útiles: el causative (have/get something done) y la voz pasiva para describir logros. Profundizaremos en el vocabulario clave: experience, skills, references, así como términos adicionales como job titles y soft skills. En cada punto compararemos con el español, señalando diferencias léxicas, gramaticales, semánticas y culturales que te ayudarán a evitar falsos amigos y adaptar tu estilo al inglés profesional.

1. Diálogo de ejemplo

“Let me introduce myself. I have five years of experience in project management, during which I have led cross-functional teams and implemented process improvements that increased efficiency by 20 percent. I was awarded ‘Employee of the Year’ in 2022, and I had my CV reviewed by a certified career coach. My references are available upon request.”

En este diálogo breve vemos varias estructuras:

- “Let me introduce myself.”: fórmula de cortesía para iniciar la presentación.
- “I have five years of experience...”: uso del present perfect (o present perfect simple) para indicar experiencia que abarca hasta el momento presente.
- “I was awarded...”: voz pasiva para describir un logro recibido.
- “I had my CV reviewed...”: causative have para indicar que gestionaste que alguien hiciera una acción sobre tu CV.
- “My references are available...”: pasiva de estado para referirse a la disponibilidad de referencias.

2. Frases esenciales

- **Let me introduce myself.** (Permíteme presentarme.)
- **I have ... years of experience.** (Tengo ... años de experiencia.)

Estas dos expresiones son básicas para comenzar. En español solemos decir “Hola, me llamo X y tengo X años de experiencia en...”. En inglés, “Let me introduce myself” es más formal que un simple “Hi, I’m...”, y se usa especialmente en presentaciones orales o cartas de presentación. Para CV escritos, a menudo se omite esta frase y se empieza directamente con un perfil profesional, pero en entrevistas o emails es muy útil.

3. Explicación de “to introduce oneself”

El verbo pronominal “to introduce oneself” se traduce como “presentarse”. A diferencia del español, donde “presentarse” admite reflexivo (“me presento”), en

inglés se usa la forma no reflexiva con objeto: “I introduce myself to the panel” o bien la construcción impersonal “Let me introduce myself”.

- **Introducir** en inglés generalmente significa “to bring in” o “to insert”, no “presentarse”. Esto puede causar confusión: no digas “I introduce myself as...” fuera de una introducción formal; lo correcto es “Let me introduce myself” o “Allow me to introduce myself”.
 - En cartas de presentación se prefiere “Dear Hiring Manager, I am writing to introduce myself as a candidate for...” en lugar de “Me presento como candidato”.
-

4. Gramática básica: Present perfect para experiencia acumulada

En inglés, para hablar de experiencias pasadas que tienen relevancia en el presente (por ejemplo, tu experiencia laboral), se utiliza el **present perfect simple** (have/has + participio). Ejemplos:

- “I have worked as a consultant for three years.”
- “She has managed teams of up to ten people.”

Comparación con el español:

- En español decimos “He trabajado” (pretérito perfecto compuesto), que en ocasiones cubre situaciones recientes o acabadas, pero en inglés “I have worked” indica que esa experiencia se extiende hasta hoy o tiene impacto en tu situación actual.
- Para referirse a experiencias más concretas y cerradas en el pasado (por ejemplo, un puesto terminado en una fecha específica), en inglés se prefiere el **past simple**: “I worked at Company X from 2018 to 2021.” En español ambas opciones (“He trabajado en... desde 2018 hasta 2021” o “Trabajé en...”) son aceptables, pero en inglés la distinción es más marcada.

Usos y matices del present perfect en CVs y entrevistas

- Para experiencias generales sin fecha concreta: “I have developed expertise in data analysis.”
- Para logros con resultados actuales: “I have increased sales by 15 percent this year.”

