

Latvijas Kultūras akadēmija  
Starpkultūru komunikācijas un svešvalodu katedra

LIETIŠĶO RAKSTU TEKSTVEIDES PRINCIPI SPĀŅU UN LATVIEŠU  
VALODĀ

Bakalaura darbs

Autore:  
Akadēmiskās bakalaura studiju programmas “Mākslas”  
Starpkultūru sakari Latvija-Spānija apakšprogrammas  
4. kursa studente Sofija Plisko  
(ID Nr. 20100331 )

Darba vadītāja:  
Mg.philol. Gunta Ošeniece

Rīga  
2016

## SATURS

IEVADS.....	3
1. TEKSTA JĒDZIENS.....	5
2. TEKSTVEIDES PRINCIPI.....	10
3. LIETIŠĶO RAKSTU VALODAS STILS UN LIETIŠĶO RAKSTU VEIDI.....	16
3.1. Iesniegums.....	19
3.2. CV.....	22
3.3. Lietišķā vēstule.....	26
4. LATVIEŠU UN SPĀŅU LIETIŠĶO RAKSTU SALĪDZINĀJUMS.....	31
4.1. Iesniegums.....	31
4.1.1. Forma.....	32
4.1.2. Saturs un valodas lietojums.....	33
4.1.3. Kultūras īpatnības.....	35
4.2. CV.....	36
4.2.1. Forma.....	36
4.2.2. Saturs un valodas lietojums.....	38
4.2.3. Kultūras īpatnības.....	40
4.3. Lietišķā vēstule.....	41
4.3.1. Forma.....	42
4.3.2. Saturs un valodas lietojums.....	44
4.3.3. Kultūras īpatnības.....	45
NOBEIGUMS.....	46
KOPSAVILKUMS.....	47
IZMANTOTO AVOTU UN LITERATŪRAS SARAKSTS.....	48
SUMMARY.....	54
RESUMEN.....	55
PIELIKUMI.....	56
1. pielikums. Iesnieguma paraugi latviešu valodā.....	56
2. pielikums. Iesnieguma paraugi spāņu valodā.....	61
3. pielikums. CV paraugi latviešu valodā.....	66
4. pielikums. CV paraugi spāņu valodā.....	76
6. pielikums. Lietišķās vēstules paraugi spāņu valodā.....	89

## IEVADS

Bakalaura darbam izvēlēta tēma "Lietišķo rakstu tekstveides principi spāņu un latviešu valodā". Tēma ir aktuāla, jo mūsdienās aizvien vairāk pieaug lietišķo darījumu skaits dažādās dzīves situācijās, tostarp starptautiski – dažādu valstu un kultūru pārstāvju starpā. Līdz ar to aizvien biežāk ir nepieciešama lietišķo rakstu jeb darījumrakstu prasme un svarīgi saprast un zināt, kādas ir šo rakstu īpatnības, veidošanas principi, pazīmes un mērķis. Sevišķi nozīmīgi ir apzināties lietišķo rakstu atšķirības dažādās kultūrās un to, cik lielā mērā to veidošanu ietekmē kultūras iezīmes laikā, kad arvien vairāk norisinās lietišķo rakstu standartizācija un vienotu principu ieviešana.

Bakalaura darba ietvaros tiks aplūkots 1) teksta jēdziens, 2) tekstveides principi un iezīmes darījumrakstu valodā latviešu un spāņu valodā, 3) īpatnības, kas raksturīgas lietišķās valodas funkcionālajam stilam, kā arī tiks salīdzinātas un analizētas konkrētu lietišķo rakstu veidu iezīmes spāņu un latviešu valodā. Pētot noteiktus lietišķo rakstu paraugus, tiks salīdzināts un analizēts pareizas lietišķās valodas lietojums, valodas stils, dokumenta struktūra un teksta funkcijai atbilstošas gramatiskās formas latviešu un spāņu valodā, analizēts kopīgais un atšķirīgais šo kultūru lietišķajos tekstos.

Pirms darba uzsākšanas izvirzīts šāds pētnieciskais jautājums: Vai lietišķo rakstu tekstveides principi spāņu un latviešu valodā atšķiras, un kādi ir šo atšķirību iemesli?

Pētījuma mērķis ir salīdzināt lietišķos rakstus spāņu un latviešu valodā, noteikt kopīgo un atšķirīgo.

Darba mērķa sasniegšanai ir izvirzīti šādi uzdevumi:

1. Raksturot teksta jēdzienu un tekstveides principus;
2. Aprakstīt tekstveides principus, uzmanību veltot tekstveides īpatnībām latviešu un spāņu valodā;
3. Aprakstīt lietišķo rakstu valodas stila pazīmes un gramatiskās konstrukcijas;
4. Apkopot un analizēt pieejamo literatūru par lietišķajiem rakstiem, to veidiem (iesniegumu, CV, vēstuli, u.c.) un formu;
5. Noteikt kritērijus lietišķo rakstu paraugu analīzei, balstoties uz teorētiskajā daļā apkopotajām atziņām;
6. Analizēt un salīdzināt 3 dažādus lietišķo rakstu paraugus latviešu un spāņu valodā (CV, iesniegumu, lietišķo vēstuli), meklēt un skaidrot atšķirības;

7. Apkopot un interpretēt iegūtos rezultātus un izdarīt secinājumus par atšķirībām lietišķajos tekstos spāņu un latviešu valodā.

Bakalaura darbs ir strukturēts trīs nodaļās ar apakšnodaļām. Pirmajā nodaļā veikta teksta jēdziena analīze, bet 2. nodaļā tekstveides principu analīze, pievēršot uzmanību tekstveides īpatnībām latviešu un spāņu valodā. Sniegts pieejamās akadēmiskās literatūras apskats un ieskats valodnieku Intas Freimanis, Valentīnas Skujiņas, Dainas Nītiņas, Jāņa Rozenberga, Manuela Kasado Velardes uzskatos. Uzsvars likts uz teksta lingvistiku un ar to saistīto problemātiku, tostarp teksta vienību saistījumu un sintaktiskajiem likumiem.

Trešā nodaļa sastāv no lietišķo rakstu raksturojuma un šī valodas funkcionālā stila iezīmju apkopojuma. Sniegts arī konkrētu lietišķo rakstu veidu – iesnieguma, CV, vēstules – vispārīgs raksturojums. Ceturtās nodaļas ietvaros veikta izvēlēto latviešu un spāņu lietišķo rakstu paraugu analīze, pētot valodas lietojumu, tekstveides principus, meklējot kopīgo un atšķirīgo, kā arī interpretējot atrasto atšķirību iespējamus iemeslus.

Spāņu kultūras iezīmju skaidrojumā izmantotās teorētiskās literatūras bāze tiek balstīta uz Manuela Kasado Velardes (*Manuel Casado Velarde*) teorētiskajiem uzskatiem. Papildus izmantoti arī citu spāņu autoru, tostarp Marsiānas Osorio Lomas (Marciana Osorio-Loma), Mirjamas Alvaresas Martinesas (*Miriam Álvarez Martínez*), Hēraklijas Kasteljonas Alkalas (*Heraclia Castellón Alcalá*) un citu teorētiķu darbi, kā arī internetā pieejamie resursi par konkrētu lietišķo rakstu veidu piemēriem un pareizrakstību spāņu valodā.

Praktiskajā daļā izmantotā metode ir lietišķo rakstu analizēšana un salīdzināšana, kopīgā un atšķirīgā meklēšana.

## 1. TEKSTA JĒDZIENS

Šīs nodaļas mērķis ir aplūkot dažādas teksta definējuma teorijas un veidus, sevišķi tās, kas figurē teksta lingvistikā, noskaidrot teksta pazīmes, tā veidus, kā arī funkcijas, ko tie veic. Apkopotas dažādu pētnieku sniegtās pieejas teksta definējumam, izdalīti galvenie teksta veidi, stili un funkcijas. Veikts arī ieskats par tekstveides jēdzienu, uzdevumiem un procesiem. Atsevišķi sniegts neliels ieskats tekstveides īpatnībās un tekstu tipos, kas tiek izmantoti spāņu valodā.

Teksts kā dažādu zinātņu nozaru un starpnozaru izpētes objekts kļuva par aktualitāti pagājušā gadsimta 60-70.gados. Literatūrzinātnē, filozofijā, lingvistikā, sociolingvistikā, psiholingvistikā u.c. teksts mūsdienās kļuvis par vienu no aktuālākajiem pētījuma priekšmetiem. Mūsdienu kultūras telpā vārds *teksts* tiek iekļauts tādos vārdu savienojumos un tādā kontekstā, kādā to agrāk nevarēja vērot (piemēram, "digitāls teksts", "teksta apstrādes lietotne", "teksta ģenerators", "audioteksts" u.c.).

LU Latviešu valodas institūta izdotajā Latviešu valodas gramatikas 2. izdevumā figurē šāda jēdziena *teksts* definīcija: "Teksts ir jēdzieniski un gramatiski patstāvīgs sintaktisks veselums, mutvārdos vai rakstveida izteikts teikumu jeb izteikumu kopums vai atsevišķs autonomš teikums."<sup>1</sup>

Lingvodidaktikas terminu skaidrojošajā vārdnīcā dots šāds teksta definējums: "Teksts ir mutvārdos izteikts vai rakstveidā fiksēts loģiski strukturēts, funkcionāli vienots jēdzieniski saistītu izteikumu kopums vai atsevišķs izteikums; autora vēstījums, arī piebildes, remarkas, (parasti daiļdarbos, publicistiskos sacerējumos)."<sup>2</sup> Abas šīs definīcijas uzsver tekstu kā patstāvīgu, veselu kopumu; tas var būt arī viens atsevišķs izteikums vai teikums.

Latviešu valodnieka Jāņa Valdmaņa (1948) teksta definīcija uzsvēra liek uz izteikumu (teksta uzbūves elementu) korelativitāti. Korelativitāte apzīmē sakarību, savstarpēju atbilstību, savstarpējo sakars (piemēram, starp priekšmetiem, parādībām, jēdzieniem).<sup>3</sup> Šī definīcija akcentē gan formas, gan satura aspektu: "Ar tekstu saprotama saistīta, vispārējās iecerēs ietvaros saturiski nobeigta, korekti noformēta izteikumu secība (arī viens izteikums)." Atbilstoši šai definīcijai, teksts ir koherenta secība – saistījums, kam nav formālu izteiksmes līdzekļu un kas balstās uz

<sup>1</sup> Auziņa, I., Breņķe, I., Grigorjevs J. u.c. *Latviešu valodas gramatika. 2. izdevums*. Rīga: LU Latviešu valodas institūts, 2015, 883.lpp.

<sup>2</sup> Skujiņa Valentīna, Anspoka Zenta, Kalnbērziņa Vita u.c. *Lingvodidaktikas terminu skaidrojošā vārdnīca*. Rīga: Latviešu valodas institūts, 2011. 88. lpp.

<sup>3</sup> *Korelācija*. LU MII AILab vārdnīcu serveris. Pieejams: <http://tezaurs.lv/#/sv/korel%C4%81cija> [Skatīts 2016, 27. janv.]

iepriekš teikto vai vispārīgām zināšanām<sup>4</sup>. Tekstu kā koherentu secību nodrošina noteikti valodas līdzekļi. J. Valdmanis uzsver arī teksta autora subjektīvo attieksmi teksta veidošanas procesā. Teksts tiek pielīdzināts runai – teksts ir tā pati runa, runas darbības rezultāts.<sup>5</sup>

Līdzīgi uzskata arī Jānis Rozenbergs, kurš piedāvā šādu teksta definīciju: "Teksts ir valodas rakstveida vai mutvārdu īstenojums saziņā, kura saturu, formu un apjomu nosaka:

1) Informācijas specifika

2) Sazināšanās situācija

3) Informācijas veidotāja jeb teksta autora, jeb komunikatora (runātāja vai rakstītāja) subjektīva attieksme pret teksta izteikto saturu un teksta uztvērējiem (lasītājiem vai klausītājiem)."<sup>6</sup>

4) No šīs definīcijas secināms, ka teksts rodas ciešā sasaistē ar pasniedzamo informāciju un situācijā, taču to ietekmē arī teksta autora attieksme un nolūks.

J. Rozenbergs norāda, ka teksts uzskatāms par komunikācijas augstāko vienību. Ar tekstu pētniecību nodarbojas teksta lingvistika, kas tekstu aplūko ciešā sociālā un priekšmetiskā kontekstā, cenšas izziņāt teksta līdzekļu iespējas un sniedz praktiskas iemaņas komunikācijas realizēšanai.<sup>7</sup>

Vācu valodnieks Klauss Brinkers (1938-2006) izšķir divus teksta lingvistikas pamatvirzienus: 1) uz valodas sistēmu orientētu teksta lingvistiku un 2) komunikatīvi orientētu teksta lingvistiku.<sup>8</sup> Attiecībā uz valodas sistēmu orientētu teksta lingvistiku latviešu valodniece Daina Nītiņa norāda, ka "saprotot valodu kā sistēmu, kā savstarpēji saistītu vienību jeb elementu kopumu, strukturālisms par galveno uzdevumu uzskata valodas uzbūves jeb struktūras izziņāšanu un aprakstīšanu, tas vienību un to savstarpējo sakarību un attieksmju izteikšanu." Teksts uz valodas sistēmu orientēta teksta lingvistikā nevar tikt definēts citādi kā teikumu koherences (no latīņu val. *cohaerentia* – saistījums, sakars) rezultāts – teikums ir valodas vienību hierarhijas pamats un arī teksta galvenā struktūrvienība. Šajā teksta lingvistikas pētniecības virzienā par

---

<sup>4</sup> *Koherence*. LU MII AILab vārdnīcu serveris. Pieejams: <http://tezaurs.lv/#/sv/koherence> [Skatīts 2016, 26. janv.]

<sup>5</sup> Vasiljeva, Inese. *Latviešu valoda*. Rīga: Zvaigzne, ABC, 2007, 197.lpp.

<sup>6</sup> Rozenbergs, J. *Teksta lingvistika un valodas prakse*. Pieejams: <http://valoda.ailab.lv/latval/vidusskolai/TEKSTS/rozenb2.htm> [Skatīts 2016, 27. janv.]

<sup>7</sup> Rozenbergs, J. *Teksta lingvistika un valodas prakse*.

<sup>8</sup> Citēts pēc: Laiviniece, Diāna. *Teksta definīciju varianti lingvistiskajā literatūrā un latviešu valodas mācību grāmatās*. Pieejams: [http://vddb.laba.lt/fedora/get/LT-eLABa-0001:J.04~2010~ISSN\\_1392-561X.N\\_15.PG\\_83-90/DS.002.2.01.ARTIC](http://vddb.laba.lt/fedora/get/LT-eLABa-0001:J.04~2010~ISSN_1392-561X.N_15.PG_83-90/DS.002.2.01.ARTIC) [Skatīts 2016, 21. martā]

dominējošām tiek izceltas sintaktiski semantiskās sakarības starp teikumiem, kas apvienoti tekstā.<sup>9</sup>

Savukārt komunikatīvi orientēta teksta lingvistika ir attīstījusies no lingvistiskās pragmatikas, kas balstās gan uz amerikāņu antropologa Della Haimza (*Dell Hymes*, 1927-2009) formulēto komunikatīvo kompetenci, gan uz britu filozofa Džona Ostina (*John Austin*, 1790-1859) un amerikāņu filozofa Džona Serla (*John Searl*, 1932) runas aktu teoriju, cenšoties aprakstīt un izskaidrot valodiskās un sociālās saprašanās nosacījumus starp komunikācijas partneriem vienā noteiktā runas kolektīvā. Lingvistiskās pragmatikas uzmanības lokā ir atklātie un aplēptie izteikuma mērķi, runas taktika un stratēģija, sarunas veidošanas tradīcijas, noteikumi un principi.<sup>10</sup> Tas šo pieeju atšķir no uz valodas sistēmu orientētās lingvistikas, kurā galvenā uzmanība vērsta uz valodas vienību saistījumu tekstā.

Vācu valodnieks Klauss Brinkers norāda uz nepieciešamību izvirzīt teksta komunikatīvās funkcijas kā galveno lingvistikas izpētes objektu. Viņš norāda, ka "Pragmatiskajā perspektīvā teksts vairs neparādās kā gramatiski saistītu teikumu virkne, bet gan kā kompleksa valodiska darbība, ar kuru runātājs vai rakstītājs cenšas stāties komunikatīvos sakaros ar klausītāju vai lasītāju."<sup>11</sup>

Valodā pastāv dažādi tekstu tipi gan pēc apjoma, gan struktūras. Tiem ir dažādi veidošanas paņēmieni un līdzekļi. Pēc tipa un apjoma teksti ir ļoti dažādi: romāns, stāsts, luga, dzejolis, raksts, dokumenta teksts, likumu krājums u.c. Par tekstu var tikt saukti arī atsevišķi patstāvīgi lietoti teikumi, tādi kā brīdinājuma vai informatīvi uzraksti, izsaučieni jeb izsacījumi u.c.<sup>12</sup> L. Hofmans apgalvo, ka galvenie faktori, kas raksturo tekstu ir, šādi: a) makrostruktūra, b) konsekvence starp tā elementiem, c) konfigurācija: sintaktiskā, leksiskā un morfoloģiskā.<sup>13</sup>

Tomēr ne katra teikumu secība ir teksts. Tradicionāli teksta lingvistikā tiek izvirzīti 7 kritēriji, kas atšķir tekstu no patvaļīgas teikumu virknes. Šie kritēriji ir:

- 1) pareizs gramatisko formu un struktūru lietojums,
- 2) sakarīgs, loģisks domu izkārtojums,

<sup>9</sup> Laivīniece, Diāna. *Teksta definīciju varianti lingvistiskajā literatūrā un latviešu valodas mācību grāmatās*. Pieejams: [http://vddb.laba.lt/fedora/get/LT-eLABa-0001:J.04~2010~ISSN\\_1392-561X.N\\_15.PG\\_83-90/DS.002.2.01.ARTIC](http://vddb.laba.lt/fedora/get/LT-eLABa-0001:J.04~2010~ISSN_1392-561X.N_15.PG_83-90/DS.002.2.01.ARTIC) [Skatīts 2016, 21. martā] 83.-84. lpp.

<sup>10</sup> Laivīniece, Diāna. *Teksta definīciju varianti lingvistiskajā literatūrā un latviešu valodas mācību grāmatās*, 84.-85. lpp.

<sup>11</sup> Citēts pēc: Laivīniece, Diāna. *Teksta definīciju varianti lingvistiskajā literatūrā un latviešu valodas mācību grāmatās*, 85. lpp.

<sup>12</sup> Auziņa, I., Breņke, I., Grigorjevs J. u.c. *Latviešu valodas gramatika. 2. izdevums*, 883.lpp.

<sup>13</sup> Osorio-Loma, Marciana. *Estructura y función del texto económico: fundamentos de una léxico-gramática del discurso económico en español- inglés*. El grado de doctor. Madrid: Universidad Complutense de Madrid, 2004. 40. lpp.

- 3) atpazīstama teksta funkcija,
- 4) pareizs, lasītājam saprotams un pieņemams vides atspoguļojums,
- 5) informatīvs saturs,
- 6) izprotama attēlotā situācija,
- 7) nosacīta teksta saistība ar citiem tekstiem.<sup>14</sup>

Līdz ar to redzams, ka ļoti liela nozīme ir teksta kontekstam, saturam, kā arī paredzētajai auditorijai – lasītājam vai klausītājam. No šiem faktoriem izriet arī teksta funkcijas un tipi – teksta paredzētais lietojums, kas nosaka tā formu un valodu.

Teksta funkcijas var būt informēt vai pārliecināt lasītāju, vai nodibināt un uzturēt kontaktu, vai uzsākt sadarbību vai arī iepazīstināt ar viņa tiesībām un pienākumiem, utt., respektīvi, komunicēt un sniegt konkrētu vēstījumu konkrēta mērķa sasniegšanai. Atkarībā no funkcijas un mērķa, teksta loģiskā saistība var būt aprakstoša, skaidrojoša, argumentējoša, u.c. Šādi tiek saistīti teksta tematiskās struktūras elementi – tēma un apakštēmas.<sup>15</sup> Diāna Laiviniece uzsver tekstu kā lingvodidaktisku līdzekli – tas ir ne tikai valodas kultūras zīme, bet arī gramatiska un leksiska uzdevuma materiāls, līdzeklis valodas apguves mērķu sasniegšanai mācību procesā.<sup>16</sup>

Teksta iecerētās funkcijas un mērķis nosaka teksta veidu/tipu – tas var būt lietišķais teksts (piemēram, ziņas laikrakstā, problēmraksts, intervija, līgums, darījumu vēstule, reklāmas teksts, informācijas buklets tūristiem, oficiāls apsveikums valsts svētkos, likums u.c.) vai daiļliteratūras žanrs (dzejolis, pasaka, stāsts, romāns, utt.).<sup>17</sup>

Teksta tips/veids nosaka tā piederību konkrētam žanram un stilam, kas rada nepieciešamību izmantot noteikta veida leksiku un citus valodas līdzekļus. Latviešu valodnieks Jānis Rozenbergs uzskata, ka stils ir izveidojies vēsturiski, tas ir noteikts valodas paveids. Stila lietojumu nosaka komunikatīvā situācija, vide, autora attieksme un citi aspekti.<sup>18</sup>

Latviešu valodniecībā visbiežāk tiek lietota stilu klasifikācija atkarībā no to sabiedriskajām funkcijām. Saskaņā ar šo klasifikāciju jāizšķir:

- zinātniskās valodas stils;
- lietišķo rakstu valodas stils;
- publicistikas valodas stils;

<sup>14</sup> *Teksta sapratnei nepieciešamās zināšanas*. Pieejams: <http://tulki.venta.lv/TulkaABC/2> Skatīts [2016, 27. janv.]

<sup>15</sup> *Teksta sapratnei nepieciešamās zināšanas*.

<sup>16</sup> Laiviniece, Diāna. *Teksta lingvodidaktiskie aspekti mācību procesā*. Valodu apguve: problēmas un perspektīva: zinātnisko rakstu krājums, VII. Liepāja: LiePA, 2010, 276.-291. lpp.

<sup>17</sup> *Teksta sapratnei nepieciešamās zināšanas*.

<sup>18</sup> *Valodas stili un to pazīmes*. Pieejams: <http://tulki.venta.lv/TulkaABC/7> [Skatīts 2016, 27. janv.]

- sarunvalodas stils;
- daiļliteratūras valodas stils.<sup>19</sup>

Saskaņā ar H. Isenbergu (1978) kritēriji tekstu sistematizēšanai ir šādi: a) vienveidība (teksta veidiem jābūt saskaņotiem un nav jābūt pretrunīgiem), b) teksta tipoloģijai jābalstās uz vienu kritēriju, ko piemēro visiem teksta tipiem, c) tekstuālai tipoloģijai vajadzētu izslēgt vairākus teksta sadalījumus, un d) tekstuālajā tipoloģijā jāiekļauj visi esošie teksti.<sup>20</sup>

Šajā bakalaura darbā tuvāk tiks aplūkots lietišķo rakstu valodas stils.

---

<sup>19</sup> *Valodas stili un to pazīmes*. Pieejams: <http://tulki.venta.lv/TulkaABC/7> [Skatīts 2016, 27. janv.]

<sup>20</sup> Citēts pēc: Osorio-Loma, Marciana. *Estructura y función del texto económico: fundamentos de una léxico-gramática del discurso económico en español- inglés*, 38.lpp.

## 2. TEKSTVEIDES PRINCIPI

Tekstveide (a. *text-formation*; kr. *Построение текста*) ir saistīta teksta veidošana atbilstīgi autora saziņas nolūkam, funkcionāla stila un runas žanra prasībām, pareizrūnas un pareizrakstības normām. Valodas mācību procesā tekstveide ir viens no mācību satura jautājumiem.<sup>21</sup>

Teksts sastāv no teksta vienībām. Latviešu valodnieks, viens no teksta sintakses pētniecības pamatlicējiem Jūlijs Kārklis uzskata, ka katra teksta vienība ir funkcionāli komunikatīva vienība. Teksta vienību pamatā var būt speciāli šim nolūkam lietotas konstrukcijas, kurās katreiz no jauna realizējas noteiktas strukturālas shēmas. Teksta būtību un uzbūvi J. Kārklis raksturo šādi:

- "Teksts ir komunikatīvi nozīmīgu izsacījumu kopums, ko veido atsevišķas teksta vienības;
- Teksta vienības strukturāli un funkcionāli nav vienveidīgas, tādēļ arī termins *teksta vienība* nav pielīdzināms terminam *teikums*;
- Teikums kā termins attiecināms tikai uz tām teksta vienībām, kuru pamatā ir reproducējama strukturāla shēma;
- Struktūras un funkciju ziņā no teikumiem atšķirīgas teksta vienības ir izteikumi. Tie kontekstuāli, situatīvi vai konsituatīvi var balstīties uz vienkārša vai salikta teikuma shēmas, bet var no tās būt arī pilnīgi vai relatīvi neatkarīgi."<sup>22</sup>

Pirms cilvēks vēlas izsacīt savas domas, izjūtas, vēlmes u.c., viņam ir jābūt skaidrībai par šādiem aspektiem:

- Ko grib sacīt,
- Kā to pateikt (kādu būs vārdu izvēle, runas uzbūve, spēja pārliecināt klausītāju vai lasītāju).

Runātājs veido tekstu – mērķtiecīgu vairāku teikumu sistēmu, un tam var būt gan mutvārdu, gan rakstveida forma. Tekstam, pretstatā nejauši izteiktiem teikumiem, ir noteikta, pārdomāta teikumu secība un mērķtiecīga uzbūve. Ja teksts ir mērķtiecīgi veidots, tam raksturīgs sakarīgums

<sup>21</sup> *Tekstveide*. Akadēmiskā terminu datubāze *AkadTerm*. Pieejams:

<http://termini.lza.lv/term.php?term=tekstveide&list=tekstveide&lang=LV> [Skatīts 2016, 17. aprīlī]

<sup>22</sup> Citēts pēc: Laiviniece, Diāna. *Teksta definīciju varianti lingvistiskajā literatūrā un latviešu valodas mācību grāmatās*. Pieejams: [http://vddb.laba.lt/fedora/get/LT-eLABa-0001:J.04~2010~ISSN\\_1392-561X.N\\_15.PG\\_83-90/DS.002.2.01.ARTIC](http://vddb.laba.lt/fedora/get/LT-eLABa-0001:J.04~2010~ISSN_1392-561X.N_15.PG_83-90/DS.002.2.01.ARTIC) [Skatīts 2016, 21. martā] 85. lpp.