- Evita combinar expresiones temporales de tiempo cerrado con present perfect: “I have worked at X in 2019” es incorrecto; usa “I worked at X in 2019.”
-

5. Vocabulario clave

1. Experience (experiencia)

- Plural en inglés: se usa *experiences* cuando hablamos de vivencias concretas y diferenciadas (“I had two different experiences abroad”), pero en el CV se emplea casi siempre en singular para referirse a la trayectoria: “My experience includes...”
- **Falso amigo**: no confundir con *experiencia* como sabiduría (“experience” en inglés es “know-how” o “expertise” cuando se refiere a competencia técnica).

2. Skills (habilidades, competencias)

- Puede referirse tanto a **hard skills** (habilidades técnicas: programming, budgeting) como a **soft skills** (habilidades blandas: teamwork, leadership).
- En español a veces usamos “skills” para referirnos a “habilidades técnicas” exclusivamente, pero en inglés abarca todo tipo de destrezas.

3. References (referencias)

- En plural: siempre “references”, pues se espera más de una persona que dé fe de tu trabajo.
- En español hablamos de “referencia” en singular, pero en contextos profesionales es casi siempre plural en ambos idiomas.

Ejemplos adicionales

- “Core skills: project management, communication, problem-solving.”
→ “Habilidades principales: gestión de proyectos, comunicación, resolución de problemas.”
 - “I have strong analytical skills.”
→ “Tengo fuertes habilidades analíticas.”
-

6. Comparaciones léxicas y gramaticales español vs. inglés

- **Artículos y número:** En inglés, muchos sustantivos abstractos no llevan artículo (“experience”, “leadership”), mientras que en español solemos incluirlo: “la experiencia”, “el liderazgo”.
- **Omisión del pronombre sujeto:** En español reiteramos “yo” con más frecuencia (“Yo tengo..., yo he hecho...”), pero en inglés es obligatorio usar el sujeto (I) en oraciones completas: “I have...”, nunca *“Have...”. Sin embargo, en titulares o puntos de CV se omite: “Managed budget of \$1M”, asumiendo el sujeto implícito.
- **Orden de adjetivos:** En inglés se sigue la secuencia Opinion – Size – Age – Shape – Color – Origin – Material – Purpose (por ejemplo, “an excellent, small, modern workspace”), mientras que en español el orden es más flexible.
- **Falsos amigos frecuentes:**
 - *Actual* ≠ actual; en inglés significa “real, verdadero”. Para “actual” se usa “current”.
 - *Librarian* ≠ librero; significa “bibliotecario”.
 - *Resume* (EE. UU.) ≠ resumen; en inglés americano “resume” es currículum, en británico “CV”.

7. Causative: have/get something done

Esta construcción indica que gestionas que alguien realice una acción por ti, muy útil para describir procesos profesionales:

- **Have + objeto + participio:** “I had my website redesigned last month.”
- **Get + objeto + participio:** más coloquial, “I got my resume updated by a professional.”

Diferencias con el español:

- En español usamos reflexivos o perífrasis: “Hice que rediseñaran mi página web” o “Mandé a actualizar mi currículum”.
- En inglés no se usa un equivalente reflexivo; siempre obligatoriamente la forma de causative: have/get + objeto + past participle.

Ejemplos prácticos:

- “I had my CV reviewed by a certified career coach.” → subraya que encargaste esa revisión.
 - “She got her report translated into Spanish.” → indica que ella no tradujo, sino que lo organizó.
-

8. Voz pasiva para descripciones de logros

La voz pasiva se emplea para enfatizar el resultado o reconocimiento más que el agente. En CV y cartas es muy común para resaltar premios, certificaciones y logros.

Formación:

- **Be (was/were) + past participle:** “I was awarded Employee of the Year.”
- **Have been + participle** (para sentences que conectan con el presente): “I have been promoted twice in two years.”

Comparación con el español:

- En español podemos usar “fui galardonado” (pasiva refleja) o “me otorgaron”. En inglés, “I was awarded” es directo y formal.
- Evita la voz pasiva excesiva que en español podría parecer complicada (“Fui promovido dos veces...”); en inglés está bien vista: “I was promoted twice.”

Ejemplos de uso común:

- “Was recognized for outstanding performance.”
 - “Was responsible for leading a team of ten.”
 - “Have been commended for innovative problem-solving.”
-

9. Vocabulario extra: Job titles y soft skills

1. Job titles (títulos de puesto)

- Manager (gerente), Consultant (consultor), Intern (becario/practicante), Analyst (analista), Engineer (ingeniero), Coordinator (coordinador), Director (director), Assistant (asistente).

- Atención al uso de mayúsculas: en inglés, en un CV, los títulos suelen ir en mayúscula inicial: “Project Manager” en lugar de “project manager”. En español eso no aplica.

2. **Soft skills** (habilidades blandas)

- Teamwork (trabajo en equipo), Leadership (liderazgo), Communication (comunicación), Problem-solving (resolución de problemas), Adaptability (adaptabilidad), Time management (gestión del tiempo), Creativity (creatividad), Critical thinking (pensamiento crítico).
- En español a veces traducimos literalmente (“teamwork” → “trabajo en equipo”), pero conviene acompañar con ejemplos: “I demonstrated strong teamwork when...” → “Demostré gran capacidad de trabajo en equipo cuando...”.

10. Diferencias culturales y de estilo

- **Tono:** El inglés profesional tiende a preferir un estilo directo y positivo. Frases como “I believe I would be a good fit” se sustituyen por “My skills and experience make me an excellent fit.” En español, el tono puede ser más modesto; en inglés, mostrar confianza sin arrogancia es clave.
- **Formato:** En EE. UU. el CV (resume) suele limitarse a una o dos páginas y es muy conciso. En Reino Unido o Europa, el CV puede extenderse más, pero sigue primando la claridad. En español a veces vemos CV muy extensos.
- **Información personal:** En inglés, nunca incluyas foto, estado civil, edad o DNI. Se considera irrelevante y puede constituir discriminación. En español a menudo se incluye foto o fecha de nacimiento, pero en inglés profesional se omite.
- **Referencias:** Se suele finalizar con “References available upon request” en lugar de listar datos de contacto de tus referidores, para proteger su privacidad y la tuya. En español a veces se incluyen nombres y teléfonos; en inglés es mejor esperar a que te las soliciten.

11. Conceptos adicionales de interés

- **Perfil profesional (Professional summary):** breve párrafo al inicio del CV donde destacas en 2–3 oraciones tu propuesta de valor: “Results-driven marketing specialist with over six years of international experience and a proven track

record of increasing web traffic by up to 50 percent.” En español se suele denominar “perfil profesional” o “resumen ejecutivo”.

- **Bullet points:** en inglés los logros se presentan casi siempre en viñetas con verbos de acción en pasado o participio (“Designed”, “Managed”, “Developed”). En español es común narrarlo en párrafo, pero en inglés se prefiere la lista clara y escaneable.
 - **Uso de cifras y porcentajes:** cuantificar resultados (“increased sales by 20 percent”, “reduced processing time from five days to two days”) es esencial en inglés porque aporta concreción y objetividad. En español a veces abundamos en adjetivos generales (“mejoré el rendimiento significativamente”) que en inglés se consideran imprecisos.
 - **Keywords y Applicant Tracking Systems (ATS):** los CV en inglés deben incluir palabras clave del sector y descripciones alineadas con la oferta de empleo, para pasar filtros automáticos (ATS). En español esto aún no es tan crítico, pero en inglés se usa mucho.
-

12. Action verbs y power words

En inglés, los verbos de acción (action verbs) son fundamentales en un CV o carta de presentación porque comunican dinamismo y proactividad. Mientras en español a veces se utilizan construcciones pasivas o sustantivos derivados (“responsable de gestión”, “participación en”), en inglés se prefiere iniciar cada viñeta con un verbo fuerte en pasado o participio (para logros cerrados) o en presente (para responsabilidades actuales). Esta estrategia mejora la legibilidad y ayuda a captar la atención de reclutadores y sistemas ATS.