(teksts ir tematiski viendabīgs, ir vienots darbības laiks un personas skatījums, kā arī teikumi ir saprotami to kontekstā) un veselums (iecerei atbilstošs domas izklāsts, skaidra teksta struktūra). Latviešu valodniece Skaidrīte Urževica uzsver, ka tekstveidē liela loma ir arī teksta dalījuma rindkopās, jo tās izsaka teksta struktūru un shēmu, sakārto teksta autora domas. S. Urževica norāda, ka pareizi veidotā tekstā ievads, iztirzājuma daļas un nobeigums tiek rakstīti katrs jaunā rindkopā. Jaunā rindkopā raksta arī plāna punktus, ja tādi vajadzīgi. Katrai teksta uzbūves daļai ir sava nozīme. S. Urževica norāda šādas galvenās teksta daļas:

1) Ievads (piesaka tematu, izvirza problēmu, sniedz pirmo priekšstatu par tekstu),  
2) Galvenā daļa jeb iztirzājums (aplūko ievadā izvirzīto problēmu, sniedz vērtējumu, ieteikumus, pamatojumam izmanto faktus),

3) Nobeigums (kopsavilkums, secinājumi par galvenajā daļā teikto).<sup>23</sup>

Tekstveidē tiek izmantoti komunikāti (izteikumi), kurus veido atsevišķi vārdi, kas nosauc dažādas parādības. Tā kā šīs teksta vienības veic nominatīvo jeb nosaucējfunkciju, valodniecībā tās devē par nosaucējvienībām.<sup>24</sup> Tām nepiemīt teikuma galvenā gramatiskā pazīme – predikativitāte (teikuma pamatpazīme, kas saistīta ar sintaktisko formu izteikto satura attieksmi pret īstenību<sup>25</sup>), tomēr tās veic komunikatīvu uzdevumu. Nosaucējvienību loma komunikācijā ir nozīmīga un daudzveidīga – tajās var būt koncentrēta teksta galvenā doma, galvenā ideja vai informācija, ko runātājs vai rakstītājs vēlas paust ar šo tekstu. Nosaucējvienībām ir daudzveidīga saistība ar kontekstu uztveres, psiholoģisko izjūtu u.tml. aspektos, kā arī var pastāvēt semantisks sakars ar konkrētu vārdu vai vārdkopu, kam piemīt, piem., vispārinoša komponenta pazīmes.<sup>26</sup>

Izsacījumu jeb izteikumu, kura pamatā nav teikuma struktūras un kuru lieto kā gatavu runas formulu noteiktās saziņas situācijās (dažkārt to veido tikai izsaukmes vārds viens pats)<sup>27</sup> – sadalījums dažādu tipu tekstos ir atšķirīgs, un tie dokumentos vai lietišķā stila tekstos parasti nav atrodam.

Teksta vienību saistījums jeb sasaiste (kohēzija) var būt veikta ar dažādiem leksiskiem un gramatiskiem līdzekļiem, tostarp leksiskiem un gramatiskiem atkārtojumiem, perifrāzēm, sinonīmiem, ar darbības vārdu laika un citām formām, ar saikļiem, partikulām, vietniekvārdiem, vispārīgas nozīmes apstākļa vārdiem u.c. Tekstveidē bieži tiek izmantoti leksiski un gramatiski

<sup>23</sup> Urževica, Skaidrīte. *Rokasgrāmata latviešu valodā*. Rīga: Zvaigzne ABC, 2010. 59.-60. lpp.

<sup>24</sup> Auziņa, I., Breņķe, I., Grigorjevs J. u.c. *Latviešu valodas gramatika*. 2. izdevums, 885. lpp.

<sup>25</sup> *Predikativitāte*. LU MII AILab vārdnīcu serveris. Pieejams: <http://tezaurs.lv/#/sv/predikativit%C4%81te> [Skatīts 2016, 15. aprīlī]

<sup>26</sup> Auziņa, I., Breņķe, I., Grigorjevs J. u.c. *Latviešu valodas gramatika*. 2. izdevums, 885.-886. lpp.

<sup>27</sup> *Izsacījums*. LU MII AILab vārdnīcu serveris. Pieejams: <http://tezaurs.lv/#/sv/izsac%C4%ABjums> [Skatīts 2016, 27. janv.]

atkārtojumi. Tie var izpausties dažādi, piem., kā kādas saknes, kāda vārda vai dažādu tā formu atkārtojums. Īpaša semantiska un stilistiska ietekme ir vairākkārtējam vārda atkārtojumam. Kā teksta vienību saistījuma līdzekļi var tikt izmantotas arī darbības vārdu laika un citas formas.<sup>28</sup>

Teksta veidošanas likumus un struktūras izmaiņas pēta teksta sintakse. Teksta sintakse ir gan sintakses, gan teksta lingvistikas daļa.<sup>29</sup> Teksta sintaksē teikumi tiek pētīti kā komunikatīvas vienības, kā arī tiek pētīta teikumu uzbūve, savienošana, struktūras pārveidojumi. Teikumu struktūras izmaiņas izraisa sintaktiskie procesi, piemēram, elidācija (izlaidums) vai redukcija (automatizējusies teikuma strukturālā modeļa nepilna realizācija valodas labskaņas un izteiksmes īsuma dēļ<sup>30</sup>) un parcelācija (teikuma pārdalīšana tekstā teikuma struktūra un saturs tiek sadalīts divās vai vairākās saturiski intonatīvās runas vienībās, kas seko cita aiz citas<sup>31</sup>), kuru pamatā ir dažādi faktori: konteksta, saziņas situācijas vai abu šo faktoru – konsituācijas – ietekme, tekstveides mērķis, tās stilistiskie uzdevumi un slodze, informācijas aktualizācija, teksta aktuālais dalījums u.c.<sup>32</sup>

Teksta un tā vienību izveides jeb tekstveides pamatā ir sintaktiski likumi, kurus iespaido kā konkrētā teksta tips un teikuma apkaime, tā autora individuālais stils. Tekstam raksturīgi dažādi teikumu struktūras pārveidojumi, kas radušies situācijas vai konteksta, resp., konstitūcijas, ietekmē, piem., izlaidums jeb elidācija (redukcija) un sadalīšana jeb parcelācija (vārdu savienojums, vārds, kas pēc struktūras atgādina teikuma daļu, locekli, locekļu grupu un no pārējā teksta ir atdalīts intonatīvi vai ar gala pieturzīmēm.). Pat nelielā teksta fragmentā sastopamas dažādas tekstveides parādības, realizācijas dažādi sintaktiskie procesi. Svarīgs ir teksta jēdzieniski saturiskais saistījums, kas izpaužas tādējādi, ka atsevišķi izteikumi pilnīgi ir saprotami tikai teksta ietvaros, tā kopsakarībā.<sup>33</sup>

Attiecībā uz teksta analīzi J. Kārklīšs izdala divu veidu vienības – 1) struktūras ziņā konsituatīvi nesaistītas teksta vienības (teikumus) un (2) konsituatīvi saistītas teksta vienības – izteikumus. Izteikumus Kārklīšs iedala vairākās apakšgrupās:

---

<sup>28</sup> Auziņa, I., Breņķe, I., Grigorjevs J. u.c. *Latviešu valodas gramatika*. 2. izdevums, 892.-894.lpp.

<sup>29</sup> Pieejams: <http://termini.lza.lv/term.php?term=teksta%20sintakse&list=teksta%20sintakse&lang=LV> [Skatīts 2016, 15. aprīlī]

<sup>30</sup> Rozenbergs, J. *Teksta lingvistika un valodas prakse*. Pieejams: <http://valoda.ailab.lv/latval/vidusskolai/TEKSTS/rozenb2.htm> [Skatīts 2016, 27. janv.].

<sup>31</sup> Rozenbergs, J. *Teksta lingvistika un valodas prakse*.

<sup>32</sup> Valdmanis, Jānis. *Jūlija Kārklīņa sintakses koncepcija*. Pieejams: <http://valoda.ailab.lv/latval/vidusskolai/TEKSTS/valdm1.htm> [Skatīts 2016, 28. janv.]

<sup>33</sup> Valdmanis, Jānis. *Jūlija Kārklīņa sintakses koncepcija*. Pieejams: <http://valoda.ailab.lv/latval/vidusskolai/TEKSTS/valdm1.htm> [Skatīts 2016, 28. janv.]

1) konsituatīvi relatīvi nenosacīti izteikumi – tie var būt, piemēram, apgalvojuma un nolieguma, pievienošanās un nepievienošanās izteikšanas frāzes (*Jā. Nē. Noteikti.*), sveicinājumi, pateicības izteikumi (*Labdien! Paldies! Uz jūsu veselību!*) un citas stabilas frāzes,

2) konsituatīvi nosacīti izteikumi – izteikumi, kas strukturāli atkarīgi no konkrētās konsituācijas. Pie tiem pieder vienkārša vai salikta teikuma shēmas pārdalījuma rezultātā radušās vienības – parcelāti (piem., *Viņš palīdzēja man. Un arī maniem draugiem*), kā arī priekšstata jeb tēmas nominatīvs (piem., *Ēnas! Vai vienmēr tās ievērojam!*) un priekšstata jeb tēmas infinitīvs (piem., *Saimi pret mani sarīdīt! To jau nu es nepieļaušu*), kā arī, t. s. reducētās konstrukcijas (piem., *Bet viņas tur vairs nav. Droši vien iejukusi dejotāju pulkā*).<sup>34</sup>

Teksta sintakseī, tāpat kā pārējām sintakses apakšsistēmām, ir gan strukturālā (formālā), gan semantiskā organizācija, ar strukturālo organizāciju saprotot organizētājas un organizējamās vienības un sintaktiskos sakarus katrā no tām, savukārt ar semantisko organizāciju saprotot gramatiski semantiskās vienības un semantiskos sakarus starp tām. J. Kārklīšs norāda, ka teksta sintaksē mijiedarbojas visu citu sintakses apakšsistēmu organizētājas un organizējamās vienības.<sup>35</sup>

Teksta valodiskie līdzekļi izsaka teksta pamatdomu, savukārt teksta stilistiskie līdzekļi norāda papildinformāciju (liecina par komunikācijas apstākļiem, attieksmi, u.c.). Visām teksta vienībām ir sava stilistiskā ietekme, kas palīdz veidot tekstu. Arī teksta kompozīcijas vienības, tādas kā rindkopa, punkts, nodaļa u.c. veic stilistiskas funkcijas, kā arī liecina par autora stilu un teksta mērķi. Lai paustu teksta jēgu, svarīgs ir arī veids, kā tiek saistītas teksta vienības. Teksta uzbūvē svarīgi ir teksta vienību saistīšanas līdzekļi, tādi kā saikļi (un, bet), partikulas (taču, tātd), paskaidrojumi, iespraudumi, vietniekvārdi, darbības laiku formas u.c. J. Rozenbergs norāda, ka teksta sintakses līmenī ir dažādas teksta parādības, kas kalpo kā stilistiskie izteiksmes līdzekļi: kā stilistiskie izteiksmes līdzekļi var kalpot teksta vienības, veids, kā tās saistītas, teksta sintakses parādības, kā arī teksta kategorijas.<sup>36</sup>

---

<sup>34</sup> Valdmanis, Jānis. *Jūlija Kārklīņa sintakses koncepcija*. Pieejams: <http://valoda.ailab.lv/latval/vidusskolai/TEKSTS/valdm1.htm> [Skatīts 2016, 28. janv.]

<sup>35</sup> Valdmanis, Jānis. *Jūlija Kārklīņa sintakses koncepcija*.

<sup>36</sup> Rozenbergs, Jānis. *Par dažām stilistikas parādībām sintakses līmenī*. Baltistica III (2) Priedas, 1989. Pieejams: [https://www.google.lv/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&ved=0ahUKEwjQ1-mrn5bMAhXIC5oKHX0GA-8QFggrMAI&url=http%3A%2F%2Fwww.baltistica.lt%2Findex.php%2Fbaltistica%2Farticle%2Fdownload%2F863%2F790&usq=AFQjCNGVt10fni1MK\\_fZG4BQi5jA8FagFw&cad=rja](https://www.google.lv/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&ved=0ahUKEwjQ1-mrn5bMAhXIC5oKHX0GA-8QFggrMAI&url=http%3A%2F%2Fwww.baltistica.lt%2Findex.php%2Fbaltistica%2Farticle%2Fdownload%2F863%2F790&usq=AFQjCNGVt10fni1MK_fZG4BQi5jA8FagFw&cad=rja) [Skatīts 2016, 17. aprīlī]

Teksta kategorijas teksta lingvistikā ir būtiskas, jo tās nosaka teksta statusu, kā arī sniedz pamatinformāciju un papildinformāciju.<sup>37</sup>

Līdzīgi kā latviešu valodā, arī spāņu valodā tekstveide un teksta gramatika pagaidām nav plaši pētītas, un par šo tēmu sastopams maz zinātniskās literatūras. Spāņu valodnieks Manuel Kasado Velarde (*Manuel Casado Velarde*, 1948) norāda, ka teksta gramatika spāņu valodā ir tradicionālās teikumu sintakses paplašinājums, kuras galvenais uzdevums un procesi ir saistīti ar teksta konstruēšanu. Viņš uzsver, ka teksta gramatika un veidošana nav pretstatāma tradicionālajai gramatikai, tieši otrādi – teksta gramatika ietver zemākās teikuma, frāzes un vārda struktūras.<sup>38</sup>

Kasado Velarde norāda uz dažiem pētījumiem, kuros uzmanība vērsta uz ko plašāku par teikuma līmeņa sintaksi – tie ir novērojumi un pētījumi par apstākļa vārdu, saikļu, izsaukuma vārdu un prievārdu lietojumu (Gregorio Garsess, 1791. gads; Bello, 1847. gads). Gili Gaija 1973. gadā izdotajā *Curso superior de sintaxis española (Spāņu valodas sintakses kurss)* norāda uz saikļa lomu – saiklis nav tikai "iekšējs savienojums", bet gan norāda uz domāšanas saiknēm, kas sniedzas ārpus teikuma (*sin embargo, no obstante, por consiguiente*, u.c. (*par spīti tam, tomēr, līdz ar to*, u.c.)). Līdzīgu funkciju valodā veic arī anaforas, atkārtojumi, ritms, elipses. Kasado Velarde uzsver teksta kohēzijas (sasaistes) lomu teksta gramatikā un veidošanā – tādi procesi kā atkārtojumi, parafrāzes, aizvietojuami, elipses teksta vidē veido saiknes starp notikumiem un situācijām. Teksta jēgu palīdz veidota arī tā elementu kārtība.<sup>39</sup>

Spāņu valodā izplatīta ir tematizācija (*tematización*) – predikāta tēmas, objekta atsevišķa izcelšana, kas latviešu valodā sastopama daudz retāk, piemēram, *Los ancianos, ¡cómo se los discrimina!* (*Sirmgalvjī, kā tie tiek diskriminēti!*). Pastāv arī tematizācijas funkcijai radīti speciāli norādītāji, piemēram, *en cuanto a, por lo que se refiere a, en lo concerniente a...*utt. Latviešu valodā to tulkojums ir: *kas attiecas uz...* Kasado Velarde norāda, ka teikuma funkcijas norādītāji ne vienmēr iekļaujas konkrētās vārdšķiras robežās, tiem var būt dažādas morfoloģiskas un sintaktiskas funkcijas, atkarībā no atrašanās vietas teikumā un teikuma mērķa. Šādas teksta funkcijas var būt, piemēram, piekrišana (ar norādītājevārdiem *vale, bien, bueno, de acuerdo*, u.c.

<sup>37</sup> Rozenbergs, Jānis. *Par dažām stilistikas parādībām sintakses līmenī*. Baltistica III (2) Priedas, 1989. Pieejams: [https://www.google.lv/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&ved=0ahUKEwjQ1-mrn5bMAhXIC5oKHX0GA-8QFggrMAI&url=http%3A%2F%2Fwww.baltistica.lt%2Findex.php%2Fbaltistica%2Farticle%2Fdownload%2F863%2F790&usq=AFQjCNGVt10fni1MK\\_fZG4BQi5jA8FagFw&cad=rja](https://www.google.lv/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&ved=0ahUKEwjQ1-mrn5bMAhXIC5oKHX0GA-8QFggrMAI&url=http%3A%2F%2Fwww.baltistica.lt%2Findex.php%2Fbaltistica%2Farticle%2Fdownload%2F863%2F790&usq=AFQjCNGVt10fni1MK_fZG4BQi5jA8FagFw&cad=rja) [Skatīts 2016, 17. aprīlī]

<sup>38</sup> Casado Velarde, Manuel. *Introducción a la gramática del texto del español*. Madrid: Arco Libros, S.L., 2000, 15.-16. lpp.

<sup>39</sup> Casado Velarde, Manuel. *Introducción a la gramática del texto del español*, 16.-18. lpp.

(*labi, piekrītu*, u.tml.), paskaidrošana (*es decir, o sea, esto es*, u.c.(*jebšu, jeb, tas nozīmē*, u.c.)) nosacījums (*si, con tal (de) que...* utt.(*ja*, u.tml.)) un citi. Daudzi no norādītātvārdiem ir daudzfunkcionāli un, atkarībā no teksta un teikuma mērķa, veic dažādas lomas, piemēram, vārds *bueno* (*labi*), kas var būt gan teksta noslēguma teikuma ievadītātvārds (piemēram, *Bueno, ya podemos terminar, ¿no?*/ *Labi, varam jau beigt, vai ne?*), gan norādīt uz piekrišanu, kā arī veikt labošanas funkciju (piemēram, *Serían las 4...Bueno, las 4.30 de la tarde.*/ *Pulkstenis ir 4...Nu labi, 4.30 vakarā.*)<sup>40</sup>

Spāņu valodā, tāpat kā latviešu valodā, tiek izdalīti vairāki teksta tipi atkarībā no komunikatīvā mērķa. Ar teksta tipu saistīta arī tā ārējā forma, izmantotie valodas elementi, struktūra, reģistrs un funkcijas. Spāņu valodā izdala šādus teksta tipus: aprakstošs (apraksta un prezentē lietas; sastāv no ievada un detalizēta, skaidri organizēta izklāsta), stāstošs (stāsta notikumus, darbības, sastāv no ievada, iztirzājuma un nobeiguma), sarunas veida (rakstiski attēlo sarunas; sastāv no sveiciens, tēmas izklāsta un atvadīšanās), instruktīvs (sniedz instrukcijas, darbību secību, u.tml.; sastāv no shēmas), paredzošs (paredz notikumus – piem., horoskopi, laika ziņas, vēlēšanu programmas; sastāv no situēšanas laikā, hipotēzes, argumentiem, secinājuma), izklāstošs (rada izpratni par tematu; sastāv no tēmas prezentācijas, attīstījuma, noslēguma/kopsavilkuma), argumentatīvs (izsaka viedokli ar mērķi pārliecināt; sastāv no tēmas prezentācijas, attīstījuma, noslēguma/kopsavilkuma), poētisks (atstāj iespaidu uz uztvērēju; izmanto oriģinālu, negaidītu struktūru).<sup>41</sup>

---

<sup>40</sup> Casado Velarde, Manuel. *Introducción a la gramática del texto del español*, 16.-40. lpp.

<sup>41</sup> IES La Asunción. *Tipos de textos*. Pieejams: [https://www.ieslaasuncion.org/castellano/tipos\\_de\\_textos.htm](https://www.ieslaasuncion.org/castellano/tipos_de_textos.htm) [Skatīts 2016, 29. janv.]

### 3. LIETIŠĶO RAKSTU VALODAS STILS UN LIETIŠĶO RAKSTU VEIDI

Šīs nodaļas mērķis ir aplūkot lietišķos rakstus un to funkcionālo stilu, šī stila iezīmes, kā arī dažādus lietišķo rakstu veidus – iesniegumu, CV, vēstuli. Tiks analizētas šo lietišķo rakstu veidu pazīmes, galvenās iezīmes, struktūra un lietojuma sfēras. Mūsdienās, pieaugot dažāda veida darījumu apmēriem, pieaug arī nepieciešamība pēc lietišķajiem rakstiem, lai nodrošinātu veiksmīgu darījumu norisi. Līdz ar to ir svarīgi, it sevišķi, veicot darījumus dažādu valstu starpā, apzināties funkcionālā stila īpatnības, nozīmi un iespējas.

Lietišķo rakstu valodas stils ir viens no valodas funkcionālajiem stiliem – valodas paveidiem, kas izveidojies vēsturiski dažādu apstākļu ietekmē. Katram no valodas funkcionālajiem stiliem ir raksturīga konkrēta izmantojuma sfēra, kā arī īpaši šim stilam raksturīgi izteiksmes līdzekļi. Latviešu valodā šādi funkcionālie stili ir pieci: zinātniskais un populārzinātniskais valodas stils, publicistikas valodas stils, sarunvalodas stils, daiļliteratūras stils un lietišķais stils.<sup>42</sup>

Katram no valodas funkcionālajiem stiliem ir savi specifiski valodas līdzekļi un pazīmes, piemēram, populārzinātniskajā stilā izmanto daudz piemēru, paskaidrojumu, kā arī ilustrācijas; poētiskajam stilam raksturīga tēlaina valoda, daudznazīmīgi vārdi; publicistiskajam stilam raksturīgs vispārzināmu vārdu lietojums, daudzveidīgi teikumi, emocionāli iedarbīgi vārdi, biežs īpašvārdu, vietniekvārdu, darbības vārdu izmantojums; sarunvalodas stilā savukārt pieļaujami sarunvalodas vārdi, humors, brīva forma, ko papildina mīmika, žesti.<sup>43</sup> Līdz ar to var secināt, ka katrs no šiem stiliem ir piemērots konkrētai lietojuma situācijai un mērķim.

Šajā bakalaura darbā tiek analizēts lietišķais valodas funkcionālais stils. Šo stilu izmanto oficiālos dokumentos, ko lieto administratīvi saimnieciskajā un sabiedriski politiskajā sabiedrības darbības sfērā. Šo stilu izmanto oficiālajos darījumos valsts iestādēs, sabiedriskās organizācijās, kā arī atsevišķu personu oficiālos darījumos. To galvenokārt izmanto dokumentos – CV, iesniegums, pieteikums, paskaidrojums, līgums, darījumu vēstule, lēmums, pilnvara, ielūgums, sludinājums u.c., dažkārt arī mutvārdu ziņojumos, apsveikumos, sapulcēs.<sup>44</sup>

Latviešu valodnieks Jānis Rozenbergs norāda, ka lietišķo rakstu valodas stilam ir šādas raksturīgas pazīmes:

<sup>42</sup> Skujiņa Valentīna, Anspoka Zenta, Kalnbērziņa Vita u.c. *Lingvodidaktikas terminu skaidrojošā vārdnīca*, 33. lpp.

<sup>43</sup> Urževica, Skaidrīte. *Rokasgrāmata latviešu valodā*, 51.-56. lpp.

<sup>44</sup> Rozenbergs, Jānis. *Latviešu valodas stilistika*. Rīga: Zvaigzne ABC, 1995, 85. lpp.

1. Emocionāli neitrāli izteiksmes līdzekļi (tāpat kā zinātniskajā valodas stilā).

2. Dokumentalitāte, lietišķums, ko rada gan teksta saturs, gan neitrāla (oficiāla) valodas izteiksmes līdzekļu attieksme pret šo saturu. Tiek izmantoti neitrālas izteiksmes valodas līdzekļi, lai gan pats teksta saturs var būt ar subjektīvu vērtējumu.

3. Izteiksmes līdzekļu ekonomija – izvēlas pašus nepieciešamākos vārdus, frāzes, teikuma konstrukcijas, lai izvairītos no liekvārdības un saglabātu izteiksmes neitralitāti. Daudzos stila paveidos izteiksmes līdzekļu vajadzība ir tik šaura, ka tos iespējams organizēt veidlapās (kvīts, rēķins, akts, orderis, izziņa, anketa u.c.).

4. Standartizētas runas konstrukcijas, kas liecina par lēni mainīgu valodu:

- Leksikā: akts (sastādīt aktu), atmosfēra (mierīga atmosfēra), norakstīšana (preču norakstīšana);

- Vārdsavienojumos: augstais viesis, oficiāla persona, valdības pārstāvis, darba gaita (kārtība), ieinteresētas puses, zemāk minētais, atskaitīt uz pašu vēlēšanos, darīt zināmu, izteikt pateicību, likt priekšā, pieņemt lēmumu, teikt runu, attiecība uz, sakarā ar, u.c. fiksētas konstrukcijas.

- Teikumu konstrukcijās: Šai sakarā mūsu birojs ir pilnvarots paziņot, ka ..; Vizīšu laikā notika sarunas, kas noritēja..; Par nopelniem...piešķirt..; Es, Kārlis, Kaspara d. Kalniņš, esmu dzimis...; Rīgas 49. vidusskola paziņo ka..., u.c.

5. Nav pieļaujami svītrojumi un labojumi.

6. Lietojamas galvenokārt 3. personas formas, taču atsevišķos dokumentos (iesniegumos, paskaidrojumos, ziņojumos) lietojama tieši 1. personas forma.

7. Dokuments nav derīgs, ja tas nav parakstīts un datēts.<sup>45</sup>

8. Daudz īpašvārdu, fakti, skaitļu, datu.

9. Vienkārši teikumi, salikti saikļa teikumi, izmantoti iespraudumi.<sup>46</sup>

Valodas līdzekļu standartizācija lietišķajos rakstos ir pieļaujama un arī nepieciešama, jo tā atvieglo komunikāciju un palīdz nodrošināt skaidru un saprotamu izteiksmes veidu. Tomēr šajā procesā vēlamī un pieļaujami tikai tie izteiksmes līdzekļi, kas atbilst literāras rakstu valodas prasībām. Valodas izteiksmes līdzekļu standartizācija atvieglo komunikāciju lietišķo rakstu valodas stilā, nodrošina vajadzīgo precizitāti. Šai standartizācijai ir arī praktiska nozīme. Tā dod iespēju sagatavot veidlapas, kas ietaupa darbu un laiku. Standartizētie izteiksmes līdzekļi bieži

<sup>45</sup> Rozenbergs, Jānis. *Latviešu valodas stilistika*. Rīga: Zvaigzne ABC, 1995, 85.-87.lpp.