Lista de verbos de acción frecuentes:

- **Designed** (diseñé, diseñó)
- **Implemented** (implementé, implementó)
- **Led** (dirigí, dirigió)
- **Coordinated** (coordiné, coordinó)
- **Developed** (desarrollé, desarrolló)
- **Managed** (gestioné, gestionó)
- **Reduced** (reduje, redujo)
- **Increased** (aumenté, aumentó)
- **Optimized** (optimizé, optimizó)
- **Streamlined** (racionalicé, racionalizó)

- **Negotiated** (negocié, negoció)
- **Facilitated** (facilité, facilitó)
- **Conducted** (conduje, condujo / realicé)
- **Supervised** (supervisé, supervisó)
- **Analyzed** (analicé, analizó)

Comparación y matices:

- En español, la terminación en “-ción” (“implementación”, “coordinación”) es muy común, pero en inglés preferimos la forma verbal: “implemented process improvements” versus “implementación de mejoras de proceso”.
- Los verbos en inglés pueden admitir distintas preposiciones o complementos (por ejemplo, “led a team of five”, “led the migration to cloud”). Es importante aprender la construcción completa, no sólo el verbo.
- Al traducir, evita el calco literal: “I made the team” es incorrecto si quieres decir “cree el equipo” (“I created the team”).

Ejemplo de sección de logros en CV en inglés:

- “Designed and implemented a customer feedback system that increased response rates by 35 percent.
- Led a cross-departmental task force to streamline supply chain operations, reducing delivery times by 12 days.
- Managed a budget of \$500K, negotiating vendor contracts that saved 8 percent in annual costs.”

13. Modal verbs para expresar habilidades, posibilidades y permisos

Los modal verbs en inglés —can, could, may, might, must, should, will, would, shall— juegan un papel clave en la comunicación profesional, permitiendo matizar entre habilidad, posibilidad, permiso, obligación o consejo. En español recurrimos a expresiones explícitas (“puedo”, “podría”, “debo”, “sería recomendable”), mientras que en inglés el modal precede al verbo en infinitivo sin “to” (excepto must, should), creando estructuras más concisas.

- **Can / Could** para habilidad o posibilidad:
 - “I can analyze large datasets using SQL and Python.” → “Puedo analizar grandes conjuntos de datos...”

- “I could lead training sessions for new hires.” → “Podría liderar sesiones de formación para nuevos empleados.”
- **May / Might** para posibilidad o permiso:
 - “I may collaborate with the marketing team on upcoming campaigns.” → “Puede que colabore con el equipo de marketing...”
 - “Might” sugiere menor probabilidad que “may”: “I might attend the industry conference next month.”
- **Must / Have to** para obligación:
 - “I must comply with all regulatory requirements.” → “Debo cumplir con todos los requisitos normativos.”
 - En español usamos “tener que” o “deber”, pero en inglés “must” es más formal y fuerte; “have to” es ligeramente más cotidiano.
- **Should / Ought to** para recomendación:
 - “I should complete the certification by Q3.” → “Debería completar la certificación para el tercer trimestre.”
 - “Ought to” es más literario y hoy menos frecuente.
- **Will / Shall** para futuro y promesas:
 - “I will deliver the final report by Friday.” → “Entregaré el informe final el viernes.”
 - “Shall” se usa en preguntas formales: “Shall we schedule a meeting?” → “¿Programamos una reunión?”

Diferencias culturales:

- En inglés profesional americano, es común usar “can” para habilidades sin sonar arrogante; en algunos contextos británicos “I am capable of...” puede sonar más formal.
- Evita sobreusar los modales de posibilidad (“might”, “may”) cuando presentes logros; usa el presente simple o pasado simple para dar seguridad: “I increased sales” en lugar de “I could increase sales”.

14. Conditional sentences para objetivos y aspiraciones

Las oraciones condicionales (conditionals) en inglés permiten expresar metas, aspiraciones y planes futuros. En español utilizamos el condicional o el subjuntivo (“si tuviera...”, “me gustaría...”), pero en inglés hay cuatro tipos principales de condicionales que conviene dominar.

1. **Zero conditional** (hechos generales)

- “If you submit your application on time, we review it within two weeks.”
- En español: “Si envías tu solicitud a tiempo, la revisamos en dos semanas.”