<sup>46</sup> *Teksta sapratnei nepieciešamās zināšanas*. Pieejams: <http://tulki.venta.lv/TulkaABC/2> Skatīts [2016, 27. janv.]

tiek lietoti, jo tie ir visiem zināmi un viegli izmantojami. Tie atvieglo komunikāciju un padara to nepārprotamu, novērš pārpratumu un kļūdu iespējamību.<sup>47</sup>

Lietišķo rakstu valodas funkcionālais stils visbiežāk sastopams dokumentos, ko dēvē arī par lietišķajiem rakstiem jeb darījumrakstiem. Galvenās darījumrakstu pazīmes un īpašības ir šādas:

- 1) Noteikta forma,
- 2) Oficiāls saturs,
- 3) Neitrāla leksika,
- 4) Daudz īpašvārdu, vietniekvārdu, skaitļa vārdu (iestāžu nosaukumos, cilvēku vārdos, datumos u.c.),
- 5) Viennozīmīga leksika (pārpratumu novēršanai),
- 6) Pārpratumu novēršanai kalpo arī sintaktiskās konstrukcijas, kas precizē izteikto domu (iespraudumi, paskaidrojumi u.c.).<sup>48</sup>

Katram darījumrakstam ir sava noteikta forma, kas jāievēro. Darījumrakstam ir šādas daļas: ievaddaļa, teksta daļa, parakstu daļa. Parasti darījumrakstus veido uz A4 formāta lapas vai speciālas veidlapas. Ikdienā visbiežāk tiek izmantoti darījumraksti, kuriem nav juridiska spēka, bet kas apliecina kāda notikuma norisi, sniedz ziņas.

Pareizu lietišķo dokumentu noformēšanu nosaka ar Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi Nr. 916 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība".<sup>49</sup> Atbilstoši šiem noteikumiem, dokumentu izstrādā tā, lai visu tā glabāšanas laiku nodrošinātu dokumenta juridisko funkciju, kā arī iespēju to pavairot (nedrīkst būt nesaskaņoti labojumi, dzēsumi utml.). Dokumentā kā pirmais tiek norādīts dokumenta autora vārds un uzvārds, kā arī cita informācija, kas ļauj autoru identificēt (dzīvesvietas adrese, personas kods, mācību iestādes nosaukums u.tml.). Jāprecizē arī dokumenta veids, šo nosaukumu tekstā grafiski izceļot (piemēram, rakstot ar lielajiem burtiem). Jānorāda dokumenta parakstīšanas vieta (pilsēta, pagasts), kā arī parakstīšanas datums. Dokumentā nepieciešams norādīt arī adresātu. Ja adresāts ir organizācija, norāda tās nosaukumu, kā arī, ja nepieciešams, attiecīgās struktūrvienības nosaukumu; ja adresāts ir fiziska persona, norāda vārdu un uzvārdu, kā arī uzrunu. Zem adresāta vārda un uzvārda var norādīt arī

<sup>47</sup> Rozenbergs, Jānis. *Latviešu valodas stilistika*. Rīga: Zvaigzne ABC, 1995, 87. lpp.

<sup>48</sup> Urževica, Skaidrīte. *Rokasgrāmata latviešu valodā*. Rīga: Zvaigzne ABC, 2010, 38.-39. lpp.

<sup>49</sup> Ministru kabineta noteikumi Nr. 916. *Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība*. Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=219491> [Skatīts 2016, 11. maijā]

pasta adresi vai e-pasta adresi, ja dokumentu (iesniegumu) sūta elektroniskajā vidē. Lai dokumentam piešķirtu juridisku spēku, to paraksta un sniedz paraksta atšifrējumu.<sup>50</sup>

### 3.1. Iesniegums

Viens no izplatītākajiem lietišķo rakstu jeb darījumrakstu veidiem ir iesniegums – oficiāls (parasti īpašā veidlapā uzrakstīts) raksts, ko iesniedz iestādei, uzņēmumam, organizācijai vai amatpersonai, lai ko ieteiktu, lūgtu, paziņotu, sūdzētu vai tml. Iesnieguma rakstīšanai var būt dažādi iemesli un mērķi, piemēram lūgums uzņemt mācību iestādē, pieņemt darbā, nosūtīt komandējumā u.c.<sup>51</sup> Iesniegumu raksta ar roku uz parastas lapas, bet tam var būt sagatavota arī īpaša veidlapa. Mūsdienās arvien izplatītāka ir iesniegumu iesniegšana elektroniskajā vidē.

Informācija par pareizu iesnieguma rakstīšanu latviešu valodā sastopama galvenokārt V. Skujiņas darbos "Latviešu valoda lietišķajos rakstos".

Iesniegumam parasti ir četras galvenās daļas:

- 1) Iesnieguma galva, kurā raksta:
  - a) kam adresēts iesniegums (adresāta vārdu vai nosaukumu),
  - b) kas raksta iesniegumu (autora vārdu vai nosaukumu),
  - c) kāds ir dokumenta veids (dokumenta nosaukumu).
- 2) iesnieguma teksts,
- 3) pielikumu uzskaitījums (ja tādi ir),
- 4) paraksta daļa, kurā raksta:
  - a) iesnieguma tapšanas vietas nosaukumu un datumu,
  - b) iesniedzēja parakstu.

Latviešu valodā iesnieguma autora nosaukums rakstāms ģenitīvā, un pirms tā nav rakstāms prievārds "no", proti, raksta nevis, piem., *iesniegums no J. Kalniņa*, bet gan *J.Kalniņa iesniegums*. Stājoties augstskolā vai darbā, iesnieguma autora nosaukumā raksta savu vārdu (pilnu vārdu vai iniciāli) un uzvārdu ģenitīvā, pēc tam kā pielikumu – ziņas, kas ļauj personu nepārprotami identificēt, proti, dzīvesvietas adresi vai mācību (darba) vietas nosaukumu un, ja

---

<sup>50</sup> Platace, Laura. *Privātpersonu lietišķā sarakste. Kas jāzina, lai nepielautu kļūdas (I)*. Pieejams: <http://www.lvportals.lv/visi/skaidrojumi/257247-privatpersonu-lietiska-sarakste-kas-jazina-lai-nepielautu-kludas-i/> [Skatīts 2016, 15. aprīlī]

<sup>51</sup> Skujiņa, Valentīna. *Latviešu valoda lietišķajos rakstos*. Rīga: Zvaizgne ABC, 2003, 131. lpp

nepieciešams, arī personas kodu. Piemērs: *Andreja Liepiņa, dzīv. Jelgavā, Riekstu ielā 3-42 pers.k. ...Iesnieguma adresāts (amatpersona, iestāde, uzņēmums u.c.) rakstāms datīvē.*

Ja raksta iesniegumu savas iestādes, uzņēmuma, organizācijas vadībai, autora nosaukumā jāmin struktūrdaļa (klase, kurss, nodaļa, katedra, laboratorija, cehs, iecirknis u.c.), kurā rakstītājs mācās, studē vai strādā, sava amata nosaukums, vārds (pilns vārds vai iniciālis) un uzvārds (visas sastāvdaļās ģenitīvā).<sup>52</sup> Piemērs: *Tukuma 1. vidusskolas 11.a klases skolnieces Līgas Bērziņas...*

Iesnieguma nosaukums rakstāms nominatīvā. Ar vārdu *iesniegums* beidzas dokumenta galva, t.i., virsraksts. Iespiedrakstā to parasti tehniski izceļ (lielākiem burtiem, visu ar lielajiem burtiem vai kā citādi) un aiz tā (tāpat kā vispār aiz virsrakstiem iespiedrakstos) punktu neliek. Aiz virsraksta punkta lietošana nav obligāta. Ja iesniegumam tiek izmantota īpaša veidlapa vai arī ja dokumenta autora nosaukums tiek atveidots ar īpašu spiedogu vai citādā tehniskā veidā, iesnieguma galvas sastāvdaļu izkārtojums var atšķirties.

Iesnieguma tekstā ir skaidri jāformulē vajadzība un nepieciešamie komentāri (pamatojums, norāde par laiku u.c.) Tekstu bieži sāk ar vārdu *lūdzu* vai arī ar pamatojumu, ko ievada saiklis *lai* (*lai nokārtotu..., lai piedalītos..., lai samaksātu...*), vai konstrukcija *sakarā ar...* (*sakarā ar bērna piedzimšanu...*). Dokumenta tekstā dokumenta tapšanas gads parasti tiek aizstāts ar saīsinājumu š.g. („šā gada”, „šī gada”).

Pielikumu uzskaitījums (ja tāds ir nepieciešams) tiek dots jau rindkopā aiz vārda *pielikums* lokatīvā. Parasti tiek minēts arī pielikumā doto materiālu apjoms, t.i., lappušu vai lapu un eksemplāru skaits, attiecīgi izmantojot saīsinājumus lpp., lp., eks.: *Pielikumā: saraksts uz 17 lpp. 2 eks. (lasāms: "...uz 17 lappusēm 2 eksemplāros")*.

Iesnieguma rakstīšanas vietu un datumu raksta kreisajā pusē zem teksta un pielikuma norādes. Ir izmantojams tekstuālais vai skaitliskais datuma pieraksts: *Rīgā, 1998. gada 13. augustā vai Rīgā, 13.08.1998.*

Iesniedzēja paraksts parasti dodams zemāk par datumu, labajā pusē. Paraksta atšifrējums nav vajadzīgs, jo vārds un uzvārds minēts jau iesnieguma galvā. Ja tas ir nozīmīgi, pirms paraksta iesniedzējs var rakstīt arī savu amata vai aroda nosaukumu.<sup>53</sup>

Spāņu kultūrā, līdzīgi kā latviešu kultūrā, iesnieguma vēstule tiek rakstīta kādai amatpersonai, uzņēmumam, lai sniegtu kādu paskaidrojumu vai ziņojumu. Iesnieguma vēstules struktūra ir līdzīga jebkurai oficiālai vēstulei. Dažreiz iesnieguma vēstulē personas parakstam ir

<sup>52</sup> Skujiņa, Valentīna. *Latviešu valoda lietišķajos rakstos*. Rīga: Zvaigzne ABC, 2003, 132. lpp.

<sup>53</sup> Skujiņa, Valentīna. *Latviešu valoda lietišķajos rakstos*, 133.lpp.

jābūt veiktam ar tinti, gadījumā, ja to izmanto kādos juridiskos nolūkos. Iesnieguma vēstules uzbūve spāņu kultūrā ir šāda:

1. Autora kontaktinformācija atrodas lapas malā, labajā pusē. Kontaktinformācija iekļauj vārdu, uzvārdu, adresi un tālruņa numuru. Pēc atstarpes seko iesnieguma vēstules datums.

2. Adresāta vārds, adrese un pasta indekss. Adresāts tiek uzrunāts vārdā un uzvārdā, vai arī tikai uzvārdā.

3. Pēc adresāta datiem seko atbilstoša sveiciena frāze.

4. Pirmajā rindkopā tiek norādīts iesnieguma vēstules iemesls, paskaidrojot paziņojuma cēlonis un galvenie iemesli, piemēram, iemesls aiziešanai no darba, pabalsta pieprasīšanai u.tml.

5. Otrajā rindkopā paziņojuma iemesls tiek paskaidrots un pamatots, lai adresāts varētu skaidri saprast domu. Piemēram, ja tiek rakstīts iesniegums par kādu darba vakanci, var sniegt konkrētu laiku un datumu, kad varētu aziēt uz pārrunām. Ja nepieciešams, tiek iekļauta informācija par attiecīgajiem likuma pantiem vai citiem noteikumiem, kas attiecas uz iesnieguma iemeslu.

6. Trešajā rindkopā tiek piedāvāts iespējams problēmas risinājums.

7. Pēc tam tiek rakstīta atvadu frāze, norādīts iesnieguma autora vārds, uzvārds, kā arī amats (ja nepieciešams).<sup>54</sup>

Spāņu valodniece Hēraklija Kasteljona Alkala uzsver, ka pēdējo gadu laikā iesnieguma uzbūve un stilistika spāņu kultūrā ir ievērojami mainījusies. Tam par iemeslu ir izmaiņas sabiedriskajā sistēmā un cilvēku uztverē – arvien mazāka ir distance starp priekšnieku un padotajiem, un vadošos amatos esošas personas vairs netiek uztvertas ar tik lielu bijību kā agrāk. Līdz ar to izzudušas daudzas tradicionālās iesniegumos izmantotās fiksētās konstrukcijas un pieklājības frāzes, piemēram, *Es gracia que espera alcanzar de V.I. cuya vida guarde Dios muchos años*, ko latviski varētu tulkot kā *Ceru uz Jūsu Augstības labvēlību, lai Dievs Jūs sargā ilgus gadus*. Iesnieguma pamatdaļas ir noteiktas likumā (saņēmēja un nosūtītāja dati, vieta un datums, norādīts konkrēts iesnieguma temats). Spāņu kultūrā iesniegums paraksti tiek rakstīts 1. personas vienskaitlī, lai gan dažkārt vēl sastopama 3. personas vienskaitļa forma.<sup>55</sup>

---

<sup>54</sup> *Cómo hacer una solicitud*. Pieejams: [http://comohacerpara.com/hacer-una-carta-de-solicitud\\_9033t.html](http://comohacerpara.com/hacer-una-carta-de-solicitud_9033t.html) [Skatīts 2016, 6. martā]

<sup>55</sup> Castellón Alcalá, Heraclia. *Los textos administrativos*. Madrid: Arco Libros, S.L., 2000. 58.-59. lpp.

### 3.2. CV

CV ir viens no visplašāk un biežāk izmantotajiem lietišķajiem rakstiem. CV mērķis ir sniegt informāciju par personas spējām un profesionālajām iemaņām, lai informētu par būtiskākajiem notikumiem personas dzīvē (*Curriculum vitae (latīņu val. – īss dzīves apraksts)*).

CV ir dokuments, kurā īsi izklāstīti kādas personas arodizaugsme būtiskākie dzīves (mācību, darba) posmi un notikumi. Dzīvesgājuma izteiksmei raksturīgs koncentrēts pārstāsts 3. personā: dzimis (dzimusi), mācījies (mācījies), beidzis (beigusi), strādājis (strādājis) u.tml. Apraksta sākumā tiek nosaukts personas vārds, uzvārds, amats, tituli u.tml., tad galvenie sasniegumi, intereses. Dzīves posmi un notikumi tiek datēti. Datējuma teikumiem ir nosaucošs raksturs (*Literārā redaktore 1994.-1996.g. Kopš 1992.g. LR Žurnālistu savienības biedre*).<sup>56</sup>

Dažas darbavietas savu darbinieku dzīvesgājumu aprakstiem izstrādā vienotu paraugu, lai tie atbilstu nozares specifikai un būtu labāk pārskatāmi. Dzīvesgājums tiek datēts un parakstīts. Ar šo dokumentu cilvēks attēlo savu personību, tāpēc ir ļoti svarīgi pareizi prast sevi pasniegt. Tā kā šis dokuments parasti ir adresēts potenciālajam darba devējam, tā kvalitāte, saturs un noformējums var atstāt nozīmīgu iespaidu uz cilvēka likteni.

Nosūtot/iesniedzot savu CV, pēc iespējas jāuzsver tā informācija, kas norāda atbilstību izsludinātā amata prasībām. Lai arī CV sūtītājs ir tā pati persona, tajā atrodamā informācija ir jāpielāgo, ņemot konkrētā amata specifiku, izceļot informāciju, kas norāda uz piemērotību izsludinātajam amatam.

CV ir būtiska gan forma, gan saturs. Iespējams izdalīt divus galvenos CV veidus: hronoloģiskais un funkcionālais CV. Hronoloģiskajā CV personas darba pieredze tiek uzskatīta apgrieztā hronoloģiskā secībā, t.i., sākot no jaunākās pieredzes. Šāds CV ir piemērots, ja nepieciešams skaidri parādīt pieredzi kādā konkrētā nozarē, uz kuras amatu persona kandidē. Savukārt funkcionālajā CV vairāk par profesionālo izaugsmi tiek uzsvērtas personas prasmes un iemaņas. Šāds CV piemērots personām, kurām vēl nav lielas darba pieredzes (piemēram, jauniešiem, kas meklē savu pirmo darbu).<sup>57</sup> Pastāv arī trešais CV veids – kombinētais, kas apvieno

<sup>56</sup> Skujiņa, Valentīna. *Latviešu valoda lietišķajos rakstos*. Rīga: Zvaigzne ABC, 2003, 101.-102. lpp.

<sup>57</sup> *Padomi CV rakstīšanā*. Pieejams:

[https://www.google.lv/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwigpO2I25DMAhXkQJoKHV41Ao4QFggBMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.keycompetences.eu%2Fwordpress%2Flatvian-toolkit%2Ffiles%2F2010%2F12%2FPadomi\\_CV\\_rakstisana\\_un\\_CV\\_paraugi.doc&usq=AFQjCNE6i-WZmkfFMTR0BmzV-skgsGaKjQ&cad=rja](https://www.google.lv/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwigpO2I25DMAhXkQJoKHV41Ao4QFggBMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.keycompetences.eu%2Fwordpress%2Flatvian-toolkit%2Ffiles%2F2010%2F12%2FPadomi_CV_rakstisana_un_CV_paraugi.doc&usq=AFQjCNE6i-WZmkfFMTR0BmzV-skgsGaKjQ&cad=rja) [Skatīts 2016, 15. aprīlī]

hronoloģiskā un funkcionālā CV iezīmes. Šajā gadījumā CV sākumā tiek uzsvērtas personas prasmes un spējas, bet noslēgumā – minēta darba pieredze apgrieztā hronoloģiskā secībā.<sup>58</sup>

CV noteikti jāiekļauj šāda informācija:

a) Personīgā informācija – vārds, uzvārds, dzimšanas datums, personas kods. Īpaši svarīgi ir norādīt kontaktinformāciju (tālruņa numuru, e-pasta adresi, u.tml.). Šajā sadaļā nepieciešamības gadījumā norāda arī ģimenes stāvokli, tautību, pilsonību.

b) Informācija par izglītību, profesionālo kvalifikāciju – tā jāuzrāda apgrieztā hronoloģiskā secībā, tas ir, pirmo rakstot to izglītības iestādi, kas pabeigta pēdējā. Ja ir bijusi iespēja apmeklēt daudzus dažādus mācību kursus, minēt vajadzētu tikai tos, kas norāda uz piemērotību izsludinātajam amatam.

c) Darba pieredze – nav nepieciešams norādīt pilnīgi visu darba vēsturi, bet iekļaut to, kas galvenokārt norādīta, ka personai ir līdzīga profesionāla pieredze, kāda vajadzīga izsludinātajā amatā. Tāpat kā izglītība, arī darba pieredze jāuzrāda apgrieztā hronoloģiskā secībā, sākot ar pašreizējo amatu. Darba pieredzes sadaļā jāmin ieņemtā amata nosaukums, vadītāja amats, kam bijāt pakļauts, un laika periods; kā arī uzņēmumu, kurā ieņemts šis amats, un pāris vārdos jāapraksta uzņēmuma pamatdarbības sfēra, īpaši, ja uzņēmums tirgū nav plaši pazīstams. Vēlams norādīt galvenos amata pienākumus, iemaņas un spējas, kas bija vajadzīgas šā amata veikšanai; atsevišķi var norādīt arī sasniegumus, piemēram, pārdošanas apjoma palielināšanu, lielu/nozīmīgu projektu vadību.

d) Citas prasmes/iemaņas – šajā sadaļā var norādīt datorprasmes, autovadīšanas prasmes, u.tml.

e) Dalība sabiedriskajās organizācijās – to var minēt, ja nepieciešams par sevi radīt aktīva, enerģiska cilvēka iespaidu.

f) Atsauksmes – šī sadaļa ļauj potenciālajam darba devējam pārbaudīt personas iepriekšējo profesionālo darbību. Var norādīt kādreizējos vadītājus, kolēģus (vārdu/ uzvārdu un amatu).

g) Intereses – šī ir sadaļa, kas būtiski neietekmē lēmumu par kandidāta piemērotību, tomēr norāda uz cilvēka interešu loku.<sup>59</sup>

h) Valodu prasmes – norāda dzimto valodu, kā arī citas valodas, raksturojot savas prasmes (piemēram, sarunvalodas līmenis, brīvi, ar vārdnīcas palīdzību u.tml.).

---

<sup>58</sup> *Curriculum Vitae (CV)*. Pieejams: <http://www.kid.lu.lv/celvedis/cvunmotivacijasvestule/cv/> [Skatīts 2016, 15. aprīlī]

<sup>59</sup> *CV saturs*. Pieejams: <https://manscv.wordpress.com/saturiskie-ieteikumi/cv-saturs/> [skatīts 2016, 8. martā]

i) Autordarbi (ja tādi ir). CV noslēdz, kreisajā pusē rakstot iesniegšanas vietu un datumu, savukārt labajā pusē CV paraksta.<sup>60</sup>

Radošas profesijas pārstāvja CV var atšķirties – šādā situācijā CV forma spēlē tikpat lielu lomu (iespējams, pat nozīmīgāku) nekā pats CV saturs, jo CV būs vizītkarte personas radošajam garam.

Papildus jau nosauktajām iezīmēm, CV izstrādē jāievēro šādi noteikumi:

- CV jāraksta 1. personā, bet nevajag izmantot vārdu "es";
- raksta to, kas personai padodas, nepārspīlējot un nepārslavējot sevi;
- neraksta to, kas nepadodas, kā arī negatīvo pieredzi;
- nelieto saīsinājumus;
- raksta lakoniski, nepārsniedzot divas A4 lapas;
- ievēro pareizrakstības normas;
- raksta datorrakstā;
- izceļ vārdu, uzvārdu un sadaļu nosaukumus;
- informāciju izvieto secīgi (no esošā uz pagātņi);
- raksta uz baltas papīra lapas;
- dokumentu paraksta un blakus tam parakstu atšifrē;
- tautību un pilsonību CV iekļauj tikai tad, ja tas tiek pieprasīts;
- fotogrāfijas pievienošana nav obligāta un tās nepieciešamība rūpīgi jāizvērtē.<sup>61</sup>

Spāņu kultūrā CV tiek uzskatīts par cilvēka pārstāvi. Tam jābūt atbilstošam cilvēka personībai. Liels uzsvars tiek likts uz personisko un profesionālo personas darbību, tāpēc ļoti svarīgi atspoguļot savu tēlu un koncentrēties uz CV noformējumu. Eksistē vairāki CV modeļi, tomēr tradicionālajam CV Spānijā raksturīgas šādas pazīmes:

1) Tam jābūt viegli lasāmam:

- Jāatbilst prasībām, ko nosaka darba devējs,
- Jābūt uzrakstītam interesantā veidā,
- Jābūt skaidram un precīzam, apjoms nedrīkst pārsniegt 2 lapas.

2) Tam jāatbilst uzņēmuma vajadzībām:

- Jārada vēlme uzaicināt kandidātu uz pārrunām,

---

<sup>60</sup> Urževica, Skaidrīte. *Rokasgrāmata latviešu valodā*. Rīga: Zvaigzne ABC, 2010, 41. lpp.

<sup>61</sup> RTU Karjeras centrs. *Padomi veiksmīgas karjeras veidošanai*. Pieejams:

[http://www.rtu.lv/component/option,com\\_docman/task,doc\\_download/gid,5903/padomi\\_veiksmigas\\_karjeras\\_veidos\\_anai.pdf](http://www.rtu.lv/component/option,com_docman/task,doc_download/gid,5903/padomi_veiksmigas_karjeras_veidos_anai.pdf) [Skatīts 2016, 15. martā]

- Jārada interese un jāpiesaista sev uzmanība.

3) Grafiski jābūt patīkamam:

- Ir svarīgi, lai grafiskā struktūra palīdz lasītājam,
- Nedrīkst būt kļūdas, neprecizitātes, traipi.

4) Tam jābūt viendabīgam:

- Sniegtajai informācijai (datums, vieta un adresāts) jā saglabā vienāda forma.

5) Jābūt pilnīgai informācijai:

- Jārada labs iespaids, iekļaujot visu informāciju, kas attiecas uz konkrēto pieteikumu,
- Izņēmuma gadījumos var izlaist dažus datus, kas nesaskan ar pārējo informāciju – tas

rada iespaidu par spēju norādīt tikai neieciešamo informāciju.

6) Tam jābūt oriģinālam:

- Tam ar kaut ko ir jāatšķiras no pārējo kandidātu CV – stils, grafiskais noformējums, īpaša pieredze piesaista darba devēja uzmanību.<sup>62</sup>

CV parasti iekļauj šādas sadaļas: 1) personīgā informācija (vārds, uzvārds, dzimšanas laiks un vieta, civiltāvoklis, adrese, kontaktinformācija, tautība. DNI<sup>63</sup> numurs), 2) pašreizējā darbavieta 3) akadēmiskā izglītība un papildu izglītība, kursi, valodu prasmes u.c., 4) darba pieredze, 5) vēlamais atalgojums (vienīgi gadījumā, ja persona piesakās konkrētām profesijām, piemēram, lai strādātu kā ekonomists vai biržas aģents), 6) cita svarīga informācija.<sup>64</sup>

Papildus jau nosauktajām pazīmēm, gan latviešu, gan spāņu kultūrā CV pieņems atsevišķi izdalīt valodu un informāciju tehnoloģiju prasmes. Fotogrāfija CV jāpievieno vienīgi tad, ja tas speciāli norādīts darba piedāvājumā, un šajā gadījumā tai jābūt pēc iespējas jaunākai un kvalitatīvākai. Nav obligāti norādīt datu aktualizācijas datumu, kā arī nav nepieciešams CV parakstīt.<sup>65</sup>

Tā kā gan Latvija, gan Spānija pieder pie Eiropas valstīm, ir jāatzīmē, ka ļoti bieži tiek izmantots arī Eiropas CV variants Europass. Europass CV ir standartizēts Savienības mēroga modelis Eiropā, kas ļauj prezentēt savas prasmes un kompetences loģiskā veidā. Eiropas CV modeļa mērķis ir veicināt profesionālo mobilitāti Eiropā. Galvenā atšķirība starp Eiropas

<sup>62</sup> Alicia Ro. Blog de aula CM. *Cómo hacer y escribir el mejor Curriculum Vitae: 20 consejos*. Pieejams: <http://aulacm.com/escribir-curriculum-vitae-cv/> [Skatīts 2016, 6. martā]

<sup>63</sup> DNI (*Documento Nacional de Identidad*) – personas identifikācijas karte

<sup>64</sup> Álvarez, Myriam, Álvarez Martínez, María Ángeles *Fórmulas y formas de expresión escrita*. Madrid: Grupo Anaya, S.A., 2002. 18. lpp.

<sup>65</sup> *Curriculum Vitae*. Pieejams: <http://platea.pntic.mec.es/jmedina/html/curriculum.html> [Skatīts 2016, 2. martā]

Curriculum Vitae un tradicionālo CV ir tāda, ka Europass piešķir lielu nozīmi prasmēm un spējai sazināties, lai pārvaldītu resursus, vadītu un pārvaldītu cilvēku grupas.<sup>66</sup>

Europass curriculum sastāv no 5 dokumentiem:

1) 2 galvenie dokumenti: CV un Eiropas Valodu pase;

2) 3 papildu dokumenti: Mobilitāte<sup>67</sup>, Diploma pielikums un Pielikums kvalifikāciju aplieciniošam dokumentam.

Papildus tradicionālajām CV sadaļām (personas dati, kontaktinformācija, izglītība) Europass CV tiek iekļauta arī informācija par vēlamu vakanci/amatu/nodarbošanos/mācību programmu, kā arī pieredzes kopsavilkums, ja tas ir nepieciešams. Ja darba pieredze ir neliela, tiek uzsvērta izglītība un brīvprātīgā darba aktivitātes. Atsevišķi tiek sniegta informācija par komunikācijas prasmēm un organizatoriskajām/vadības prasmēm, ar darba pienākumiem saistītajām prasmēm, kā arī to ieguves veidu. Atsevišķi tiek izdalītas arī digitālās (informāciju tehnoloģiju) prasmes un citas prasmes, kas varētu attiekties uz vēlamu amatu. Sadaļā "Papildu informācija" iespējams iekļaut ziņas par publikācijām, prezentācijām, projektiem, konferencēm, semināriem, apbalvojumiem, dalību sabiedriskās organizācijās, atsauksmēm, sertifikāciju u.c. aspektiem, kas varētu atstāt iespaidu uz darba devēja izvēli un būt noderīgi konkrētajā amatā.<sup>68</sup>

Šis CV no tradicionālā CV atšķiras ar to, ka informācija ir ļoti uzskatāmi un detalizēti strukturēta. Tas palīdz novērst noformējuma kļūdas, kā arī atvieglo CV izveidi un darba devēja izvēli, CV izskatot. Europass iespējams izveidot tiešsaistē, tam pievienojot arī konkrētajai vakancei/amatam būtiskus dokumentus (piemēram, kvalifikācijas dokumentus), kas atvieglo informācijas nodošanu un saņemšanu.

### 3.3. Lietišķā vēstule

Lietišķajā un biznesa vidē svarīgs darījumrakstu veids ir lietišķā vēstule. Lietišķajos darījumos vēstule ir kādam adresēts dokuments, kura mērķis ir kaut ko paziņot, lūgt, prasīt, jautāt.<sup>69</sup> Vēstules mērķis var būt kaut ko ierosināt, lūgt, pieprasīt, atgādināt, paziņot, izteikt

---

<sup>66</sup> *Curriculum Vitae Europeo: Modelos de Curriculum EUROPASS* Pieejams:

<http://www.curriculumfacil.es/curriculum-vitae/modelo-curriculum-europass.html> [skatīts 2015, 04. apr.].

<sup>67</sup> Eiropas līmeņa dokuments, kurā uzskatāmā veidā ir parādītas prasmes un kompetences, ko tā īpašnieks ir ieguvis citā Eiropas valstī mācību, prakses, darba vai pieredzes apmaiņas laikā (Citēts pēc: <http://www.europass.lv/mobilitate>) [Skatīts 2016, 15. aprīlī]

<sup>68</sup> *Piemēri un padomi*. Pieejams: <https://europass.cedefop.europa.eu/lv/documents/curriculum-vitae/templates-instructions> [Skatīts 2016, 14. martā]

<sup>69</sup> Skujiņa, Valentīna. *Latviešu valoda lietišķajos rakstos*. Rīga: Zvaizgne ABC, 2003, 92. lpp.

pretenzijas u.tml. Šīs vēstules mēdz saukt arī par ierosmes jeb iniciatīvas vēstulēm, uz kurām parasti pēc tam tiek rakstīta atbildes vēstule. Izņēmums ir paziņojuma vēstule, kurā tiek informēts par kādu faktu, taču atbilde nav prasīta. Vēstule var saturēt dažāda veida tekstu. Līdz ar to tā ir līdzīga citiem lietišķajiem rakstiem – iesniegumam, pieprasījumam, pasūtījumam, paziņojumam.

Līdzīgi kā citiem lietišķo rakstu veidiem, arī vēstulei ir konkrēta uzbūve un sadaļas. Lietišķajā vēstulē obligāti ir jāiekļauj informācija par 1) adresātu, 2) vēstules autoru, 3) vēstules rakstīšanas datumu, 4) vēstules rakstīšanas vietu.

Vēstules autoru un adresātu jānorāda, jo to nosaka vēstules pamatuzdevums: būt par līdzekli, ar kuru viena persona (autors) nosūta savu vēstījumu otrai personai (adresātam). Autors un adresāts var būt gan individuāla persona, gan kāda iestāde vai institūcija. Vēstules adresātu norāda datīvē, bet, uzrunājot konkrētu personu, var izmantot arī uzrunu vokatīvē. Adresāta nosaukumu vai vārdu vēstulē norāda nesaīsinot (izņēmums – ja norāda personas vārda iniciāli, piem., *K. Kalniņam*). Vēstules autora pierakstu var veikt dažādi. Ja autors ir individuāla persona, vēstules beigās ir jānorāda vārds un uzvārds vai salasāmi jāparakstās. Ja vēstules autors ir oficiāla persona, jānorāda autora amats, paraksts un tā atšifrējums (piem., *Tukuma 1. bērnudārza vadītāja (personiskais paraksts) I. Āboliņa*). Vēstule jāparaksta arī gadījumā, ja autors ir juridiska persona (iestāde, uzņēmums u.tml.) un vēstule rakstīta uz attiecīgās institūcijas vai iestādes veidlapas. Ja sarakste notiek pa pastu, jānorāda adresāta un autora adrese. Ja tiek izmantots fakss vai e-pasts, jānorāda attiecīgā kontaktinformācija.

Vēstulē pieņemts norādīt datumu un minēt vietu (pilsētu, citu apdzīvotu vietu), kur vēstule rakstīta un/vai parakstīta. Bez datuma un vietas nosaukuma vēstulei nav juridiska spēka. Gan datumu (tekstuālo), gan vietas nosaukumu norāda lokatīvē (piem., *Rīgā, 2005. gada 18. maijā*). Ja vēstule rakstīta uz veidlapas, kurā ir minēts vietas nosaukums, atkārtoties nav nepieciešams.<sup>70</sup>

Iniciatīvas vēstulēs, ja tās raksta bez veidlapām, datumu un vietu parasti norāda vai nu pirms teksta vai aiz tā. Svarīgākā ir vēstules pamatdaļa – teksts, jo tas atklāj vēstules saturu. Vēstulē jāievēro vienots stils, un visām lietišķajām vēstulēm ir kopīgas pazīmes: lietišķums, noturīga izteiksme, saīsinājumi, simboli u.c., vienlaikus ievērojot literārās valodas normas un stilistikas prasības.<sup>71</sup>

Vēstules saturs un forma daļēji atspoguļo arī autora personību un attieksmi pret adresātu. Autora individualitāte un laikmetā pieņemtā etiķete atspoguļojas arī ievada un nobeiguma frāžu (*Godātais kungs!, Cienījama kundze!, Jūs cienīdams., Ar cieņu.. u.c.*) izvēlē. Darījumu vēstulē

<sup>70</sup> Skujiņa, Valentīna. *Latviešu valoda lietišķajos rakstos*. Rīga: Zvaigzne ABC, 2003, 93.lpp.

<sup>71</sup> Skujiņa, Valentīna. *Latviešu valoda lietišķajos rakstos*, 93.lpp.

pieņemts izteikties lietišķi un lakoniski, līdz ar to par neiederīgiem uzskatāmi subjektīvā vai emocionālā vērtējuma elementi, par ko liecina tādi vārdi kā *loti, gandrīz, tikko, nemaz*. Jāizvairās no liekām frāzēm, piemēram „tā sacīt jāsaka”, „šī lieta”, „lieta tā, tāda, ka”, „kā teikt”, „un tā nu”, „un tā tālāk”, „saprotiet”, „ziniet”, „kas attiecas uz”, „ja runājam par”, „attiecinot uz.., jāsaka”.<sup>72</sup>

Rakstot vēstuli, ir skaidri jāapzinās mērķis un adresāta specifika. Lietišķajā vēstulē jā saglabā satura viendabīgums – vēstule jāvelta vienam jautājumam. Vēstules saturam ir jābūt loģiski saistītam ar galveno ideju, galveno jautājumu.

Latviešu valodniece Valentīna Skujiņa klasificē šādu vēstules uzbūvi:

1) Ievadījums (adrese, uzruna, ievadeikumi). Tas nedrīkst būt pārlietu apjomīgs, tam jāsaistās ar vēstules saturu, pamatjautājumu.

2) Galvenā daļa (jautājuma apraksts, izskaidrojums, pierādījums, pārliecinājums un pāreja uz priekšlikumu). Šo sadaļu sāk ar svarīgāko, bet dažkārt var arī sākt mazāk svarīgo. Ja šī daļa ir pārāk gara, atsevišķā rindkopā (kopsavilkumā) var atkārtot svarīgāko.

3) Nobeigums (priekšlikums, pamudinājums rīkoties, atvadu frāzes un paraksts). Šajā daļā īsi, bet skaidri jāformulē vēlamā darbība, lai panāktu savu iecerēto mērķi. Lai vēstule būtu pārskatāma, to sadala rindkopās, taču to nedrīkst būt pārlietu daudz (vislabāk – 3-5, bet ne vairāk par 8). Garākajām rindkopām jābūt vēstules vidū, bet sākumā un beigās rindkopām jābūt īsām. Kopējais lappušu skaits lietišķajā vēstulē nedrīkst pārsniegt 1-2.<sup>73</sup>

Spāņu kultūrā lietišķā jeb darījumu vēstule vēl joprojām ir viens no svarīgākajiem lietišķo rakstu veidiem biznesa vidē, par spīti tam, ka arvien lielāku lomu ieņem tādi dokumenti kā veidlapas, iekšējie ziņojumi, memorandi, u.c. No darījumu vēstules var būt atkarīgs uzņēmuma liktenis un attiecības ar klientiem, līdz ar to tiek uzsvērts, ka svarīgi vēstulē saglabāt "sirsnīgumu"<sup>74</sup>, it sevišķi tad, ja vēstules saturs nav adresātam labvēlīgs vai patīkams. Papildus šim ieteikumam spāņu filoloģe Mirjama Alvaresa (*Miriam Álvarez*) norāda uz nepieciešamību saglabāt vēstules satura viendabīgumu – vienā vēstulē neizklāstīt vairākas tēmas, saglabāt izteiksmes lakoniskumu un skaidrību. Spāņu kultūrā lietišķajai vēstulei tradicionāli ir trīs daļas:

1) Ievaddaļa. Tā ietver vēstules identifikācijas datus:

- datums (vēstules augšējā labajā pusē), kas var būt papildināts arī ar pilsētas nosaukumu, kurā vēstule rakstīta,

<sup>72</sup> Skujiņa, Valentīna. *Latviešu valoda lietišķajos rakstos*. Rīga: Zvaigzne ABC, 2003, 94.lpp

<sup>73</sup> Skujiņa, Valentīna. *Latviešu valoda lietišķajos rakstos*, 94.lpp

<sup>74</sup> Álvarez, Miriam. *Tipos de escrito IV: Escritos comerciales*. Madrid: Arco Libros S.L., 2002. 39. lpp.

- sūtītāja vārds, uzvārds un telefons (vēstules augšējā kreisajā pusē); ja sūtītājs ir uzņēmums, šī informācija parasti tiek sniegta zīmoga/iespiesta uzraksta veidā,

- adresāta dati (zem sūtītāja datiem/zīmoga). Pieņemts izcelt (pasvītrot, rakstot treknrakstā) pilsētas nosaukumu, uz kuru vēstule tiks sūtīta,

- reģistrācijas numurs un references numurs (ja tāds tiek izmantots). Šī informācija atrodas zem adresāta datiem. Šī informācija var tikt izmantota vēstules arhivēšanai uzņēmumā.

2) Vēstules pamatteksts. Tas sastāv no vairākām daļām:

- virsraksts (sveiciena frāze), kas atrodas vienu rindu zem pēdējās pirmās daļas rindas,
- ievads – šī daļa nav obligāta, taču tā palīdz radīt iepriekš minēto "sirsnīguma" noskaņu, kā arī noskaņu vēstules saņēmēju. No šīs daļas bieži vien secināms viss vēstules saturs un mērķis (piemēram, tādas ievadfrāzes kā *Ar nožēlu paziņojam, ka...*, *Atbildot uz Jūsu vēstuli...*, *Saskaņā ar mūsu vienošanos...*jau pirms galvenās tēmas izklāsta ļauj saprast vai nojaust, par ko būs vēstule un kāds varētu būt tās mērķis),

- teksta izklāsts. Šajā daļā tiek izklāstīts vēstules rakstīšanas īstenais iemesls. Rakstot šo daļu, svarīgi ievērot skaidrību un precizitāti. Teksta izklāsts var būt veikts vairākos rindkopās, kas sākas ar atkāpi.

3) Noslēguma daļa. Tā sastāv no šādām apakšdaļām:

- atvadu frāzēm. Tām jābūt īsām un jā saglabā vēstules sirsnīgais tonis. Dažkārt atvadu frāzes var būt saistītas ar vēstules tematu, kas izklāstīts iepriekšējās rindkopās (piemēram, *Gaidot jūsu apstiprinājumu, ...Pateicoties par jūsu atvēlēto laiku...*), taču tā var būt arī īsa un vienkārša (*Ar cieņu, ...*, *Ar sirsnīgu sveicienu...u.c.*).

- vēstules autora paraksts – tas veicams zem atvadu frāzes, labajā apakšējā vēstules pusē. Paraksts ir nepieciešams, lai piešķirtu vēstulei juridisku spēku. Paraksts sastāv no vēstules sūtītāja amata nosaukuma un paša paraksta.

- *post scriptum* (ja nepieciešams). Tas atrodas kreisajā apakšējā vēstules daļā.

- pielikumi (ja nepieciešams).<sup>75</sup>

Šāda vēstules struktūra ir visizplatītākā un laika gaitā nav mainījusies, par spīti tam, ka mainījusies spāņu valodas leksika un atmetas novecojušas konstrukcijas. Spāņu valodniece Hēraklija Kasteljona Alkala norāda, ka vēstule ir viens no personīgākajiem lietišķo un

---

<sup>75</sup> Álvarez, Miriam. *Tipos de escrito IV: Escritos comerciales*, 40.-42. lpp.

administratīvo rakstu veidiem, ko ietekmē adresāta attiecības ar vēstule saņēmēju. No saņēmēja-adresāta attiecībām daļēji var būt atkarīga arī vēstules struktūra un izmantotie valodas līdzekļi.<sup>76</sup>

---

<sup>76</sup> Castellón Alcalá, Heraclia. *Los textos administrativos*. Madrid: Arco Libros, S.L., 2000. 32. lpp.

## 4. LATVIEŠU UN SPĀŅU LIETIŠĶO RAKSTU SALĪDZINĀJUMS

Bakalaura darba praktiskajai daļai – lietišķo rakstu salīdzinājumam – izvēlēti pieci katra lietišķo rakstu veida (iesniegums, cv, darījumu vēstule) paraugi latviešu un spāņu valodā. Izvēlētie paraugi analizēti, balstoties uz iepriekšējās nodaļās apkopoto teorētisko informāciju par šo lietišķo rakstu veidu uzbūvi, formu, saturu un īpatnībām latviešu un spāņu kultūras kontekstā. Lietišķo rakstu veidu analīze strukturēta trīs daļās – atsevišķi tiek analizēta izvēlēto lietišķo rakstu paraugu forma, saturs un valodas lietojums, kā arī kultūras īpatnības latviešu un spāņu valodas un kultūras kontekstā. Analizējot rakstu paraugus, tiek meklēts kopīgais un atšķirīgais, kā arī meklēti iespējamie šo atšķirību skaidrojumi un iemesli.

### 4.1. Iesniegums

Analīzei izvēlēti pieci iesnieguma paraugi latviešu valodā un pieci paraugi spāņu valodā. Izvēlēti pēc iespējas atšķirīgāki paraugi gan formas, gan satura, mērķa un adresāta ziņā. Latviešu valodā izvēlēti šādi iesnieguma paraugi: SIA "Ogres Prestižs" valdes priekšsēdētāja A. Ceplīša iesniegums Ogres novada domei ar mērķi lūgt piešķirt pašvaldības līdzfinansējumu ielas izbūves projektam (skat 1.1 pielikumu); Vladislava Šlēgelmilha iesniegums Ropažu novada domei ar piedāvājumu piedalīties atpūtas teritorijas iekārtošanas projektā (skat. 1.2 pielikumu); biedrības "Nacionālā apvienība" valdes priekšsēdētāja Jāņa Piņņa iesniegums Lubānas domei ar lūgumu dot piekrišanu pasākuma rīkošanai (skat 1.3 pielikumu); biedrības "Grupa A" iesniegums LR ģenerālprokuroram Ē. Kalnmeieream un LR drošības policijai ar lūgumu uzsākt kriminālprocesu par LR 10. Saeimas procesa izvērtēšanu (skat. 1.4 pielikumu); Viļānu novada pašvaldības deputātu iesniegums Jeļenai Ivanovai, Viļānu novada domes priekšsēdētājai, ar lūgumu sasaukt ārkārtas sēdi (skat 1.5 pielikumu).

Spāņu valodā izvēlēti šādi iesnieguma paraugi: Valtera Vaskesa Kiceno iesniegums Augusto Moreno ar lūgumu atvēlēt telpas tehnoloģiju izstādei (skat 2.1 pielikumu); Alberto Almansas iesniegums savas darbavietas uzņēmuma cilvēkresursu daļas vadītājam Hulio Ortegaam ar lūgumu piešķirt brīvdienas veselības problēmu dēļ (skat 2.2 pielikumu); inženierzinātņu doktora Phd. Ing. Ramiro Torriko Iraholas iesniegums Rommelam Rohasam, Bolīvijas privātās universitātes Komercinženierijas programmas vadītājam ar lūgumu ļaut studentam piedalīties JCI konferencē Brazīlijā (skat. 2.3 pielikumu); Telmo Rafaela Bustamantes, FISCA skolas absolventa,

iesniegums FISCA dekānam Valteram Moralesam Učofenam ar lūgumu izsniegt izglītību apliecinošus dokumentus (diplomu, studiju priekšmetu sarakstu, u.c.) (skat 2.4. pielikumu); kā arī jāšanas kluba dibinātāju iesniegums Hesusam Ponsam M., Kuriko pilsētas jāšanas asociācijas prezidentam, ar lūgumu reģistrēt biedrību šajā asociācijā (skat. 2.5. pielikumu).

#### 4.1.1. Forma

Iesniegumu paraugos latviešu valodā ievērota tradicionālā iesnieguma uzbūve – dalījums 4 galvenajās daļās (iesnieguma galva, iesnieguma teksts, pielikumu uzskaitījums un paraksta daļa). 1., 4. un 5. iesnieguma piemērā latviešu valodā atsevišķi izdalīts arī iesnieguma temats (*par pašvaldības līdzfinansējumu, par iespējamiem pārkāpumiem LR 10. Saeimas vēlēšanās, par ārkārtas sēdes sasaukšanu*). Temats atsevišķi izdalīts jaunā rindkopā un izcelts ar treknrakstu vai slīprakstu. 1., 2. un 5. piemērs satur arī iestādes, kurai iesniegums adresēts, apstiprinājuma zīmogu. Iesnieguma galva visos piemēros satur informāciju par adresātu (datīvā), kā arī iesnieguma autoru, kas var būt viens cilvēks vai arī cilvēku grupa (piemēram, 5. piemērā – Viļānu pašvaldības domes deputāti). 1., 3. un 4. piemērs, kur iesnieguma autors ir juridiska persona (SIA vai biedrība), iesniegums rakstīts uz speciālas veidlapas vai arī iekļauj detalizētus uzņēmuma rekvizītus. Abos pārējos piemēros iesniedzējs – konkrēta persona vai to grupa, identificēta vienīgi ar vārdu un uzvārdu, kā arī parakstiem. Visos piemēros, izņemot pirmo, iesnieguma galva noslēdzas ar dokumenta nosaukumu – iesniegums – kas no pārējā teksta izdalīts ar atstarpēm, un ir vai nav papildināts ar iesnieguma tematu. 1. piemērā, SIA "Ogres prestižs" iesniegumā dokumenta nosaukums atsevišķi norādīts nav, taču tā būtība noprotama pēc dokumenta satura. Šajā piemērā, atšķirībā no pārējiem, iesnieguma galva noslēdzas ar iesnieguma tapšanas vietu un laiku. Arī 5. piemērā iesnieguma tapšanas datums un vieta norādīti jau iesnieguma galvā.

Visos piemēros pēc iesnieguma galvas seko iesnieguma teksts, kas strukturēts rindkopās. Iesnieguma tekstā skaidri formulēta un izklāstīta tā būtība un mērķis. 4. piemērā pēc apstākļu izklāsta atsevišķi izdalīta lūguma sadaļa (uzsākt kriminālprocesu). Visos izvēlētajos piemēros iesniegums noslēdzas ar parakstu un tā atšifrējumu, un nobeiguma daļā datums norādīts tikai tad, ja tas nav jau minēts iesnieguma galvā. Izņēmums ir 4. piemērs, kurā datums nav norādīts ne iesnieguma galvā, ne nobeigumā. Piemēros, kuru autori ir juridiskas personas – biedrības (3. un 4. piemērs), iesniegums satur arī biedrības zīmogu. Pielikumu uzskaitījums bijis nepieciešams un ir iekļauts tikai vienā piemērā – 5. (ārkārtas domes lēmumu projekts uz 2 lpp.).

Izvēlētajos iesniegumu piemēros spāņu valodā vērojama daudz lielāka formas dažādība, ne vienmēr notiek pieturēšanās pie tradicionālās iesnieguma formas. Vērojama formas vienkāršošana, lai arī daudzviet saglabājas spāņu lietišķajiem rakstiem raksturīgā liekvārdība. Spāņu kultūrā, atšķirībā no Latvijas, iesnieguma forma daudz vairāk atgādina lietišķo vēstuli. No analīzei izvēlētajiem pieciem piemēriem tikai vienā, 5., atsevišķi izdalīts iesnieguma nosaukums. 1., 2. un 3. piemērā lapas augšējā labajā stūrī tradicionāli norādīts iesnieguma tapšanas datums un vieta. Iesnieguma autora dati atbilstoši tradicionālajai iesnieguma formai augšējā labajā lapas malā norādīti tikai vienā piemērā (1.). Pārējos piemēros šī informācija atrodama tikai iesnieguma nobeigumā, lapas apakšdaļā. Toties visos piemēros ievērots tradicionālais adresāta informācijas novietojums lapas augšējā kreisajā malā. Adresāts tiek uzrunāts vārdā un uzvārdā, kā arī minēts tā amats. 2. un 3. piemērā zem adresāta kontaktinformācijas atsevišķi izdalīts iesnieguma temats/reference (piemēram, lūgums piešķirt atvaļinājumu). Savukārt 4. piemērā līdzīga informācija izcelta treknrakstā un norādīta lapas augšējā labajā stūrī (pieprasījums izsniegt dokumentus). Atšķirībā no latviešu valodas, kurā pieņemts iesnieguma adresātu norādīt augšējā labajā lapas malā, spāņu valodā šī informācija tiek norādīta augšējā kreisajā lapas malā, savukārt labajā pusē – iesnieguma autora dati.

Pēc autora/adresāta datiem, datuma un iesnieguma temata visos piemēros, izņemot 4., seko sveiciens, kas izdalīts atsevišķā rindkopā vai arī integrēts tālākajā tekstā. Sveiciens no pārējā teksta tiek atdalīts ar kolu un atstarpēm. Pēc tā seko iesnieguma teksts, kas strukturēts rindkopās. Izvēlētajos piemēros šis strukturējums ir dažāds gan apjoma, gan satura ziņā. 4. piemērā kā pēdējā teksta rindkopa atsevišķi izdalīts lūgums (Por lo expuesto:). Atšķirībā no piemēriem latviešu valodā, šajos piemēros netiek atsevišķi izdalīts pielikumu uzskaitījums – ja tiek pievienoti pielikumi (2. piem.), par tiem tiek informēts iesnieguma pamattekstā. Visi analizējamie piemēri, izņemot 5., noslēdzas ar atvadu frāzi/atsveicināšanos, kam seko autora (autoru) paraksts (paraksti) un to atšifrējumi.