2. **First conditional** (situaciones reales en el futuro)

- “If I receive an offer, I will negotiate the terms.” → “Si recibo una oferta, negociaré los términos.”
- Estructura: If + present simple, will + infinitivo.

3. **Second conditional** (situaciones hipotéticas en el presente o futuro remoto)

- “If I were offered a leadership role, I would implement agile methodologies.”
- En español: “Si me ofrecieran un puesto de liderazgo, implementaría metodologías ágiles.”
- La forma “were” se usa con todos los sujetos para situaciones contrarias a la realidad.

4. **Third conditional** (hipotético en el pasado)

- “If I had completed the certification earlier, I would have been eligible for promotion.”
- Español: “Si hubiera completado la certificación antes, habría sido elegible para el ascenso.”
- Estructura: If + past perfect, would have + participio.

Aplicación práctica en CV o entrevista:

- Para expresar aspiraciones: “If promoted to senior analyst, I would mentor junior staff.”
- Para describir oportunidades perdidas y aprendizaje: “If I had leveraged the CRM earlier, we would have improved client retention.”

15. Adverbs of frequency e intensidad

El uso de adverbios aporta precisión sobre la regularidad y el grado de tus acciones. En español empleamos adverbios como “siempre”, “frecuentemente”, “ligeramente”; en inglés hay matices que conviene distinguir:

- **Always, usually, often, frequently, sometimes, occasionally, rarely, never:** para frecuencia.
 - “I always meet project deadlines.” → “Siempre cumplo los plazos de proyecto.”

- “I occasionally present at industry conferences.” → “Ocasionalmente presento en conferencias del sector.”
- **Very, extremely, highly, particularly, significantly, substantially:** para intensidad.
 - “I am highly motivated.” → “Estoy sumamente motivado.”
 - “The new policy significantly improved compliance rates.” → “La nueva política mejoró sustancialmente las tasas de cumplimiento.”

Posición en la frase:

- En inglés, los adverbios de frecuencia van **antes** del verbo principal: “I often collaborate with stakeholders.”
- Con verbos compuestos o auxiliares, van **entre** auxiliar y verbo principal: “I have never worked in that sector.”
- En español el orden es más flexible, pero en inglés seguir esta pauta es esencial para sonar natural.

16. Linking words y connectors

Para articular tu discurso, ya sea en un email, carta de presentación o perfil de LinkedIn, las palabras de enlace (linking words) aseguran coherencia y fluidez. Aunque en español usamos “además”, “sin embargo”, “por lo tanto”, en inglés su colocación y matiz pueden variar.

- **And / Moreover / Furthermore:** para añadir información.
 - “I have expertise in JavaScript and Node.js. Moreover, I have worked with React and Angular.”
- **However / Nevertheless / On the other hand:** para contraste.
 - “I managed a remote team. However, I ensure daily communication via video calls.”
- **Therefore / Thus / Consequently:** para consecuencia.
 - “We optimized the workflow. Consequently, delivery times decreased by 30 percent.”
- **In addition to / Apart from:** para destacar elementos adicionales.
 - “In addition to my marketing experience, I have a background in graphic design.”
- **Such as / For example / For instance:** para ejemplificar.

- “I have led various projects, such as the global rebranding initiative in 2023.”

Diferencias con el español:

- En inglés, los conectores suelen ir al principio de la segunda oración y a menudo van seguidos de coma. En español la coma es menos necesaria tras “sin embargo” o “además”.
 - Evita el abuso de “and” al inicio de frases; incorpora variedad usando “moreover” o “furthermore” para un estilo más profesional.
-

17. Formato y estilo en el currículum

Aunque no es gramática estricta, el formato y estilo influyen en la percepción de tu profesionalidad. En español tendemos a incluir varios párrafos descriptivos; en inglés prevalecen las viñetas y secciones claramente delimitadas.