#### **4.1.2. Saturs un valodas lietojums**

Izvēlētajos iesniegumu paraugos latviešu valodā ievērots lietišķo rakstu valodas stils un tam atbilstoši valodas līdzekļi. Piemēros latviešu valodā izmantoti emocionāli neitrāli izteiksmes līdzekļi – lai arī iesniegumu mērķis ir kaut ko lūgt un panākt, nav iekļauti valodas līdzekļi, kas norāda uz iesnieguma autora emocionālo attieksmi pret situāciju (piemēram, 4. piem. *Uzskatām,*

*ka ir notikusi vēlētāju gribas falsificēšana...).* Tā vietā izmantoti neitrāli valodas līdzekļi, kā arī ievērots lietišķums – vēlamais rezultāts pamatots ar likuma pantiem (piemēram, 1., 4., 5. piemērā). Atbilstoši iesnieguma rakstīšanas nosacījumiem, 1.-4.piemērā izmantota 1. personas (vienskaitļa vai daudzskaitļa) forma. Piemēros vērojama izteiksmes līdzekļu ekonomija – nav liekvārdības, tiek saglabāta koncentrēta, strukturēta izteiksme, vēlamais rezultāts ir pamatots gan ar likuma pantiem, gan vispārēju atpācību izklāstu. Izņēmums ir vienīgi 2. piemērs, kurā iesniegums vairāk atgādina vēstuli un vērojams plašāks temata izklāsts. Tas skaidrojams ar to, ka iesnieguma autori vēlējušies sīkāk paskaidrot savu motivāciju dalībai atpūtas teritorijas projekta realizēšanā.

Izvēlētajos piemēros vērojama arī izteiksmes līdzekļu standartizācija gan leksikā, gan vārdsavienojumos, gan teikumu konstrukcijās: *izskatīt iespēju* (1.), *lūdzu dot atļauju* (3.), *no pieejamās informācijas var secināt, ka* (4.), *pie šādiem apstākļiem lūdzu jūs* (4.), *ieklaut sēdes darba kārtībā* (5.) u.c.

Piemēros spāņu valodā vērojamas līdzīgas lietišķo rakstu valodas stila iezīmes: neitrāli izteiksmes līdzekļi un attieksme pret iesnieguma saturu, izmantota 1. personas forma, standartizēti izteiksmes līdzekļi. Galvenā būtiskā atšķirība no piemēriem latviešu valodā ir ļoti plašs standartizētu izteiksmes līdzekļu izmantojums, kas būtiski atšķiras no ikdienā izmantotās spāņu sarunvalodas. Papildus šai izteiksmes līdzekļu standartizācijai sastopama arī nosacīta liekvārdība, daudzkārtēji atkārotojami, standarta pieklājības frāzes, kas ir garākas un kuru ir vairāk nekā pieņemts izmantot latviešu valodā. Pie standartizētām teikumu konstrukcijām pieder, piemēram: *Le escribo esta carta solicitando...*(*Rakstu jums šo vēstuli, lūdzot...* (5.)), *En caso de algún inconveniente, por favor comunicarse al...* (*Neskaidrību gadījumā lūdzu zvanīt uz...* (5.)), u.c. konstrukcijas, kas tiek izmantotas tikai oficiālajā, lietišķajā valodā, un kurām ikdienas sarunvalodā ir daudz citu vienkāršāku ekvivalentu. Daudzu standarta frāžu un konstrukciju izmantojums noved pie atkārtotības un liekvārdības. Tas īpaši novērojams sasveicināšanās un atvadu pieklājības frāzēs, kā arī iesnieguma teksta pirmajās rindkopās: *Estimado Sr. Ortega, la razón de esta misiva es para solicitarle cordialmente me dé un permiso de trabajo...* (*Augsti godājamais Ortegas kungs, šīs oficiālās vēstules iemesls ir Jums sirsnīgi lūgt, lai piešķirāt man atvaļinājumu...*(2.)), *A tiempo de saludarlo y desearle el mayor de los éxitos en las actividades que desempeña, me dirijo a su persona para solicitarle pueda conceder permiso...* (*Jūs sveicinot un vēlot vislielāko veiksmi visā, ko jūs darāt, vēršos pie jums, lai lūgtu piešķirt atvaļinājumu...*(3.)). Standartizēta iesnieguma mērķa/lūguma atkārtošana, kā ierasts spāņu

valodā, vērojama 4. piemērā: lūgums izsniegt izglītību apliecinošus dokumentus minēts gan iesnieguma galvā, augšējā labajā stūrī, gan iesnieguma teksta otrajā rindkopā, gan arī iesnieguma teksta pēdējā rindkopā, kas atsevišķi izdalīta ar apakšvirskstu. Tomēr pārējos piemēros šāda atkārtotā nav vērojama, un iesnieguma lūgums izklāstīts vienu vai divas reizes (iesnieguma tekstā/ iesnieguma tekstā un virsrakstā).

#### 4.1.3. Kultūras īpatnības

No iepriekšējās apakšnodaļās veiktās lietišķo rakstu (iesniegumu) paraugu analīzes latviešu un spāņu valodā secināmas arī galvenās kultūras atšķirības, kas izpaužas šajos piemēros.

1) Pirmkārt, latviešu kultūrā vairāk nekā spāņu kultūrā vērojama pieturēšanās pie vienota iesnieguma modeļa, turpretī piemēri spāņu valodā ir daudzveidīgāki un ne vienmēr notiek pieturēšanās pie vienotas, tradicionālas iesnieguma formas. Tas skaidrojams ar to, ka spāņu kultūra aptver daudz plašāku ģeogrāfisko teritoriju, kas paver iespējas lielākai dažādībai, turklāt spāņu kultūrā iesniegums nereti daudz neatšķiras no vēstules, līdz ar to arī forma ir citāda.

2) Otrā izteiktākā atšķirība ir tā, ka latviešu kultūrā iesniegums tiek rakstīts koncentrētāk un īsāk, turpretī spāņu kultūrā tas ir garāks, plašāks. Šī atšķirība nebūt nenozīmē, ka spāņu kultūrā iesniegumā būtu pieņemts sniegt vairāk informācijas – analīze liecina, ka lielāks teksta apjoms rodas, pateicoties daudzo standarta frāžu izmantojumam, kuras pieņemts izmantot lietišķajā sarakstē, kā arī tamdēļ, ka bieži tiek izmantoti atkārtojumi (piemēram, iesnieguma lūguma atkārtojums).

3) Līdz ar to var secināt, ka iesniegumos spāņu valodā vērojama nosacīta liekvārdība, kas pieder pie spāņu kultūras un vērojama ne tikai lietišķajā sarakstē. Lai gan arī latviešu valodā lietišķo rakstu valodas stils būtiski atšķiras no sarunvalodas, tomēr spāņu valodā šī atšķirība ir vēl izteiktāka, turklāt, jo oficiālāka iestāde, kurai tiek rakstīts iesniegums, jo sarežģītāks un atšķirīgāks ir valodas lietojums. Frāzes, kuras pieņemts izmantot lietišķajā sarakstē spāņu valodā, praktiski netiek izmantotas runātajā ikdienas valodā, kas norāda uz vēl vienu būtisku atšķirību starp runāto un rakstu valodu spāņu kultūrā. Šīs atšķirības iemesls varētu būt tas, ka vēsturiski spāņu kultūrā rakstu valoda un runātā valoda ir būtiski atšķirušās (ņemot vērā to, ka mūsdienu spāņu valoda cēlusies no latīņu valodas, kurai bija ļoti atšķirīgi runātās un rakstu valodas veidi), līdz ar to var secināt, ka šāda īpatnība ir radusies vēsturiski un saglabājusies līdz mūsdienām, lai gan daudz mazākā mērā nekā agrāk.

## 4.2. CV

Analīzei izvēlēti kopumā 11 CV paraugi (6 latviešu valodā (tostarp *Europass*) un 5 – spāņu valodā). Latviešu valodā izvēlēti šādi CV paraugi: LZA akadēmiķa Indriķa Muižnieka CV (skat. 3.1. pielikumu), bioloģijas maģistra Kārļa Kalviška CV (skat. 3.2. pielikumu), studentes Lāsmas Deklavas CV (skat. 3.3. pielikumu), datoroperatora Jāņa Ozola CV *Europass* formā (skat. 3.4. pielikumu), Leonarda Blaumaņa CV (skat. 3.5. pielikumu), kā arī Toma Stašāna CV ar mērķi iegūt pārdošanas projektu vadītāja amatu (skat. 3.6. pielikumu).

Analīzei izvēlēti šādi CV paraugi spāņu valodā: franču valodas pasniedzēja Amadora Vinsentes Ernandesa (*Amador Vincente Hernández*) CV (skat. 4.1. pielikumu), informātikas zinātņu doktora Hosē Marijas Riberas Otero (*José María Riberas Otero*) CV (skat. 4.2. pielikumu), cilvēkresursu speciālistes Marijas Rominas Alurraldes (*Maria Romina Alurralde*) CV (skat. 4.3. pielikumu), cilvēkresursu vadības speciālistes Sāras Asoges Garsonas (*Sara Azogue Garzón*) CV (skat. 4.4. pielikumu) un grafiskās dizaineres Esteres Kuestas de la Matas (*Esther Cuesta de la Mata*) CV (skat. 4.5. pielikumu).

### 4.2.1. Forma

CV piemēros latviešu valodā vērojama ļoti dažāda CV uzbūve un forma, atkarībā no personas profesionālās pieredzes apjoma, veida un profesijas. Šie faktori ietekmē arī izvēlēto CV paraugu apjomu, kas ir no puslappuses līdz teju trim lappusēm. Kopumā pēc paraugu analīzes var secināt, ka visos piemēros ir ietvertas galvenās nepieciešamās CV sadaļas (personas dati, informācija par darba pieredzi, izglītību, kā arī valodu prasmēm (izņemot 5. paraugu)). Pārējās sadaļas, kā arī CV noformējums ļoti atšķiras atkarībā no personas profesijas un pieredzes apjoma. Piemēram, 1. un 2. piemērā, kuru autori ir akadēmiķi, atsevišķi tiek izdalīta informācija par akadēmiskajiem nosaukumiem un grādiem apgrieztā hronoloģiskā secībā, kā arī informācija par zinātnisko darbību, publikācijām, sadarbību ar citām izglītības iestādēm un akadēmiskajiem kursiem. Šī informācija ir uzskatāma par ļoti būtisku abu personu CV un reprezentē šo personu profesionālās darbības būtību. Šie abi pirmie piemēri pieder pie hronoloģiskā CV tipa un tajos tiek uzsvērta personas profesionālā darbība, bet ne personīgās īpašības vai prasmes.

Atšķirīgi CV ir 3. un 5. piemērā. Tie pēc apjoma ir koncentrētāki un īsāki, kas skaidrojams ar personu nelielo darba pieredzi. Papildus ziņām par izglītību, darba pieredzi un personas datiem

šajos CV sniegta arī informācija par personas interesēm un īpašībām. Tas ir svarīgi, jo abos gadījumos CV autori ir jaunieši, kuriem nav lielas darba pieredzes, līdz ar to nepieciešams sevi prezentēt citādā veidā, iekļaujot informāciju par savu personību. Informācija par interesēm un personīgajām īpašībām ir iekļauta arī 5. CV piemērā, kura autors vēlas pieteikties pārdošanas projektu vadītāja amatam. Lai gan šai personai ir salīdzinoši liela darba pieredze, ņemot vērā darba specifiku, būtiski norādīt arī informāciju par interesēm un īpašībām, kas varētu palīdzēt radīt labāku iespaidu par sevi un prezentēt sevi kā konkrētajam darbam piemērotu personu.

Visos piemēros CV noformējumā ievērotas CV noformējuma prasības – secīgs un skaidrs informācijas izkārtojums, izceltas galvenās sadaļas. Pārējo CV vidū noformējuma ziņā izceļas 3. CV piemērs, kuram ir neparasts, uzmanību piesaistošs grafiskais noformējums. Šajā CV sadaļu nosaukumi papildināti ar simboliem, kā arī CV veidots krāsains un vizuāli saistošs. Šis risinājums ir uzskatāms par veiksmīgu, jo šāds CV gan piesaista potenciālā darba devēja uzmanību, gan atvieglo informācijas uztveršanu (piemēram, valodu prasmju līmeni norādot ar punktiņiem), kā arī, iespējams, liecina par pašas personas kā multimediju speciālistes prasmēm.

Parakstīts un datēts ir tikai viens no analizētajiem piemēriem (1.). Ņemot vērā, ka analizējamie piemēri atrasti interneta vidē elektroniskā formātā, šo pazīmi nevar uzskatīt par kļūdu. Nevienā no piemēriem nav pievienota personas fotogrāfija. Visos piemēros izceltas tikai personas pozitīvās īpašības (nav minēti trūkumi), CV veidoti datorrakstā, izcelti sadaļu nosaukumi.

CV paraugos spāņu valodā, salīdzinājumā ar piemēriem latviešu valodā, vērojamas citādas formas iezīmes. Lai gan visos piemēros notiek pieturēšanās pie tradicionāli iekļaujamajām sadaļām (visos piemēros spāņu valodā ir iekļauti personas dati, profesionālā pieredze, izglītība un informācija par valodu prasmēm), vērojama daudz brīvāka un radošāka pieeja CV saturam, kas noved pie ļoti dažāda CV noformējuma un struktūras. Visos analīzei izvēlētajos piemēros spāņu valodā ir iekļauta arī personas fotogrāfija. 1., 2. un 5. piemērs pieder pie hronoloģiskā CV veida, savukārt 3. un 4. piemērs pieder pie kombinētā CV tipa.

Visos piemēros CV sadaļas ir atsevišķi izdalītas un izceltas. Visi CV iesākas ar personas datu uzskaitījumu. Atšķirībā no piemēriem latviešu valodā, spāņu valodā informācijā tiek iekļauta arī personas sociālo tīklu (bloga, facebook, twitter, LinkedIn) adrese. 5. piemērā kā galvenais izcelts nevis personas vārds, bet gan radošais pseidonīms (*Soy Mentiradeloro*). Pēc personas datu un kontaktinformācijas sadaļas seko informācija par darba pieredzi un akadēmisko izglītību. 3. un 4. piemērā CV sākumdaļā tiek dots arī personas pašraksturojums un savu spēju apraksts, pēc kā

seko darba pieredzes apraksts. Abos šajos piemēros līdz ar darba pieredzes uzskaitījumu tiek sniegts arī veikto darbu raksturojums. Personas spēju un prasmju uzskaitījums ir dots arī 2. un 5. piemērā. CV visos gadījumos noslēdzas ar papildu datu uzskaitījumu (piemēram, informācijas tehnoloģiju prasmēm, autovadītāja apliecību, citām spējām, kas saistītas ar personas profesiju). Atšķirībā no piemēriem latviešu valodā, piemēros spāņu valodā ir lielāka kreativitāte un daudz interesantāks noformējums, kas piesaista uzmanību, atvieglo informācijas uztveri un liecina par personas radošajām prasmēm. Piemēram, 5. CV autore ir grafiskā dizainere, līdz ar to viņas CV ir krāsains, radoši noformēts un parāda viņas profesionālās prasmes. Šajā CV izmantotas diagrammas un simboli, līdzīgi kā 3.3. pielikumā redzamajā piemērā latviešu valodā. 4. piemērā savukārt ir vērojams interesants CV augšējās daļas izskats – vienuviet ir apkopota informācija par personas spējām, akadēmisko izglītību, sociālo mediju adresēm un valodu prasmēm, personas fotogrāfija un QR kods. CV labajā pusē vertikāli ir izvietoti lodziņi ar atslēgas vārdiem, kas raksturo personas kompetences (grupu vadība, datu bāzes un arhīvi, u.t.t.).

Europass CV, kas gan spāņu, gan latviešu valodā rakstāms pēc vienota parauga, ir vērojama nedaudz citāda forma. CV sākas ar tradicionālo personas datu uzskaitījumu. Tam seko vakance, uz kuru persona vēlas pieteikties, darba pieredze apgrieztā hronoloģiskā secībā un izglītība apgrieztā hronoloģiskā secībā. Pēc tam seko personas prasmju uzskaitījums. Tas ir sadalīts vairākās daļās, sākot ar valodas prasmēm. Tam seko komunikācijas prasmes, organizatoriskās prasmes, ar darba pienākumiem saistītās prasmes un citas prasmes, tādas kā autovadītāja paliecība. CV noslēgumā ir papildu informācija (semināri, kursi, atsauksmes).

#### **4.2.2. Saturs un valodas lietojums**

Izvēlētajos iesniegumu paraugos latviešu valodā ievērots lietišķo rakstu valodas stils un tam atbilstoši valodas līdzekļi, kas atbilst CV formātam un būtībai. Atbilstoši CV būtībai, izmantota ļoti lakoniska un koncentrēta izteiksme, ir daudz datu, gadskaitļu, standartizētu frāžu (piem., bibliogrāfijas pierakstā 1. piemērā), izmantoti vienkārši teikumi. Plašāki teikumi ar paskaidrojumiem iekļauti 6. piemērā, piemēram, *2009. gada septembris – 2010. gada jūlijs, angļu valodas skolotājs Ķīnā vairākās vidusskolās un pirmsskolas izglītības iestādē (individuāla un grupu (līdz 200 cilvēkiem vienlaicīgi) apmācība angļu valodā*. Šāda veida paskaidrojumi ir nepieciešami, jo dod plašāku iespaidu un priekšstatu par to, ko persona veikusi konkrēta darba ietvaros.

Atkarībā no CV autora profesionālās darbības, CV iekļauti arī dažādi termini un profesionālā leksika, piemēram, *Dr. hab. biol. grāds par darbu kopu "Dažu imūnmodulatoru mikrobioloģiskās sintēzes izpēte"* (1.) u.c.

Attiecībā uz darbības vārdu formām, visos piemēros, izņemot 2. piemēru, izmantota 1. personas vienskaitļa forma. 2. piemērā izmantota 3. personas vienskaitļa forma (piemēram, *Piedalījies semināra "Jūras piekrastes tiesiskās aizsardzības aspekti" organizēšanā, Rīga*).

Analizētajos CV piemēros spāņu valodā, līdzīgi kā latviešu valodā, pārsvarā izmantots lietišķais valodas stils un koncentrēta izteiksme. Piemēram, 4. piemērā personas profesionālā pieredze ir strukturēta apakšpunktos, kas padara to uzskatāmāku un precīzāku. CV gadījumā forma un saturs ir cieši saistīti. Piemēram, 4. piemērā personas prasmes un spējas ir norādītas atsevišķos lodziņos CV labajā malā. Analizētajos CV piemēros spāņu valodā vērojama arī tendence, ka darba pieredzes un izglītības uzskaitījumā gadskaitļi tiek norādīti nevis pirmie, bet gan pēc ieraksta (lai gan ne vienmēr), piemēram, *Estudios Terciarios Completos: Título Técnico Superior en Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, obtenido en el Instituto de Ciencias Empresariales (ICE) de San Miguel de Tucumán, Años: 2004-2006*. (3.)

Tā kā CV nereti ir kaut kas jāuzskaita (darba pienākumi, pieredze, prasmes, u.c.), tad CV piemēros bieži ir vērojamas uzskaitījumu virknes, piemēram, *incluye trabajo con materiales de márquetin como la elaboración y maquetación de folletos aplicaciones para móviles, iPad y Kindle, boletines varios, anuncios impresos, cubiertas de libros etc. (tostarp darbs ar mārketinga materiāliem, piemēram, bukletu un mobilo telefonu, iPad un Kindle aplikāciju izstrāde un maketēšana, dažādi bukleti, drukāti sludinājumi, grāmatu ievākojumi u.c.)*(2.)

Lai gan CV izteiksme ir ļoti k koncentrēta, tomēr var vērot arī dažādu teikuma konstrukciju tendences. CV piemēros spāņu valodā tiek izmantotas teikumu un frāžu konstrukcijas, kādas neizmanto ikdienas spāņu valodā, piemēram, *Mi Formación Académica como mi experiencia en los Recursos Humanos, me permite desempeñarme con éxito en diferentes empresas y medios socio-culturales y económicos diversos, capacitándome para resolver situaciones de manera rápida y efectiva (Mana akadēmiskā izglītība, kā arī pieredze cilvēkresursu vadībā man ļauj veiksmīgi darboties dažādos uzņēmumos un sociokulturālās vidēs, dodot man iespēju risināt problēmas ātrā un efektīvā veidā)*. (3.)

2.,3.,4. un 5. CV piemērā persona norādījusi informāciju par savu pieejamību (pilna laika, pusslodzes, iespēju uzsākt darbu tūlīt), kā arī dažos gadījumos – informāciju par to, ka persona var ceļot un/ vai dzīvot ārzemēs. Piemēros latviešu valodā šādas norādes nav.

Europass CV no tradicionālā CV satura ziņā atšķiras ar to, ka tajā allaž ir iekļautas personas prasmes – organizatoriskās, komunikācijas prasmes u.c. (piemēram, *Citas prasmes: darba aizsardzība un ergonomika*). Šajā CV veidā personai pašai ir jāveic savu prasmju novērtējums. Europass CV atšķirībā no tradicionālā CV sniedz plašāku personas prasmju novērtējumu un daudzpusīgāk prezentē cilvēku potenciālajam darba devējam. Šajā CV arī plasāk ir raksturotas valodu prasmes, izdalot trīs kritērijus – sapratne (klausīšanās, lasīšana), runāšana (dialogs, monologs) un rakstīšana.

#### 4.2.3. Kultūras īpatnības

Analizētajos CV paraugos latviešu un spāņu valodā sastopamas vairākas atšķirīgas tendences:

1) CV latviešu valodā ir formas ziņā vienveidīgāki un noformējuma ziņā ne tik saistoši kā CV spāņu valodā. Spāņu valodā CV daudz biežāk tiek izmantotas krāsas, fotogrāfija, interesants dizains un noformējums. Tas liecina par to, ka, iespējams, spāniski runājošajā vidē ir daudz lielāka konkurence, līdz ar to ir nepieciešamība izcelties ar savu CV un piesaistīt uzmanību. Spāņu CV formai ir tikpat liela nozīme kā saturam.

2) CV latviešu valodā nevienā gadījumā nav pievienota fotogrāfija, savukārt visos piemēros spāņu valodā CV ir arī personas fotogrāfija. Arī šī tendence varētu liecināt par to, ka ar fotogrāfiju spāņi cenšas piesaistīt lielāku uzmanību savam CV, kā arī, ņemot vērā, ka spāņi kopumā ir vairāk uz cilvēkiem orientēti un komunikablāki nekā latvieši, fotogrāfija rada labāku iespaidu par personu.

3) Spāņi vairāk nekā latviešu savos CV uzsver un iesaista personīgās īpašības un prasmes. Līdzīgi kā ar fotogrāfiju un noformējumu, arī šī iezīme varētu liecināt par to, ka spāņiem daudz svarīgāk par to, ko cilvēks ir darījis, ir tas, kā viņš to ir darījis, kādas ir cilvēka īpašības un prasmes.

4) CV spāņu valodā mazāka nozīme tiek piešķirta gadskaitļiem (tos bieži vien norāda ieraksta beigās), savukārt latviešu valodā CV gadskaitļus allaž norāda pirms, piemēram, darba vietas nosaukuma. Līdzīgi kā iepriekšējos kritērijos, arī šī tendence varētu norādīt uz to, ka spāņiem nav tik svarīgi, kad, piemēram, ir iegūta izglītība vai veikts kāds darbs – svarīgāka ir lietas būtība (ko cilvēks ir darījis, kādus pienākumus veicis).

5) Spāņi savos CV vairāk analizē un uzskaita konkrēta darba ietvaros veiktos pienākumus. Šī tendence, līdzīgi kā īpašību un interešu norādīšana, liecina, ka spāņi augstāk par formālu izglītības vai darba faktu uzskata to, ko konkrēti cilvēks ir darījis.

6) Spāņi savos CV daudz biežāk norāda iespējas uzsākt darbu tūlīt, savu pieejamību un iespējas ceļot, savukārt latvieši CV to nav norādījuši nevienā gadījumā. Tas varētu liecināt, pirmkārt, ka spāņu vidē ir lielāka konkurence darba tirgū. Otrkārt, tādējādi vēlreiz ir iespējams paust savu interesi par darbu un motivāciju.

### 4.3. Lietišķā vēstule

Analīzei izvēlēti kopā 10 lietišķās vēstules paraugi, 5 latviešu valodā un 5 spāņu valodā. Latviešu valodā izvēlēti šādi paraugi: Ogres novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka vēstule VSIA "Zemkopības ministrijas nekustamie īpašumi" valdes priekšsēdētājam R. Dilbam par inženierizpētes darbiem un rekonstrukcijas tehniskā projekta izstrādāšanu (skat. 5.1. pielikumu), valsts sekretāra N. Freivalda vēstule AS "Ceļuprojekts" saistībā ar Rail Baltic trasi (skat. 5.2. pielikumu), sabiedrisko attiecību biroja vadītājas I. Rāfeldes vēstule biedrības "Grupa A" valdes loceklei Dacei Milbergai saistībā ar saņemto iesniegumu (skat. 5.3. pielikumu), Valsts policijas Rīgas reģiona pārvaldes Kriminālpolicijas pārvaldes 3. biroja 1. nodaļas priekšnieka A. Kairova un 1. nodaļas priekšnieka p.i. L. Skalbiņas vēstule SIA "-" valdes priekšsēdētājam S. Bizānam saistībā ar saņemto iesniegumu (skat. 5.4. pielikumu) un SIA "Vialeks" valdes locekles Vitas Baurovskas vēstule Rīgas domes priekšsēdētājam N. Ušakovam sakarā ar raidījumā "Nekā personīga" izskanējušo informāciju (skat. 5.5. pielikumu).

Spāņu valodā izvēlēti šādi lietišķās vēstules paraugi: bankas "Banco Sur Colombiano" tekošo kontu viceprezidentes Antonijas Marijas Gonsalesas vēstule klientam Džimijam Neutronam saistībā ar konta kredītlimita palielināšanu (skat. 6.1. pielikumu), Peru Huninas reģiona pašvaldības prezidenta Vladimira Roja Serona Rohas vēstule Hulianam Palasinam Fernandesam pateicībā par grāmatas dāvinājumu (skat. 6.2. pielikumu), uzņēmuma "Alduana, S.A." galvenā vadītāja Raula Garsijas vēstule Hosē Alberto Ruisam ar mērķi prezentēt savu uzņēmumu (skat. 6.3. pielikumu), uzņēmuma "Parco, S.A." administratīvā apakšvadītāja Alfonso Suaresa vēstule uzņēmuma "Fanegán, S.A." komercdaļas vadītājam Karlosam Fuentes Mendesam ar informāciju par rekvizītiem, kas nepieciešami piegādātājiem (skat. 6.4. pielikumu),

kā arī uzņēmuma "Procopias S.R.L." komercadministrācijas vadītāja Diego Čariā vēstule saistībā ar sava uzņēmuma prezentēšanu.

#### 4.3.1. Forma

Izvēlētajos lietišķo vēstuļu paraugos latviešu valodā ir ievērota lietišķās vēstules uzbūve. Visās vēstulēs ir iekļauta informācija par adresātu, kā arī norādīts vēstules tapšanas datums un vieta. Adresāts šajos gadījumos ir gan konkrētas institūcijas pārstāvis (1., 3., 4., 5.), gan institūcija vispārīgi (2.). 1., 3. un 4. piemērā ir norādīta arī adresāta institūcijas adrese. 1., 2., 3. un 4. piemērā lietišķā vēstule ir rakstīta uz autora institūcijas veidlapas un satur autora rekvizītus, logo u.c.

Analizētajās lietišķajās vēstulēs ir ievērota pareiza vēstules uzbūve un forma. 1., 2., 3. un 5. piemērā vēstulē pirms ievaddaļas ir norādīts vēstules temats (*Par inženierizpētes darbiem un rekonstrukcijas tehniskā projekta izstrādāšanu, Par Rail Baltic trasi, Par saņemto iesniegumu, Vēstule uz raidījumā "Nekā personīga" izskanējušo informāciju*). Uzruna ir izmantota tikai vienā piemērā (*Godājamais N. Ušakova kungs!* (5.)).

Visās vēstulēs pamatteksts ir strukturēts rindkopās. Visos piemēros, izņemot 5. piemēru, ir 2 pamatteksta rindkopas. Šajos piemēros pirmajā rindkopā ir sniegts kāds konstatējums vai dota atsauce uz iepriekšējiem notikumiem. Piemēram, 1. piemērā *Ogres pašvaldība pēdējā laikā saņem daudz sūdzības...*, 2. piemērā *Satiksmes ministrija ir saņēmusi vēstuli...*, 3. piemērā *Saeimas sekretāra biedrs ir iepazinies ar Jūsu iesniegumu...*, 4. piemērā *Darām zināmu, ka Jūsu iesniegums tika izskatīts...*, 5. piemērā *Vēlos izteikt savu sarūgtinājumu un atvainošanos, ka...* Savukārt 2. rindkopa tiek veltīta kādam secinājumam, lūgumam vai informācijai par tālāku darbību. Piemēram, 1. piemērā *Lūdzam rast iespēju...*, 2. piemērā *Informējam, ka plānots sākt izpēti...*, 3. piemērā *Informējam, ka jūsu iesniegums ir nodots atbildes sniegšanai...*, 4. piemērā *Vienlaicīgi paziņojam, ka pieņemto lēmumu Jums ir tiesības pārsūdzēt...*, 5. piemērā *Vēlos apliecināt, ka...* 1. piemērā pēc 2. rindkopas vēl seko vēstules pielikumu uzskaitījums (līdzīgi kā iesniegumā).

Vēstules nobeigumā atvadu frāze ir tikai 3. piemērā (*Cieņā* un 5. piemērā (*Ar cieņu*). Pārējos piemēros atvadu frāzes nav. Pēc tam vēstules apakšējā kreisajā pusē seko vēstules autora amata nosaukums (piemēram, *Sabiedrisko attiecību biroja vadītāja* (3.)), *1. nodaļas priekšnieks* (4.)), autora (vai autoru) paraksts un vārds, uzvārds (labajā pusē).

Analizētajos lietišķās vēstules piemēros spāņu valodā pārsvarā ir izmantota tradicionālā spāņu kultūrā izmantotā vēstules struktūra un forma. Vienīgais izņēmums gandrīz visos piemēros (1.-4.) ir vēstules sūtītāja datos. Tie atrodas nevis vēstules augšējā labajā stūrī, bet gan vēstules apakšdaļā/ noslēgumā, zem visa vēstules teksta. Augšējā labajā stūrī 1., 2. un 4. piemērā atrodas vēstules raskstīšanas datums un vieta (piemēram, *Bogotá 21 de Febrero del 2013*). 3. piemērā šī informācija atrodas kreisajā pusē virs adresāta datiem. Visos piemēros augšējā kreisajā pusē vēstulei ir norādīti adresāta dati (uzruna, amats, vārds un uzvārds, adrese).

Visos piemēros vēstules augšdaļā (vai nu labajā vai kreisajā pusē, zem adresāta un sūtītāja datiem) ir norādīta vēstules tēma vai reference, piemēram, *Asunto: Información de requisitos para ser proveedor (Temats: informācija par piegādātājiem nepieciešamajiem rekvizītiem (4.))*. Pēc tam visos piemēros, izņemot 2. piemēru, seko sveiciena frāze/ uzruna, piemēram, *Estimado cliente: (Cienījamais klient: (1.))*. Kā jau minēts šī bakalaura darba teorētiskajā daļā, šādas sveiciena un atvadu frāzes ir nepieciešamas patīkamas atmosfēras un "sirsnīguma" radīšanai, neatkarīgi no vēstules satura.

Pēc tam seko vēstules pamatteksta rindkopas. 1., 2. un 3. piemērā pirmā rindkopa iesākas ar frāzēm, kas ļauj noprast vēstules tematu un noskaņu: *Para nosotros es un gusto contar con cliente como usted (Mums ir prieks sadarboties ar tādiem klientiem kā Jūs (1.)), Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez agradecerle... (Man ir tas gods vērsties pie Jums, lai Jūs sirsnīgi sveicinātu un pie reizes Jums izteiktu pateicību par... (2.)), u.c.*

Gandrīz visos piemēros (1., 2., 4., 5.) pēc vēstules pamatteksta rindkopām, bet vēl pirms atvadu frāzes ir vēl viena īsa rindkopa, kas apkopo visu iepriekš teikto vai pauž prieku par sadarbību, u.tml. Šo rindkopu uzdevums ir radīt patīkamu iespaidu par vēstules sūtītāju un uzturēt patīkamas attiecības ar saņēmēju. Piemēram: *Esperamos que disfruten de este nuevo servicio que se les brinda (1., Ceram, ka izbaudīsiet šo jauno pakalpojumu, ko jums sniedzam), Es propia la oportunidad para expresarle mi especial consideración y estima personal (2., Šis ir īstais brīdis, lai jums paustu savu īpašo novērtējumu un personīgo cieņu.)* Pēc tam visās vēstulēs seko atvadu sveiciens: *Un cordial saludo (Ar sirsnīgu sveicienu (5.)), Cordialmente (Sirsnīgi (4.))*. Pēc tam seko vēstules sūtītāja amata nosaukums, vārds un uzvārds.

### 4.3.2. Saturs un valodas lietojums

Analīzei izvēlētās vēstules latviešu valodā ir ar dažādu mērķi, līdz ar to arī saturs tajās ir atšķirīgs. Piemēros latviešu valodā vēstuļu mērķis ir kaut ko lūgt (1.), sniegt informāciju par kaut ko (2.), atbildēt uz iesniegumu (3., 4.), sniegt paskaidrojumu un atvainoties par kaut ko (5.). Piemēros latviešu valodā pārsvarā izmantoti lietišķo rakstu valodas stilam atbilstoši līdzekļi – nav liekvārdības, ir koncentrēta un precīza izteiksme, atsauces uz likuma pantiem, lai kaut ko precizētu, u.c. Visos vēstuļu piemēros, izņemot 5. piemēru ir izmantota pirmās personas daudzskaitļa forma (*informējam, lūdzam rast iespēju, paziņojam*, u.c.). Izmantoti fakti, skaitļi un citi dati (*saskaņā ar KPL 339. panta 2. daļu pieņemto lēmumu Jums ir tiesības pārsūdzēt 10 dienu laikā no paziņojuma saņemšanas brīža FENI prokuratūrā Rīgā, Dzirnau 113* (4.)).

Koncentrēta izteiksme izpaužas arī darbības vārdos *Informējam, lūdzam* u.c., kas tiek izmantoti, lai nebūtu vēlreiz jāatkārto viss vēstules sūtītāja nosaukums. Par lietišķo rakstu valodas stilu liecina arī izmantotās standarta frāzes, piemēram, *darām Jums zināmu, ka* (4.), *saskaņā ar biedra rezolūciju* (3.), *plānots uzsākt izpēti, lai precizētu* (2.), *lūdzam rast iespēju iekļaut* (2.), *tika veikts labprātīgi pēc manas iniciatīvas* (5.) u.c.

Vēstules mērķis analizējamajos paraugos spāņu valodā ir kaut ko paziņot (1.), izteikt pateicību (2.), izklāstīt informāciju par kaut ko vai prezentēt savu uzņēmumu (3., 4., 5.).

Vēstuļu piemēros spāņu valodā, salīdzinājumā ar latviešu valodu, vērojamas divas galvenās tendences – daudz oficiālāka valoda (salīdzinājumā ar ikdienā izmantoto spāņu valodu), kā arī daudz plašāka izteiksme (nosacīta liekvārdība, plašāki teikumi, atkārto vienu un to pašu dažādiem vārdiem). Oficiālākas valodas formas ir, piemēram, *alcanzar nuevas metas de crecimiento* (*sasniegt jaunus izaugsmes mērķus* (1.)), *tengo el agrado de dirigirme a usted* (*man ir tas gods vērsties pie jums* (2.)), *para la plena satisfacción de sus clientes* (*lai jūsu klienti būtu pilnībā apmierināti* (3.)), *Por medio de presente me dirijo a usted con el fin de informarle* (*Ar šīs vēstules starpniecību vērsos pie Jums ar mērķi Jūs informēt...*(4.)), *Ofrecemos a nuestros clientes una solución integral a su medida* (*Sniedzam saviem klientiem viņiem piemērotus pilnvērtīgus risinājumus...* (5.)) u.c.

Tajā pašā laikā, tipiski lietiskajiem rakstiem spāņu valodā, sastopama arī liekvārdība. To galvenokārt rada pieklājības frāzes un konstrukcijas, kas ir daudz garākas un izplatītākas nekā latviešu valodā, piemēram, *Permítame compartir con usted el sueño de materializar un mercado aéreo de bajo costo* (*Ļaujiet man dalīties ar Jums savā sapnī par zemo cenu lidojumu tirgu...*(2.)), *Nuestro compromiso como entidad financiera es brindarles el mejor servicio a clientes tan*

*importantes como usted. (Mūsu kā finanšu iestādes mērķis ir sniegt vislabāko servisu tik svarīgiem klientiem kā Jūs...(1.)), u.c.*

### 4.3.3. Kultūras īpatnības

Līdzīgi kā iesnieguma un CV gadījumā, arī lietišķajā vēstulē ir novērojamas vairākas tendences, kas ir atšķirīgas spāņu un latviešu kultūrā:

1) Līdzīgi kā iesniegumā, arī lietišķajā vēstulē spāņu kultūrā sastopama lielāka liekvārdība, kas pārsvarā rodas uz pamatteksta pirmās rindkopas ievada un atvadu pieklājības frāžu rēķina. Latviešu kultūrā nevienā piemērā nebija sastopama personīga rakstītāja attieksme pret adresātu, turpretī spāņu valodā piemēros šķiet, ka rakstītājs un saņēmējs ir personīgi pazīstami, lai gan tā nav. Piemēram, 1. piemērā spāņu valodā, kur banka raksta vēstuli klientam, ir ļoti daudz pieklājības frāžu, kuru mērķis ir radīt patīkamu saskarsmes atmosfēru: *Cienījamais klient, Mums ir prieks sadarboties ar tādiem klientiem kā Jūs, Mūsu mērķis ir sniegt vislabāko servisu tādiem klientiem kā Jūs*, u.c. Latviešu valodā lietišķajā vēstulē tamlīdzīgu frāžu nav. Tas ir skaidrojams ar spāņu kultūrā nepieciešamo "sirsnīgumu". Lai gan tiek izmantotas oficiālas valodas formas un vēstules saturs ir nopietns, tomēr gandrīz vienmēr vēstulē tiek iekļauta kāda frāze, kuras vienīgā funkcija ir uzturēt labas attiecības un radīt patīkamu iespaidu, piemēram, *Agradezco de antemano la atención que prestó a esta carta y nuestra empresa (Jau iepriekš pateicos par uzmanību, ko vēltījāt šai vēstulei un mūsu uzņēmumam (4.))*

2) Spāņu kultūrā lietišķajā vēstulē daudz biežāk tiek izmantota uzruna (*Cienījamais klient, Fuentes kungs, Cienījamais Ruisa kungs* u.c.). Uzrunā parasti pauž cieņu pret vēstules saņēmēju, viņu uzrunājot vai nu *kungs*, vai *cienījamais*. Latviešu valodā, ja tiek rakstīta lietišķā vēstule uzņēmumam vai iestādei, šādas uzrunas lieto daudz retāk. Analizējamajos piemēros latviešu valodā tikai vienā gadījumā (5.) ir uzruna *Godājamais N. Ušakova kungs!* Tas liecina, ka spāņu valodā vēl aizvien ir formāli saglabājusies distance starp cilvēkiem lietišķajās attiecībās, taču tajā pašā laikā ir arī daudz iepriekš pieminēto "sirsnīguma" elementu.

## NOBEIGUMS

Bakalaura darba mērķis bija salīdzināt lietišķos rakstus latviešu un spāņu valodā, meklēt kopīgo un atšķirīgo. Lai sasniegtu mērķi, ir analizēts teksta jēdziens, tekstveides principi, lietišķās valodas funkcionālais stils, kā arī konkrētu lietišķo rakstu veidu (iesnieguma, CV, darījumu vēstules) iezīmes un struktūra latviešu un spāņu valodā. Praktiskajā daļā analizēti lietišķo rakstu (iesnieguma, CV, darījumu vēstules) piemēri latviešu un spāņu valodā, no katra veida katrā valodā ir analizēti 5 piemēri. Salīdzināts valodas lietojums, stils, dokumenta struktūra, saturs un kultūras iezīmes. Analīzes gaitā radušies secinājumi par kopīgo un atšķirīgo lietišķajos rakstos un tie skaidroti ar atšķirībām, kas pastāv starp latviešu un spāņu kultūrām.

Pirms darba sākšanas tika izvirzīts pētnieciskais jautājums: vai lietišķo rakstu tekstveides principi spāņu un latviešu valodā atšķiras un vai tam par iemeslu ir spāņu un latviešu kultūru atšķirības? Pēc darba pabeigšanas var secināt, ka šis pētnieciskais jautājums ir atbildams.

Bakalaura darba pirmajā nodaļā aplūkots teksta jēdziens, tekstu veidi un funkcijas. Otrā nodaļa veltīta tekstveides principiem, savukārt trešajā nodaļā analizēts lietišķo rakstu valodas stils. Šī informācija palīdzēja veidot darba praktisko daļu – tekstu analīzi – un ļāva paredzēt, kādas iezīmes varētu būt analizētajos tekstu paraugos, ko no tiem sagaidīt, kādai būtu jābūt šo rakstu formai, saturam un pazīmēm. Bakalaura teorētiskā daļa balstīta uz valodnieku Intas Freimanes, Valentīnas Skujiņas, Dainas Nītiņas, Jāņa Rozenberga, Manuela Kasado Velardes teorētiskajiem uzskatiem un darbiem. Darba praktiskajā daļā, 4. nodaļā ir veikta spāņu un latviešu lietišķo rakstu paraugu analīze. Atsevišķi ir analizēta šo lietišķo rakstu paraugu forma, saturs, valodas lietojums un kultūras īpatnības, kas tajos sastopamas. Pielikumos pievienoti analizētie lietišķo rakstu paraugi (iesniegums, CV, lietišķā vēstule).

Lielākās grūtības darba laikā bija saistītas ar informācijas trūkumu par konkrētam tēmām, kā arī ar iespēju internetā atrast lietišķo rakstu paraugus, kas būtu analīzes vērti. Lai plašāk iepazītu latviešu un spāņu lietišķos tekstus, varētu analizēt arī citus lietišķo rakstu veidus (piemēram, motivācijas vēstuli, pieteikumu, paskaidrojumu, sludinājumu u.c.). Šo bakalauru darbu varētu izmantot kā uzziņas materiālu, veicot lietišķo saraksti ar spāņu kultūras pārstāvjiem un izstrādājot lietišķos rakstus spāņu kultūras vidē

## KOPSAVILKUMS

Bakalaura darbam izvēlētā tēma ir "Lietišķo rakstu tekstveides principi spāņu un latviešu valodā". Darba mērķis ir salīdzināt lietišķos rakstus latviešu un spāņu valodā, meklēt kopīgo un atšķirīgo. Pēc darba beigšanas ir radušies šādi galvenie secinājumi:

1. Teksts par zinātniskas izpētes objektu kļuva pagājušā gadsimta 60-70.gados. Mūsdienās pastāv ļoti dažādas teksta definīcijas. Ar tekstu pētniecību nodarbojas teksta lingvistika, kas aplūko teksta sociālo un priekšmetisko kontekstu.
2. Tradicionāli teksta lingvistikā tiek izvirzīti 7 kritēriji, kas definē tekstu: pareiza gramatiskā struktūra, loģisks izklāsts, skaidra funkcija, lasītājam saprotams vides atspoguļojums, informatīvs saturs, saprotama situācija, saistība ar citiem tekstiem.
3. Tekstveide apzīmē saistīta teksta veidošanu atbilstīgi autora saziņas nolūkam, stila un žanra prasībām, pareizrūnas un pareizrakstības normām. Tekstu veido teksta vienības. To saistījums notiek ar dažādiem leksiskiem un gramatiskiem līdzekļiem, tostarp leksiskiem atkārtojumiem, perifrāzēm, sinonīmiem, darbības vārdu laika un citām formām, saikļiem, partikulām, vietniekvārdiem, vispārīgas nozīmes apstākļa vārdiem u.c.
4. Lietišķo rakstu valodas stilam raksturīga neitralitāte, dokumentalitāte, lietišķums, lakoniskums, standartizētas formas, daudz īpašvārdu, faktu, skaitļu, datu, vienkārši teikumi, salikti saikļa teikumi, iespraudumi.
5. Lietišķie raksti latviešu un spāņu valodā atšķiras, un atšķirības var skaidrot ar kultūras iezīmēm, piemēram, spāņu valodā lietišķajos tekstos ir lielāka formas daudzveidība, dažādi iespējamie varianti, turpretī latviešu valodā vairāk pieturas pie konkrētas formas. Tas ir skaidrojams ar to, ka Spānijas teritorija ir lielāka un pastāv dažādas normas.
6. Latviešu valodā kopumā lietišķie raksti, salīdzinot ar piemēriem spāņu valodā, ir īsāki un koncentrētāki. Tas skaidrojams ar to, ka spāņu valodā ir nosacīta liekvārdība, jo ir daudz tradicionālu pieklājības frāžu (sveiciens, atvadu frāzes, ievads), kas palīdz uzturēt patīkamu komunikāciju. Latviešu valodā raksta koncentrētāk, sveiciens ir īsi un formāli.
7. Spāņu kultūrā vairāk tiek uzsvērtā cilvēka personība – piemēram, CV ir krāsaināki, uzmanību piesaistoši, ar foto, uzsver personīgās īpašības, pieredzi. Lai arī ir šādas būtiskas atšķirības, tomēr lietišķajiem rakstiem latviešu un spāņu valodā ir arī kopīgas iezīmes. Gan latviešu, gan spāņu valodā piemēros ir ievērots lietišķo rakstu valodas stils un tam raksturīgās pazīmes – lietišķums, koncentrēta izteiksme, konkrēta forma, kas jāievēro, fiksētas konstrukcijas teikumos un vārdu savienojumos, neitrāla autora attieksme pret tekstu.

## IZMANTOTO AVOTU UN LITERATŪRAS SARAKSTS

### Avoti

#### Iesniegumi latviešu valodā:

- 1) Ceplītis, A. Iesniegums Ogres novada domei. Pieejams:  
[http://www.fakti.lv/upfiles/image/sietiniela/preztiza\\_iesniegums.jpg](http://www.fakti.lv/upfiles/image/sietiniela/preztiza_iesniegums.jpg) [Skatīts 2016, 9. aprīlī]
- 2) Milbergs, R. Iesniegums Ē. Kalnmeieram un LR Drošības policijai. Pieejams:  
[https://grupaa.files.wordpress.com/2010/10/15-10-2010\\_lrgp\\_dp\\_cvk.jpg](https://grupaa.files.wordpress.com/2010/10/15-10-2010_lrgp_dp_cvk.jpg) [Skatīts 2016, 26. martā]
- 3) Pinnis, Jānis. Iesniegums Lubānas novada domei. Pieejams: <http://na-apvieniba.lv/images/2013.10.11-iesniegums-lubanas-novada-domei.jpg> [Skatīts 2016, 11. aprīlī]
- 4) Šlēgelmilhs, Vladislavs. Iesniegums Ropažu novada domei. Pieejams:  
<http://ropazi.lv/box/files/2012021516441500001.jpg> [Skatīts 2016, 11. aprīlī]
- 5) Viļānu novada pašvaldības deputātu iesniegums Jekaterinai Ivanovai. Pieejams:  
[http://www.vilani.lv/uploads/files/gada\\_parskati/budzets/domes\\_sedes/pielik\\_nr3sedei.png](http://www.vilani.lv/uploads/files/gada_parskati/budzets/domes_sedes/pielik_nr3sedei.png)  
[Skatīts 2016, 26. martā]

#### Iesniegumi spāņu valodā:

- 6) Almanza, Alberto. Carta de solicitud para Sr. Julio Ortega. Pieejams:  
<http://www.trabajopolis.bo/blog/archivo/modelo-de-carta-de-solicitud-de-permiso-de-trabajo.html> [Skatīts 2016, 26. martā]
- 7) Carta de solicitud para Jesús Pons M. Pieejams:  
[http://www.familiacorrallera.cl/formularios/images/2012-07-30/solicitud\\_as\\_Smart\\_Object-1.jpg](http://www.familiacorrallera.cl/formularios/images/2012-07-30/solicitud_as_Smart_Object-1.jpg)  
[Skatīts 2016, 11. aprīlī]
- 8) Ramiro Torrico Irahola. Carta de solicitud para Rommel Rojas. Pieejams:  
<http://www.scribd.com/doc/167463073/CARTA-modelo-permiso-por-viaje-doc#scribd> [Skatīts 2016, 26. martā]
- 9) Telmo Rafael Bustamante. Carta de solicitud para Walter Morales Uchofen. Pieejams:  
<http://image.slidesharecdn.com/solicitudes-130204163849-phpapp01/95/solicitudes-2-638.jpg?cb=1359996065> [Skatīts 2016, 26. martā]

10) Vázquez Quiceno, Valter. Carta de solicitud para Sr. Augusto Moreno. Pieejams: <http://image.slidesharecdn.com/cartasolicitudauditorio-110723154121-phpapp02/95/carta-solicitud-auditorio-1-728.jpg?cb=1311435714> [Skatīts 2016, 26. martā]

### **CV latviešu valodā:**

11) Curriculum vitae. Pieejams: <http://www.europass.lv/curriculum-vitae/piemeri-un-padomi> [Skatīts 2016, 26. martā]

12) CV paraugs latviešu valodā. Pieejams: [http://cvparaugs.ucoz.lv/index/cv\\_paraugs\\_latviesu\\_valoda\\_cv\\_online\\_latviesu\\_valoda\\_paraugs/0-6](http://cvparaugs.ucoz.lv/index/cv_paraugs_latviesu_valoda_cv_online_latviesu_valoda_paraugs/0-6) [Skatīts 2016, 26. martā]

13) Indriķa Muižnieka Curriculum Vitae. Pieejams: [http://priede.bf.lu.lv/parbf/struktura/mikro\\_biotek/pasniedzaji/CV\\_Muiznieks\\_Nov\\_2011.pdf](http://priede.bf.lu.lv/parbf/struktura/mikro_biotek/pasniedzaji/CV_Muiznieks_Nov_2011.pdf) [Skatīts 2016, 23. aprīlī]

14) Kārļa Kalviška dzīves un darba gājums (CV). Pieejams: <http://textarchive.ru/c-2100055-pall.html> [Skatīts 2016, 26. martā]

15) Lāsmas Deklavas CV. Pieejams: <http://klear.com/profile/Lasmele> [Skatīts 2016, 26. martā]

16) Reiņa Pabērza Curriculum vitae (CV). Pieejams: <http://www.darbasludinajumi.lv/darbs/cv-paraugs-latviski-un-angliski/483/> [Skatīts 2016, 26. martā]

### **CV spāņu valodā:**

17) Curriculum vitae de Amador Vicente Hernández. Pieejams: <http://calmhomeideas.webcam/ideas/ejemplo-de-cv> [Skatīts 2016, 26. martā]

18) Curriculum vitae de Esther Cuesta de la Mata. Pieejams: <http://www.taringa.net/post/arte/17928523/Ejemplo-de-Curriculum-Creativo-By-Mentiradeloro.html> [Skatīts 2016, 26. martā]

19) Curriculum vitae de José M<sup>a</sup> Ribera Otero. Pieejams: <https://modelos.livecareer.es/curriculum-vitae/> [Skatīts 2016, 26. martā]

20) Curriculum vitae de Maria Romina Alurralde. Pieejams: <http://es.slideshare.net/mariaralurralde/cv-2014-nuevo-37926716> [Skatīts 2016, 26. martā]

21) Curriculum vitae de Sara Azogue Garzón. Pieejams: <https://docenciaformex.files.wordpress.com/2015/02/cv-sara-azogue-garzc3b3n-hr.pdf> [Skatīts 2016, 26. martā]

### **Lietišķās vēstules latviešu valodā:**

22) A. Kairova un L. Skalbiņas vēstule S. Bizānam. Pieejams: <http://mrserge.lv/assets/vestule-no-valsts-policijas.jpg> [Skatīts 2016, 26. martā]