- **Secciones clave:** Contact Information, Professional Summary (opcional), Work Experience, Education, Skills, Certifications, References (opcional).
 - **Tipografía:** usa tipos de letra estándar (Arial, Calibri, Times New Roman) en tamaño 10–12 puntos. En español a veces se emplean más variedades, pero en inglés lo neutro y legible es lo más valorado.
 - **Márgenes y espaciado:** márgenes de 1” (2,54 cm) y espacio sencillo. Evita excesivos espacios en blanco que den apariencia de vacío.
 - **Bullet points:** máximo 5 o 6 por sección; en español solemos permitir más párrafos largos, pero en inglés mejor brevedad.
 - **Longitud:** en EE. UU., suele limitarse a una página; en Europa puede llegar a dos páginas si la experiencia lo justifica. En español, CV de más de dos páginas pueden verse pesados, pero en inglés el criterio es la relevancia de la información.
-

18. Evitar clichés y frases vacías

Al traducir del español es frecuente copiar expresiones como “team player”, “results oriented” o “hard worker”. Aunque se usan en inglés, están tan sobreutilizadas que pueden perder fuerza. En su lugar:

- En lugar de “team player”, explica cómo colaboraste: “Collaborated with a five-person team to deliver a marketing campaign under budget.”
- En lugar de “results oriented”, cuantifica: “Delivered a 25 percent increase in lead generation over six months.”

Diferencias culturales:

- El estilo anglosajón valora la concreción y la evidencia. Recurre a datos, porcentajes, plazos y testimonios (citando premios o reconocimientos) en vez de adjetivos genéricos.
- En español, adjetivos como “dinámico, proactivo y comprometido” se aceptan, pero en inglés sin ejemplos pueden sonar vacíos.

19. Digital skills y keywords para sistemas ATS

Con el auge de los sistemas de seguimiento de candidatos (Applicant Tracking Systems), incluir las palabras clave exactas de la oferta de empleo es crucial. En español esto aún no está tan generalizado, pero en el ámbito angloparlante lo es:

- Analiza la oferta y extrae términos como “Salesforce”, “Google Analytics”, “PMP certification”, “Agile methodology”.
- Inclúyelos en tu sección de Skills o dentro de la descripción de Work Experience.

Ejemplo de Skills section optimizada:

Technical Skills: Salesforce CRM, Google Analytics, SQL, Python

Methodologies: Agile (Scrum, Kanban), Waterfall

Certifications: Project Management Professional (PMP), Certified Scrum Master (CSM)”

Comparación con el español:

- En CV en español a veces se listan certificaciones sin relacionarlas con descripción de proyectos; en inglés conviene integrarlas: “Managed a team using Scrum methodology (Certified Scrum Master).”
- La sección “Habilidades digitales” en español puede llamarse “Competencias informáticas”, pero en inglés “Technical Skills” es más claro y conciso.

20. Networking language y LinkedIn

Más allá del CV impreso o PDF, tu perfil de LinkedIn actúa como carta de presentación digital. El inglés profesional exige diferente tono que el español, donde solemos ser más formales o académicos.

- **Headline:** breve descripción bajo tu nombre; ejemplo: “Marketing Specialist | SEO & Content Strategy | 7+ Years Driving Traffic Growth”. En español tendemos a poner el cargo y la empresa, pero en inglés el enfoque es en valor y keywords.
- **About / Summary:** un párrafo de 3–4 líneas donde resumas tu trayectoria y objetivos. Usa primera persona y verbos de acción: “I am a data-driven analyst with expertise in financial modeling. Over the past five years, I have delivered actionable insights that improved profitability by 15 percent.”
- **Recommendations:** en LinkedIn, las recomendaciones (testimonials) juegan un papel más visible que en los CV en español. Solicita a antiguos jefes o colegas que redacten recomendaciones específicas.
- **Networking messages:** cuando solicites conexión, evita el mensaje genérico. En español a menudo decimos “Me gustaría conectar contigo”, pero en inglés se recomienda personalizar: “Hi [Name], I noticed we both attended [Conference] and share an interest in renewable energy. I’d love to connect and discuss recent industry trends.”