23) L. Rāfeldes vēstule Dacei Milbergai. Pieejams: [https://grupaa.files.wordpress.com/2011/12/02-01-2012\\_s\\_starpatbilde.jpg](https://grupaa.files.wordpress.com/2011/12/02-01-2012_s_starpatbilde.jpg) [Skatīts 2016, 26. martā]

24) N. Freivalda vēstule AS "Ceļuprojekts". Pieejams: <http://lvceli.lv/wp-content/uploads/2015/06/Par-Rail-Baltic-trasi-Satiksmes-ministrijas-v%C4%93stule-AS-Ce%C4%BCuprojekts.jpg> [Skatīts 2016, 26. martā]

25) P. Špakovska vēstule R. Dilbam. Pieejams: [http://www.ogresnovads.lv/lat/zinas\\_\\_jaunumi/zinu\\_arhivs/2014/files/textdoc/dok\\_1.jpeg](http://www.ogresnovads.lv/lat/zinas__jaunumi/zinu_arhivs/2014/files/textdoc/dok_1.jpeg) [Skatīts 2016, 26. martā]

26) Vitas Baurovskas vēstule N. Ušakovam. Pieejams: <http://multinews.lv/thumb1/gal3247/P69523WL3G3M4463.jpg> [Skatīts 2016, 26. martā]

### **Lietišķās vēstules spāņu valodā:**

27) Alfonso Suarez. Carta para Carlos Fuentes Mendez. Pieejams: <http://image.slidesharecdn.com/cartaestlosemibloque-130223221746-phpapp01/95/carta-estlosemibloque-1-638.jpg?cb=1361657905> [Skatīts 2016, 26. martā]

28) Antonia Maria Gonzalez. Carta para Jimmy Neutron. Pieejams: <http://image.slidesharecdn.com/cc251-130215122318-phpapp02/95/estilos-de-carta-comercial-1-638.jpg?cb=1360931033> [Skatīts 2016, 26. martā]

29) Diego Charriá. Carta para Procopias, S.R.L. Pieejams: <http://image.slidesharecdn.com/procopiascartapresentacion-13117100085899-phpapp02-110726151130-phpapp02/95/procopias-carta-presentacion-1-728.jpg?cb=1311693096> [Skatīts 2016, 26. martā]

30) Raul Garcia. Carta para Jose Alberto Ruiz. Pieejams: <http://image.slidesharecdn.com/cartacomercial-110611162849-phpapp01/95/carta-comercial-1-728.jpg?cb=1307809761> [Skatīts 2016, 26. martā]

31) Vladimir Roy Cerrón Rojas. Carta para Julián Palacín Fernández. Pieejams: <http://aeronoticias.com.pe/~aero2008/noticiero/images/stories/12/06/060612/junin.jpg> [Skatīts 2016, 26. martā]

## Izmantotā literatūra

- 32) Auziņa, I., Brenke, I., Grigorjevs J. u.c. *Latviešu valodas gramatika. 2. izdevums*. Rīga: LU Latviešu valodas institūts, 2015.
- 33) Álvarez, Myriam, Álvarez Martínez, María Ángeles *Fórmulas y formas de expresión escrita*. Madrid: Grupo Anaya, S.A., 2002.
- 34) Álvarez, Miriam. *Tipos de escrito IV: Escritos comerciales*. Madrid: Arco Libros S.L., 2002
- 35) Casado Velarde, Manuel. *Introducción a la gramática del texto del español*. Madrid: Arco Libros, S.L., 2000.
- 36) Castellón Alcalá, Heraclia. *Los textos administrativos*. Madrid: Arco Libros, S.L., 2000.
- 37) Laiviniece, Diāna. *Teksta lingvodidaktiskie aspekti mācību procesā*. Valodu apguve: problēmas un pespektīva: zinātnisko rakstu krājums, VII. Liepāja: LiePA, 2010, 276.-291. lpp.
- 38) Nītiņa, Daina. *Valodniecības jautājumi*. Rīga: RTU Izdevniecība, 2007.
- 39) Osorio- Loma, Marciana. *Estructura y función del texto económico: fundamentos de una léxico-gramática del discurso económico en español- inglés*. El grado de doctor. Madrid: Universidad Complutense de Madrid, 2004.
- 40) Rozenbergs, Jānis. *Latviešu valodas stilistika*. Rīga: Zvaigzne ABC, 1995.
- 41) Skujiņa Valentīna. *Latviešu valoda lietišķajos rakstos*. Rīga: Zvaigzne ABC, 2014.
- 42) Skujiņa, Valentīna. *Lietišķo rakstu paraugi*. Rīga: Zvaigzne ABC, 2006.
- 43) Urževica, Skaidrīte. *Rokasgrāmata latviešu valodā*. Rīga: Zvaigzne ABC, 2010.
- 44) Vasiļjeva, Inese. *Latviešu valoda*. Rīga: Zvaigzne, ABC, 2007.

## Elektroniskie resursi

- 45) Alicia Ro. Blog de aula CM. *Cómo hacer y escribir el mejor Curriculum Vitae: 20 consejos*. Pieejams: <http://aulacm.com/escribir-curriculum-vitae-cv/> [Skatīts 2016, 6. martā]
- 46) Álvarez García, Carmen. *Estudio del lenguaje de especialidad económico: el lenguaje del comercio internacional*. Pieejams: <http://www.entreculturas.uma.es/n3pdf/articulo15.pdf> [Skatīts 2016, 23. feb.]
- 47) *Cartas comerciales*. Pieejams: <http://www.cartascomerciales.com.es/> [Skatīts 2016, 23. feb.]
- 48) *Cartas de lenguaje*. Pieejams: <http://www.modelo-carta.com/modelo-carta-judicial.html> [Skatīts 2016, 23. feb.]
- 49) *Cómo hacer una solicitud*. Pieejams: [http://comohacerpara.com/hacer-una-carta-de-solicitud\\_9033t.html](http://comohacerpara.com/hacer-una-carta-de-solicitud_9033t.html) [Skatīts 2016, 6. martā]

- 50) *Curriculum Vitae (CV)*. Pieejams: <http://www.kid.lu.lv/celvedis/cvunmotivacijasvestule/cv/> [Skatīts 2016, 15. aprīlī]
- 51) *Curriculum Vitae Europeo: Modelos de Curriculum EUROPASS* Pieejams: <http://www.curriculumfacil.es/curriculum-vitae/modelo-curriculum-europass.html> [skatīts 2016, 4. aprīlī].
- 52) *Curriculum Vitae*. Pieejams: <http://platea.pntic.mec.es/jmedina/html/curriculum.html> [Skatīts 2016, 2. martā]
- 53) *CV saturs*. Pieejams: <https://manscv.wordpress.com/saturiskie-ieteikumi/cv-saturs/> [skatīts 2016, 8. martā]
- 54) El modelo de carta de presentación. Pieejams: <http://www.primerempleo.com/carta-presentacion/ejemplo-modelo-carta-presentacion.asp> [Skatīts 2016, 23. feb.]
- 55) IES La Asunción. *Tipos de textos*. Pieejams: [https://www.ieslaasuncion.org/castellano/tipos\\_de\\_textos.htm](https://www.ieslaasuncion.org/castellano/tipos_de_textos.htm) [Skatīts 2016, 29. janv.]
- 56) Laiviniece, Diāna. *Teksta definīciju varianti lingvistiskajā literatūrā un latviešu valodas mācību grāmatās*. Pieejams: [http://vddb.laba.lt/fedora/get/LT-eLABa-0001:J.04~2010~ISSN\\_1392-561X.N\\_15.PG\\_83-90/DS.002.2.01.ARTIC](http://vddb.laba.lt/fedora/get/LT-eLABa-0001:J.04~2010~ISSN_1392-561X.N_15.PG_83-90/DS.002.2.01.ARTIC) [Skatīts 2016, 21. martā]
- 57) *Lietišķo rakstu valodas stils*. Pieejams: <http://tulki.venta.lv/TulkaABC/7> [Skatīts 2016, 23. feb.]
- 58) *Los ejemplos de las cartas oficiales*. Pieejams: <http://polis.revues.org/7422> [Skatīts 2016, 23. feb.]
- 59) Ministru kabineta noteikumi Nr. 916. *Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība*. Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=219491> [Skatīts 2016, 11. maijā]
- 60) *MOBILITĀTE*. Pieejams: <http://www.europass.lv/mobilitate> [Skatīts 2016, 15. aprīlī]
- 61) *Padomi CV rakstīšanā*. Pieejams: [https://www.google.lv/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwigpO2I25DMAhXkQJoKHV41Ao4QFggBMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.keycompetences.eu%2Fwordpress%2Flatvian-toolkit%2Ffiles%2F2010%2F12%2FPadomi\\_CV\\_rakstisana\\_un\\_CV\\_paraugi.doc&usg=AFQjCNE6i-WZmkfFMTR0BmzV-skgsGaKjQ&cad=rja](https://www.google.lv/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwigpO2I25DMAhXkQJoKHV41Ao4QFggBMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.keycompetences.eu%2Fwordpress%2Flatvian-toolkit%2Ffiles%2F2010%2F12%2FPadomi_CV_rakstisana_un_CV_paraugi.doc&usg=AFQjCNE6i-WZmkfFMTR0BmzV-skgsGaKjQ&cad=rja) [Skatīts 2016, 15. aprīlī]
- 62) *Piemēri un padomi*. Pieejams: <https://europass.cedefop.europa.eu/lv/documents/curriculum-vitae/templates-instructions> [Skatīts 2016, 14. martā]

- 63) Rozenbergs, J. *Teksta lingvistika un valodas prakse*. Pieejams:  
<http://valoda.ailab.lv/latval/vidusskolai/TEKSTS/rozenb2.htm> [Skatīts 2016, 27. janv.]
- 64) Rozenbergs, Jānis. *Par dažām stilistikas parādībām sintakses līmenī*. Baltistica III (2) Priedas, 1989. Pieejams:  
[https://www.google.lv/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&ved=0ahUKEwjQ1-mrn5bMAhXlC5oKHX0GA-8QFggrMAI&url=http%3A%2F%2Fwww.baltistica.lt%2Findex.php%2Fbaltistica%2Farticle%2Fdownload%2F863%2F790&usg=AFQjCNGVt10fni1MK\\_fZG4BQi5jA8FagFw&cad=rja](https://www.google.lv/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&ved=0ahUKEwjQ1-mrn5bMAhXlC5oKHX0GA-8QFggrMAI&url=http%3A%2F%2Fwww.baltistica.lt%2Findex.php%2Fbaltistica%2Farticle%2Fdownload%2F863%2F790&usg=AFQjCNGVt10fni1MK_fZG4BQi5jA8FagFw&cad=rja)  
[Skatīts 2016, 17. aprīlī]
- 65) RTU Karjeras centrs. *Padomi veiksmīgas karjeras veidošanai*. Pieejams:  
[http://www.rtu.lv/component/option,com\\_docman/task,doc\\_download/gid,5903/padomi\\_veiksmig\\_karjeras\\_veidosanai.pdf](http://www.rtu.lv/component/option,com_docman/task,doc_download/gid,5903/padomi_veiksmig_karjeras_veidosanai.pdf) [Skatīts 2016, 15. martā]
- 66) Šulce, Dzintra. *Lietišķo rakstu paraugi*. Pieejams:  
[http://maciunmacies.valoda.lv/images/Maci/valodas\\_teorija/Lietiskie\\_raksti\\_LVA\\_2010.pdf](http://maciunmacies.valoda.lv/images/Maci/valodas_teorija/Lietiskie_raksti_LVA_2010.pdf)  
[Skatīts 2016, 23. feb.]
- 67) *Teksta sapratnei nepieciešamās zināšanas*. Pieejams: <http://tulki.venta.lv/TulkaABC/2>  
[Skatīts 2016, 27. janv.]
- 68) Valdmanis, Jānis. *Jūlija Kārkliņa sintakses koncepcija*. Pieejams:  
<http://valoda.ailab.lv/latval/vidusskolai/TEKSTS/valdm1.htm> [Skatīts 2016, 28. janv.]
- 69) *Valodas stili un to pazīmes*. Pieejams: <http://tulki.venta.lv/TulkaABC/7> [Skatīts 2016, 27. janv.]

#### 4. Citi resursi

- 70) Akadēmiskā terminu datubāze *AkadTerm*. Pieejams: <http://termini.lza.lv/term.php> [Skatīts 2016, 17. aprīlī]
- 71) LU MII AILab vārdnīcu serveris. Pieejams: <http://tezaurs.lv> [Skatīts 2016, 28. janv.]

## SUMMARY

The title of this work is "The principles of text formation in documents in Spanish and Latvian languages". With the increasing amount of global trade and international business, it is important to know the principles and peculiarities of text formation in different cultures.

In this Bachelor's thesis I have analyzed the concepts of text, text formation, functional style of documents and have analyzed examples of petition, CV and business letter in Latvian and Spanish languages (5 examples of each document in each language). I have analyzed the use of language, style, structure of the document, contents and culture peculiarities and found cultural and historical reasons for these peculiarities.

The main conclusions of this work are that there are several differences between text formation in documents in Spanish and Latvian languages. In Spanish culture the text form is more variable and more attention is spent on creating and maintaining good relationships with the other party. That leads to longer texts that include many phrases of courtesy (greetings, introduction, etc.). Even though the texts in Spanish seem "friendlier", the language used is more complex, official and more different from everyday Spanish compared to texts in Latvian. It is important to keep in mind that good relationships are one of the main values in Spanish culture and is seen in the formation of documents.

For further investigation of text formation in Spanish and Latvian cultures, it could be possible to analyze other documents (for example, announcements, complaints, etc.).

The Bachelor's thesis consists of 56 pages and 6 appendixes.

## RESUMEN

El título de este trabajo de fin de grado es "Los principios de formación de textos de documentos en español y letón". Este tema es importante porque hoy en día está aumentando el comercio global y negocio internacional, por lo cual es importante saber cómo formar y escribir los textos de documentos en cada cultura.

En este trabajo he analizado las concepciones de texto, la formación del texto, el estilo funcional de documentos y he analizado ejemplos de solicitud, CV y la carta comercial en letón y español (5 ejemplos de cada documento en cada lengua). Yo he analizado el uso de lengua, estilo, la estructura del documento, contenidos y rasgos culturales. He buscado razones para estas diferencias.

Las conclusiones principales son: existen varias diferencias entre la formación de documentos en español y la formación de documentos en letón. En español la forma del texto es más variable, y la gente presta más atención para establecer buenas relaciones con otra persona. Esto resulta en textos más largos y con muchas frases de cortesía (saludos, despedidas, introducciones etc.). Aunque los textos en español parezcan más "amables", el uso de lengua es más complejo, oficial y difiere mucho del uso de lengua en la vida cotidiana, comparando con los textos en letón. Es importante tener en cuenta que en la cultura española es muy importante mantener buenas relaciones con la gente y esa característica se ve en la formación de textos.

Sería recomendable continuar esta investigación con análisis de otros textos (por ejemplo, anuncios, quejas, etc.).

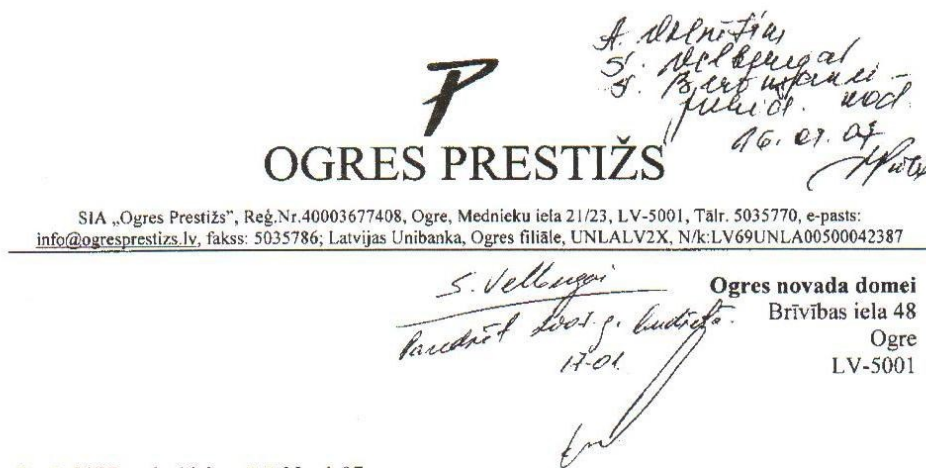
Este trabajo consta de 56 páginas y 6 anexos.

# PIELIKUMI

## 1. pielikums. Iesnieguma paraugi latviešu valodā

1.1 Ceplītis, A. Iesniegums Ogres novada domei. Pieejams:

[http://www.fakti.lv/upfiles/image/sietiniela/preztiza\\_iesniegums.jpg](http://www.fakti.lv/upfiles/image/sietiniela/preztiza_iesniegums.jpg) [Skatīts 2016, 9. aprīlī]



Ogrē, 2007.gada 10.janvārī, Nr. 4-07

### Par pašvaldības līdzfinansējumu

Lūdzam izskatīt iespēju pašvaldības līdzfinansējumam atbilstoši Ogres novada domes saistošajiem noteikumiem Nr. 74 no 26.10.2006. „Par fizisku un juridisku personu līdzdalību ielu rekonstrukcijas un remonta darbu līdzfinansēšanā” SIA „Ogres Prestižs” izstrādātajam un Ogres novada domes būvvaldē 21.11.2006. reģ.nr. 72-SB akceptētajam „Sietiņu ielas izbūve Ogrē” projektam (kadastra numurs 7401-003-0654), kas atrodas uz pašvaldībai piederošā zemes gabala.

Mēs apņemtos segt 70 % no tāmes izmaksām.

SIA „Ogres Prestižs”  
Valdes priekšsēdētājs



A. Ceplītis

OGRES NOVADA DOME  
REGISTRĒTS  
1-10,4/80 N 2007 R 16 Janvāris

1.2 Šlēgelmilhs, Vladislavs. Iesniegums Ropažu novada domei. Pieejams:  
<http://ropazi.lv/box/files/2012021516441500001.jpg> [Skatīts 2016, 11. aprīlī]

1) Ronātei  
2) Evai  
Organizēt pārrunas ar  
uzņēmējaini sadarbību par tālāko  
26.10.2011.

**Ropažu novada domei**  
no SIA „SK 333” valdes priekšsēdētāja  
Vladislava Šlēgelmilha

#### Iesniegums

Mūs, Ropažu novada uzņēmējus, Vladislavu Šlēgelmilhu ( SIA „SK 333”, SIA „DBP 333”, biedrība „sporta klubs 333”), Ilgoņa Krūmiņu ( SIA „IK Transports”, biedrība „IKE Racing”), Nelliju Šlēgelmilhu (sia Lielozoli: sia PROWORK) Jāni Ķezi ( SIA „Liepavoti”), Māri Šedlovu (sia MS Teiči)) ieinteresēja uzaicinājums Ropažu novada mājas lapā par atpūtas teritorijas iekārtošanu un izveidošanu un vēlamies kopīgi piedāvāt realizēt šo projektu.

Mūsu piedāvājums ir iekārtot visu atpūtas parku kopumā, kas ietvertu sevi BMX trasi, skeitparku, klinšu kāpšanas torni un stāvlaukumu.

Pie Ilgoņa Krūmiņa Ropažu novada priekšsēdētājs I.Gailītis griezās jau tad, kad tikai radās ideja par riteņbraukšanas trases izveidi veco kūtiņu vietā, taču nebija atbildes, ko darīt ar nojaukto kūtiņu būvgružiem un arī izvēlēta vieta kopumā mūsaprāt nebija īsti piemērota šāda atpūtas parka izveidei.

Mūsu motivācija ir tā, ka mūsu pašu bērni un mazbērni ir aktīvi un nodarbojas ar BMX riteņbraukšanu. Sporta kompleksam 333 bija sadarbība par starptautiska līmeņa BMX trases izveidi, kuras izveidei tomēr Rīgas dome atrada piemērotu zemesgabalu un izbūvēja to Mežaparkā, bet mums palika iestrādes un kontakti ar trases veidotājiem, tāpēc būtu vienkārši izveidot interesantu trasi atvēlētajā laukumā. Zināmas zināšanas ir arī kalnā kāpšanas torņa izveidošanā, jo ir labi kontakti un sadarbība ar SIA „Gandrs” vadību, kas šādu projektu ir realizējusi Rīgā, Kalnciema ielā un ir gatava piedalīties ar pieredzi, inventāra piegādi, instruktoru pakalpojumiem, projektēšanas padomiem.

Nemot vērā, ka Ropažu novada uzņēmēju vidū ir ar sportu cieši saistīti un sabiedrībā zināmi cilvēki, ar redzamu ieguldījumu sportā, plašiem kontaktiem un viņu rīcībā esošo celtniecībai atbilstošu tehniku, domājam, ka piesaistot vēl citus uzņēmējus, varēsim realizēt šo projektu augstā līmenī.

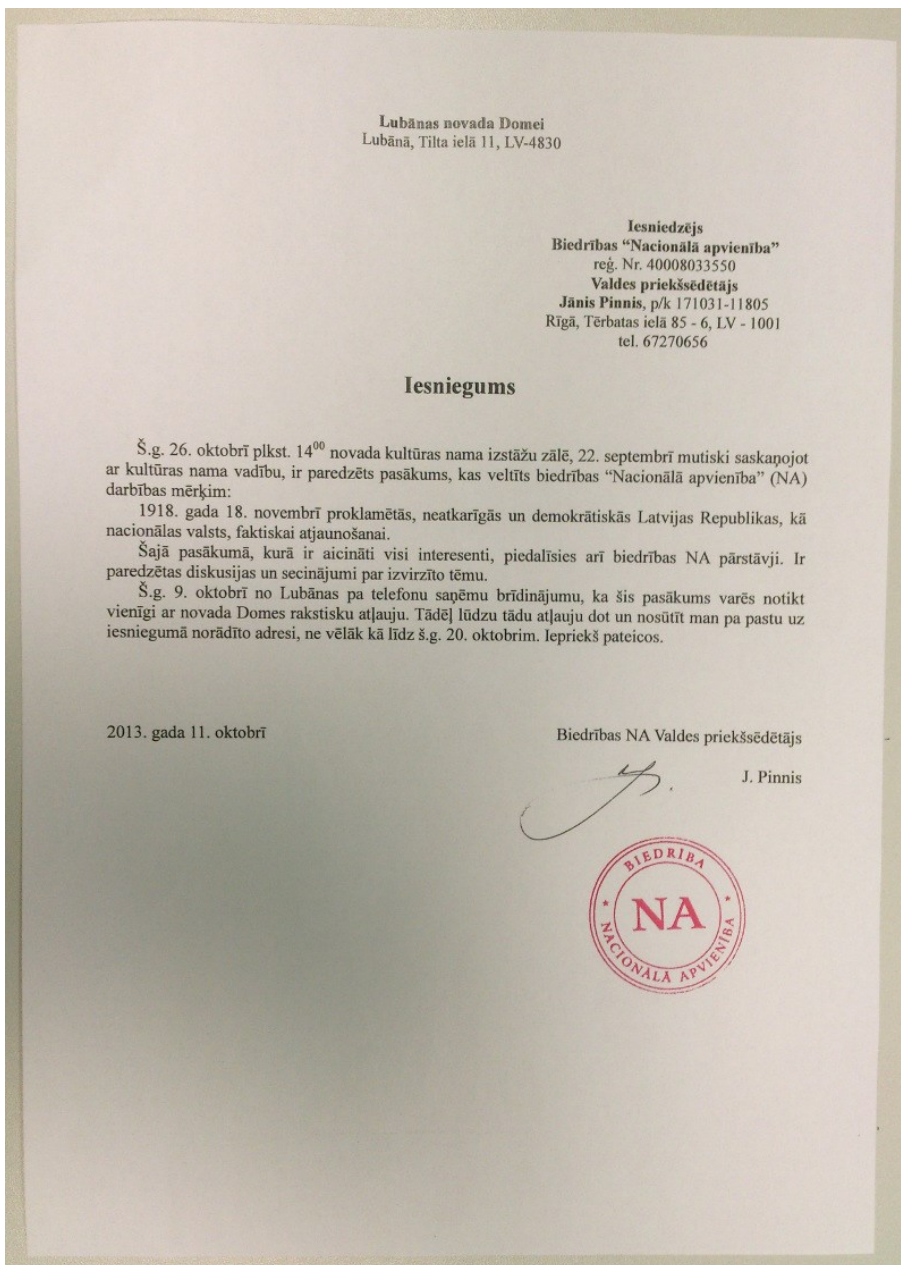
Ropažu novada uzņēmēju vārdā:

Vladislavs Šlēgelmilhs

24.10.2011 g.

Ropazu novada pašvaldība	
SAŅEMTS	
201	24-10-2011
Reģistra Nr.	2427
Lietas Nr.	

1.3 Pinnis, Jānis. Ieniegums Lubānas novada domei. Pieejams: <http://na-apvieniba.lv/images/2013.10.11-iesniegums-lubanas-novada-domei.jpg> [Skatīts 2016, 11. aprīlī]



1.4 Milbergs, R. Iesniegums Ē. Kalnmeieram un LR Drošības policijai. Pieejams:  
[https://grupaa.files.wordpress.com/2010/10/15-10-2010\\_lrgp\\_dp\\_cvk.jpg](https://grupaa.files.wordpress.com/2010/10/15-10-2010_lrgp_dp_cvk.jpg) [Skatīts 2016, 26.  
martā]



*Par tiesisku valsti latviskā Latvijā!*

Biedrība «Grupa A», Muižas iela 16 Lit.1 - 1, Jūrmala, reģistrācijas Nr.40008069562,  
Tālrunis/fax 67752187, mob.t.29119364,  
e-mail: [biedriba.grupaa@inbox.lv](mailto:biedriba.grupaa@inbox.lv).

*LR Ģenerālprokuroram Ē.Kalnmeiera kungam,  
O.Kalpaka bulvāris 6, Rīga, LV-1800*

*LR Drošības policijai,  
Kr. Barona iela 99a, Rīga, LV-1012.*

Iesniegums

*par iespējamiem pārkāpumiem LR 10.Saimas vēlēšanās.*

2010.gada 2.oktobrī notika 10.Saeimas vēlēšanas.

No Centrālās vēlēšanu komisijas mājas lapā pieejamās informācijas var secināt, ka balsojušo pilsoņu skaits noteikts vēlāk nekā noteikts urnās atrasto derīgo biļetenu skaits, nevis pēc balsotāju sarakstiem, kas ir pretrunā „Saeimas vēlēšanu likuma” 30. un 31. pantiem.

Publiskotās ziņas <http://www.velesanas2010.cvk.lv/>, kas satur informāciju par visu 1013 iecirkņu (Latvijā un ārzemēs) uzrādīto urnās atrasto derīgo aplokšņu 965 509 skaitu, kas pārsniedz par **18 248** vēlēšanās piedalījušos pilsoņu kopējo skaitu 947 261. Šāda starpība vēlēšanu skaitā, ja tā ir kļūda, groza vēlēšanu gribu par vēl divām deputāta vietām.

Uzskatām, ka ir notikusi vēlēšanu gribas falsificēšana, kas neļauj uzskatīt 2010.gada 2.oktobra 10.Saeimas vēlēšanas par godīgām un to rezultātus par ticamiem.

Pie šādiem apstākļiem,

**lūdzu Jūs,**

uzsākt kriminālprocesu «Par Latvijas Republikas 10.Saeimas vēlēšanu procesa izvērtēšanu», lai noskaidrotu, vai vēlēšanas notikušas ievērojot visu Saeimas vēlēšanu likuma nosacījumus, un, ja tie ievēroti, kā iespējams, ka aplokšnes urnās izrādījušās vairāk nekā balsotāju, noskaidrot vainīgos un saukt tos pie LR likumos paredzētās atbildības.

Lūdzu sniegt atbildi LR likumos paredzētajā kārtībā un termiņos.

Ar cieņu,  
biedrības «Grupa A» priekšsēdētājs



*R.Milbergs*

1.5 Viļānu novada pašvaldības deputātu iesniegums Jekaterinai Ivanovai. Pieejams:  
[http://www.vilani.lv/uploads/files/gada\\_parskati/budzets/domes\\_sedes/pielik\\_nr3sedei.png](http://www.vilani.lv/uploads/files/gada_parskati/budzets/domes_sedes/pielik_nr3sedei.png)  
[Skatīts 2016, 26. martā]

KOPIJA

Viļānu novada pašvaldības deputāti

Jekaterinai Ivanovai  
Viļānu novada domes priekšsēdētājai

2013. gada 4. jūlijā

## IESNIEGUMS

### Viļānos

Par ārkārtas sēdes sasaukšanu.

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 28. pantu lūdzam sasaukt ārkārtas sēdi.  
Sēdes darba kārtībā iekļaut jautājumus:

1. Par projekta „Tranzītielas rekonstrukcijas Viļānu pilsētas teritorijā posmā Rīgas iela, Kultūras laukums, Brīvības iela valsts reģionālā autoceļa P58 maršrutā Viļāni- Preiļi-Špoģi 0.500-2.500 km atbilstoši sagatavotajam tehniskajam projektam“ būvdarbu veikšanu un uzraudzību.

2. Par projekta „Tranzītielas rekonstrukcijas Viļānu pilsētas teritorijā posmā Rīgas iela, Kultūras laukums, Brīvības iela valsts reģionālā autoceļa P58 maršrutā Viļāni- Preiļi-Špoģi 0.500-2.500 km atbilstoši sagatavotajam tehniskajam projektam“ projekta vadītāja atbildības noteikšanu.

Pielikumā : Ārkārtas domes sēdes lēmumu projekts uz 2 lpp.

Deputāti:

*Mārcis (Arta Brencē)*  
*Arta Brencē*  
*Andris Kozulis*  
*Andris Kozulis*  
*Krišs Lūda*  
*Krišs Lūda*  
*Ilmārs Šķirka*  
*Ilmārs Šķirka*  
*Indriķis Kozulis*  
*Indriķis Kozulis*

SANĒMTS

Viļānu novada pašvaldība  
2013. g. 05. jūlijs  
Nr. 1-3. 10/1367

## 2. pielikums. Iesnieguma paraugi spāņu valodā

2.1 Vázquez Quiceno, Valter. Carta de solicitud para Sr. Augusto Moreno. Pieejams:  
<http://image.slidesharecdn.com/cartasolicitudauditorio-110723154121-phpapp02/95/carta-solicitud-auditorio-1-728.jpg?cb=1311435714> [Skatīts 2016, 26. martā]

Walter Vázquez Quiceno  
Cra 60 24ª 25  
Bello (Ant.)  
18 de julio de 2011

Sr. Augusto Moreno  
Coordinador Auditorio  
Centro de Servicios y Gestión Empresarial  
Medellín

Distinguido señor.

Le escribo esta carta solicitando el auditorio del segundo piso, el cual está a su cargo, para las fechas 3, 4 y 5 de Agosto del 2011; en un horario de 12:00 M hasta las 06:00 Pm para realizar la primera exposición de tecnología y telefonía móvil (Tecno Expo Móvil). En caso de algún inconveniente favor comunicarse al 312 367 5494.

Le agradezco de antemano su rápida respuesta y me despido atentamente.

Walter A. Vázquez.



2.2 Almanza, Alberto. Carta de solicitud para Sr. Julio Ortega. Pieejams:

<http://www.trabajopolis.bo/blog/archivo/modelo-de-carta-de-solicitud-de-permiso-de-trabajo.html> [Skatīts 2016, 26. martā]

Oruro, 1 de Julio de 2013

Sr. Julio Ortega

Encargado de Recursos Humanos

Asunto: Permiso de trabajo debido a problemas en mi salud

Estimado Sr. Ortega, la razón de esta misiva es para solicitare cordialmente me dé un permiso de trabajo por cinco días hábiles para realizarme una operación en la vesícula desde el 10 de Julio de 2013 hasta el 15 de Julio de 2013, ya que últimamente me he sentido mal de salud y en mi visita al médico me recomendó que me someta a una operación de manera urgente. Adjunto el certificado médico escrito por el Doctor Alfonso Martínez, con las recomendaciones realizadas.

Estaré atento a su respuesta y le agradezco de antemano su atención,  
Saludos cordiales,

(Firma)

Alberto Almanza

Encargado de Marketing

2.3 Ramiro Torrico Irahola. Carta de solicitud para Rommel Rojas. Pieejams:

<http://www.scribd.com/doc/167463073/CARTA-modelo-permiso-por-viaje-doc#scribd> [Skatīts 2016, 26. martā]

Cochabamba, 27 de Abril del 2012

Señor: Mgr. Rommel Rojas

**JEFE DE CARRERA ING. COMERCIAL UNIVERSIDAD PRIVADA BOLIVIANA**

Presente.-

**REF.: Solicitud de permiso**

Distinguido Señor:

A tiempo de saludarlo y desearle el mayor de los éxitos en las actividades que desempeña, me dirijo a su persona para solicitarle pueda conceder permiso a **Mauricio G. Munguia A.**, para su participación en la conferencia JCI de las Américas. En Curitiba - Brasil.

La JCI organiza cada año una reunión entre todos los miembros de la JCI en las Américas y el Caribe. Dicho evento este año se llevará a cabo en la ciudad de Curitiba – Brasil. Ciudad catalogada como modelo en Latinoamérica, por sus grandes obras arquitectónicas y sus modernos sistemas urbanos.

Actualmente Mauricio ocupa un cargo dentro de la junta directiva local de la organización como Directo Administrativo y es de suma importancia el poder contar con su presencia durante el evento. Por ello solicitó a su persona pueda conceder el permiso correspondiente al estudiante a partir del martes 02 de mayo hasta el viernes 4 de mayo.

Sin otro particular y agradeciéndole de ante mano su gentil colaboración, me despido atentamente

Phd. Ing. Ramiro Torrico Irahola

**PRESIDENTE 2012 JCI COCHABAMBA**

2.4 Telmo Rafael Bustamante. Carta de solicitud para Walter Morales Uchofen. Pieejams:  
<http://image.slidesharecdn.com/solicitudes-130204163849-phpapp01/95/solicitudes-2-638.jpg?cb=1359996065> [Skatīts 2016, 26. martā]

**SOLICITO: CERTIFICADO DE ESTUDIOS,  
CONSTANCIA CURRICULAR,  
PLAN DE ESTUDIOS Y  
CONSTANCIA DE EGRESADO**

**Ing.  
WALTER MORALES UCHOFEN  
DECANO DE LA FICSA**

Yo, **TELMO RAFAEL BUSTAMANTE**, identificado con **DNI N° 42084370**, con código Universitario **N° 011995-J**, egresado de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas de la Facultad FICSA de la Universidad Nacional "Pedro Ruiz Gallo", ante Usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, recorro a su despacho, para solicitarle a Ud. Se me otorgue el Certificado de Certificado de estudios, Constancia curricular, Plan de Estudios y Constancia de Egresado, ya que es requisito indispensable para poder obtener el Grado de Bachiller.

**Por lo expuesto:**

Solicito a Usted Sr. Decano, tenga a bien acceder a mi solicitud.

Lambayeque, 20 de Marzo de 2012

Atentamente,

---

**TELMO RAFAEL BUSTAMANTE**  
**DNI N° 42084370**

**"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"**

2.5 Carta de solicitud para Jesús Pons M. Pieejams:

[http://www.familiacorrallera.cl/formularios/images/2012-07-30/solicitud\\_as\\_Smart\\_Object-1.jpg](http://www.familiacorrallera.cl/formularios/images/2012-07-30/solicitud_as_Smart_Object-1.jpg)

[Skatīts 2016, 11. aprīlī]

## SOLICITUD

Señor:

**Jesús Pons M.**

Presidente Asociación de Rodeos de Curicó

Ramón Cardemil Moraga

Señores:

**Directores**

Presente

Estimados Señores:

Un grupo de amigos curicanos y hualañesinos, hemos formado un Club de Huaso y Rodeo llamado "LOS CERRILLOS DE HUALAÑE", el cual ya contamos con personalidad jurídica, la cual adjuntamos, y queremos afiliarnos a la Asociación Ramón Cardemil Moraga, de Curicó, que usted preside.



Pedro Pablo Santa María Welkner  
Presidente




Paulina Mancilla Guerrero  
Secretaria



Osvaldo Cubillos Munita  
Tesorero

Curicó, Junio 2012.



ASOCIACION DE RODEO DE CURICO  
20/ JUNIO/ 2012

### 3. pielikums. CV paraugi latviešu valodā

#### 3.1 Indriķa Muižnieka Curriculum Vitae. Pieejams:

[http://priede.bf.lu.lv/parbf/struktura/mikro\\_biotek/pasniedzēji/CV\\_Muiznieks\\_Nov\\_2011.pdf](http://priede.bf.lu.lv/parbf/struktura/mikro_biotek/pasniedzēji/CV_Muiznieks_Nov_2011.pdf)

[Skatīts 2016, 23. aprīlī]

#### *Indriķa Muižnieka Curriculum Vitae*

##### 1. Vispārīgas ziņas

<b>Vārds, uzvārds:</b> Indriķis Muižnieks
---

<b>Darba adreses:</b> Latvijas Universitāte, rektorāts Raiņa bulv. 19, Rīga, LV-1586 Latvijas Universitāte, Bioloģijas fakultāte Kronvalda bulv. 4, Rīga, LV-1586 Tel: (+371) 67034401 E-pasts: <a href="mailto:indrikis.muiznieks@lu.lv">indrikis.muiznieks@lu.lv</a>
--

<b>Svešvalodu zināšanas:</b> Latviešu valoda - dzimtā, angļu, vācu, krievu valoda - brīvi lasu, rakstu un sarunājos
---

<b>Izglītība:</b>	
1976. g.	LVU, Bioloģijas fakultāte, bioloģijas, bioloģijas un ķīmijas pasniedzēja kvalifikācija

<b>Akadēmiskie nosaukumi un grādi:</b>	
2000. g.	LZA akadēmiķis
1998. g.	LZA korespondētājloceklis
1997. g.	LU profesors mikrobioloģijas apakšnozarē
1997. g.	Dr. hab. biol. grāds par darbu kopu "Dažu imūnmodulatoru mikrobioloģiskās sintēzes izpēte"
1996. g.	LU docents
1993. g.	nostrificēts LR zinātņu doktora grāds bioloģijā par darbu, kas 1980. g. aizstāvēts bioloģijas zinātņu kandidāta grāda iegūšanai mikrobioloģijā. Disertācijas tēma "Purīnu un pirimidīnu metabolisma paralēlie ceļi augsnes mikroorganismos"
1988. g.	vecākais zinātniskais līdzstrādnieks (PSRS AAK)

<b>Darbs:</b>	
Kopš 2000. g.	LU zinātņu prorektors

1997.-2000. g.	LU Bioloģijas fakultātes dekāns
1992.-1998. g.	LU Bioloģijas fakultātes Augu fizioloģijas un mikrobioloģijas katedras vadītājs
1990.-1992. g.	LU Bioloģijas fakultātes docents
1976.-1990. g.	LVU Augu attīstības fizioloģijas laboratorijas zinātniskais līdzstrādnieks

## 2. Zinātniskā darbība un publikācijas

**Zinātniskās intereses:** Rekombinantu mikroorganismu ģenētika un fizioloģija, DNS topoloģijas loma gēnu aktivitātes regulēšanā, augstskolu darba vadība. Publikāciju kopējais skaits: vairāk nekā 140, tai skaitā 50 raksti, apm. 50 tēzes; 12 autorapliecības, 5 LR patenti, 15 mācību-metodiskie līdzekļi un populārzinātniskie raksti. Impaktfaktoru summa > 100

**Publikāciju piemēri:** (zinātniskie, metodiskie un populārzinātniskie raksti):

Hochstein N., Muiznieks I., Mangel L., Brondke H., Doerfler W. Epigenetic Status of an Adenovirus Type 12 Transgenome upon Long-Term Cultivation in Hamster Cells *J. Virol.* 81(10): 5349-5361, 2007

Riekstina U., Cakstina I., Parfejevs V., Hoogduijn M., Jankovskis G., Muiznieks I., Muceniece R., Ancans J. Embryonic stem cell marker expression pattern in human mesenchymal stem cells derived from bone marrow, adipose tissue, heart and dermis. *Stem Cell Rev.* 5(4):378-86, 2009

Muiznieks I. Krīze un Latvijas akadēmijas nākotnes izredzes. *Akadēmiskā Dzīve*, 43, 2009

Muiznieks I. Mēs jums piespiedīsim mīlēt dabu. *Rīgas Laiks*, Janvāris 2010.

**Zinātniskās un akadēmiskās sadarbības pieredze:**

1981. g. - 1988. g. – sadarbība ar LZA OSI un Prāgas Kārļa Universitātes Medicīnas fakultāti.

1988. g. - 1989. g. – 10 mēneši. ar DAAD stipendiju Rēgensburgas Universitātē, Ģenētikas katedrā.

1992. g. - 1996. g. – 24 mēneši ar A. Humbolta fonda stipendiju Ķelnes Universitātes Ģenētikas institūtā.

Sadarbība ar Rēgensburgas un Ķelnes universitātēm turpinās.

1995. g. – 1998. g. – ES TEMPUS projekta “Bioloģijas izglītības restrukturēšana LU” koordinators.

1996. g. – 1997. g. LU Bioloģijas fakultātes Domes priekšsēdētājs. Kopš 1998. g. – LU Senāta loceklis.

Kopš 1991. g. – septiņu LZP grantu un vienas tirgus orientēto pētījumu tēmas vadīšana.

2003. – 2005. g.g. Eiropas Inst. Pētn. Asociācijas (EIAR) 27. Foruma orgkomitejas priekšsēdētājs.

Kopš 2006. g. – Rīgas Juridiskās augstskolas valdes priekšsēdētājs

Vadīti 6 LZP pētījumu projekti, 1 TOP projekts, 1 sadarbības projekts, konsultants 2007. gadā pabeigtam ERAF lietišķo pētījumu projektam.

### 3. Akadēmiskie kursi un pedagoģiskā darbība

**Bakalaura programmā:** Mikrobioloģija II (Virusoloģija un infekcijas), 64 st., kopš 1990. g.; Mikroorganismu gēnu inženierija – 64 st. kopš 1992. g.; Mikrobioloģijas pamati – 18 st., kopš 1997. g.;

**Maģistra programmā:** Molekulārā biotehnoloģija – 64 st., kopš 1998. gada.

2003. – 2008. g. vadīti četri doktora darbi, aizstāvēti divi (I.Irbe, I.Čakstiņa), vadīti 12 maģistra un 10 bakalaura darbi.

**Balvas:** 1986. g. – PSRS Ministru Padomes prēmija; 1995. g. – Zviedrijas mikrobiologu biedrības balva

### 4. Organizatoriskais darbs

no 2007. g.	biedrības „Iespējamā Misija” valdes loceklis
2004.–2005. g.	Eiropas Izglītības pētniecības asociācijas valdes loceklis. Latvijas Bioķīmiku biedrības, Ģenētikas un selekcijas biedrības biedrs
no 2003. g.	biedrības „Fonds medicīnas izglītības un zinātniskās izpētes atbalstam” un nodibinājuma „Latvijas Tehnoloģiskais parks”
2000.- 2005. g.	Latvijas Pārtikas Centra ĢMO padomes priekšsēdētājs
1996.-2007. g.	Latvijas Mikrobiologu biedrības priekšsēdētājs
1991.–2006. g.	LZP 7. nozares (mikrobioloģija, molekulārā bioloģija) ekspertu komisijas loceklis

3.2 Kārļa Kalviška dzīves un darba gājums (CV). Pieejams: <http://textarchive.ru/c-2100055-pall.html> [Skatīts 2016, 26. martā]

### Kārļa Kalviška dzīves un darba gājums (CV)

<b>Dzimšanas gads:</b>	1965
<b>Izglītība</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>1993. – 1998.: Nepabeigtas doktorantūras studijas Latvijas Universitātes Bioloģijas fakultātē par tēmu „GIS pielietojums Ekoloģijā”.</li><li>1989. gadā absolvēta Latvijas Valsts universitātes Bioloģijas fakultāte iegūstot biologa, bioloģijas un ķīmijas pasniedzēja kvalifikāciju.</li></ul>
<b>Akadēmiskie nosaukumi un zinātniskie grādi:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>2008. – Pielīdzināts bioloģijas maģistram (Latvijas Universitāte-05.02.2008 izdots 05.02.2008)</li></ul>
<b>Nodarbošanās</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>2010. –: Autors, profesionālās pilnveides kursu lektors. Eiropas Savienības struktūrfondu projekta Nr. 2009/0274/1DP/1.2.1.1.2/09/IPIA/VIAA/003 „Profesionālajā izglītībā iesaistīto vispārīgā izglītoto mācību priekšmetu pedagogu kompetences paaugstināšana”.</li><li>2008. –: Pētnieks. Pētāmā tēma: Ģeogrāfisko informācijas sistēmu pielietojums biotopu kartēšanā. Latvijas Universitātes Bioloģijas fakultātē, Kronvalda bulv. 4, Rīga.</li><li>2002. –: Informācijas sistēmu administrators. Latvijas Universitātes Bioloģijas fakultātē, Kronvalda bulv. 4, Rīga.</li><li>2003. – 2006.: Zinātniskais asistents. Latvijas Universitātes Bioloģijas fakultātē, Kronvalda bulv. 4, Rīga.</li><li>1992. – 2004.: Latvijas Universitātes GIS laboratorijas vadītājs. Latvijas Universitātes Bioloģijas fakultātē, Kronvalda bulv. 4, Rīga.</li><li>1997. – 1998.: Ģeogrāfisko datu standartu izstrādes grupas vadītājs. Dānijas firma «Kampsax-Geoplan».</li></ul>

#### Nozīmīgākās zinātniskās publikācijas un mācību literatūra:

- Balodis V., Brumelis G., Kalviškis K., e.a., 1993. Environmental assessment using biogeoinidication in Latvia: past research and future perspectives.; – «Journal of Baltic studies», XXIV, Nr. 3., p. 223.- 231., U.S.A
- Balodis V., Brūmelis G., Kalviškis K., e.a., 1996. Does the Skrunđa Radio Location diminish the radial growth of pine trees?; – «The Science of the Total Environment»; V. 180 (1996), Nr. 1., p. 57.- 64., Elsevier
- Kalviškis K., 1997. Teaching of Geographical Information Systems in the Baltic countries, Focus on Latvia; – «Proceedings of the Latvian Academy of Sciences»; V. 51 (1997), Nr. 5/6., p. 281.- 283., LZA
- Birziņa R., Kalviškis K., 2002. Interneta resurspunkts „Latvijas daba”; – LatSTE 2002 Latvijas sabiedrības tehnoloģiju ekspozīcija, : 69. - 74., Smiltene, Latvija
- Birziņa R., Šulga D., Kalviškis K., Visipkovs V., 2002. Informācijas tehnoloģiju iespēju attīstība vides izglītības projektā „Gaisa pētnieku tīmeklis”; – LatSTE 2002 Latvijas sabiedrības tehnoloģiju ekspozīcija, : 78. - 87., Smiltene, Latvija
- Materiāli kursam „Bioloģija Internetā”. <http://priede.bf.lu.lv/grozs/Datorlietas/BI/>, <http://priede.bf.lu.lv/studijas/datorklase/HTML/>, <http://estudijas.lu.lv/course/view.php?id=815>
- Materiāli kursam „Telpiskās informācijas sistēmas ainavu ekoloģijā un plānošanā”. [http://priede.bf.lu.lv/grozs/Datorlietas/TIS\\_un\\_Ainavas/](http://priede.bf.lu.lv/grozs/Datorlietas/TIS_un_Ainavas/), <http://estudijas.lu.lv/course/view.php?id=1176>
- Materiāli kursam „Telpisko datu digitālā apstrāde”. <http://priede.bf.lu.lv/grozs/Datorlietas/TIS/>, <http://estudijas.lu.lv/course/view.php?id=870>

#### Zinātniski pētnieciskā darbība:

2002. – 2006. Telpiskās informācijas sistēmu administrators projektā «Piekrastes biotopu aizsardzība un apsaimniekošana Latvijā». Piedalījies piekrastes biotopu klasifikatora izstrādē.

#### Akadēmiskie kursi:

Biol2130	Bioloģija Internetā	Kred=2
Biol2021	Telpisko datu digitālā apstrāde	Kred=2
Biol5031	Telpiskās informācijas sistēmas ainavu ekoloģijā un plānošanā	Kred=4
BiolP139	Multimēdiu tehnoloģijas izmantošana bioloģijas un ķīmijas mācīšanai	Kred=2
Geog5028	Ģeogrāfiskās informācijas sistēmu pielietojums bioloģijā	Kred=4

**Papildus ziņas par profesionālo darbību:**

2006. – 2007. Darbība ESF projektā «Bioloģijas maģistrantūras studiju programmas modernizēšana Latvijas Universitātē» (2005/0112/VPD1/ESF/P1AA/04/APK/3.2.3.2/0027/0063)
2003. Piedalījies semināra «Jūras piekrastes tiesiskās aizsardzības aspekti» organizēšanā, Rīga.
2003. Piedalījies semināra «Piekrastes ĢIS izveide Latvijā» organizēšanā, Rīga.
2002. Piedalījies Pirmais informatīvais seminārs par ES LIFE/Nature programmas projektu «Piekrastes biotopu aizsardzība un apsaimniekošana Latvijā» organizēšanā, Rīga.
2002. – 2006. Darbība projektā «Piekrastes biotopu aizsardzība un apsaimniekošana Latvijā»
2002. Piedalījies 13. starptautiskā Bioloģijas olimpiāde organizēšanā, Rīga – Jūrmala.
1999. – 2000. Darbība projektā «Institucionāls atbalsts privātās mežsaimniecības attīstībai Latvijā»
1998. Piedalījies semināra «Ģeogrāfisko datu standartizācija» organizēšanā, Vavari.
1997. – 1998. Darbība projektā «Tehniskā palīdzība zemes privatizācijai un reģistrācijai Latvijā»
- 1995.–1999. Darbība projektā «Dabas daudzveidības saglabāšana agroainavās»
1992. – 1998. Darbība projektā «Baltijas Universitātes ĢIS»

2010. gada 15. jūnijs



/K. Kalviškis/



## Lāsma Deklava

 deklavalasma@gmail.com  
 +371 20243194  
 Rīga  
 14/08/1991

### Valoda

Latviešu ●●●●●  
Angļu ●●●●●  
Krievu ●●●●●

### Īpašības

Mērķtiecība  
Atbildība  
Radošums  
Pielāgošanās  
Uzņēmība

### Aizraušanās

 Ceļošana  
 Kulinārija  
 Autosports  
 Rokdarbi

### Izglītība

 2013 - līdz šim brīdim Rīgas Stradiņa universitāte - maģistra studijas "Stratēģiskā un sabiedrisko attiecību vadība"  
2010 - 2013 Rīgas Stradiņa universitāte - bakalaura grāds "Multimediju komunikācija"  
1998 - 2010 Brocēnu vidusskola

### Darba pieredze

 2013 /vasara/ Reklāmas aģentūra "Airport" - prakse projekta vadītāja asistents, biroja vadītājs  
2012 /februāris/ Ziņu aģentūra "BNS" - prakse ziņu reportiere  
2012 - līdz šim brīdim Mājaslapa [www.ruderacing.lv](http://www.ruderacing.lv) žurnāliste

 2012 /maijs/ Sertifikāts - 3. World Conference of Psychology, Counselling and Guidance /Izmir, Turkey/  
2012 Sertifikāts - Rīgas Stradiņa universitātes 11. zinātniskā konference  
2012 Atzinība - par ieguldīto darbu Rīgas Stradiņa universitātes MZF mācību gada uzņemšanas procesā  
2011 Sertifikāts - Rīgas Stradiņa universitātes 10. zinātniskā konference

3.4 Curriculum vitae. Pieejams: <http://www.europass.lv/curriculum-vitae/piemeri-un-padomi>  
[Skatīts 2016, 26. martā]



Curriculum Vitae

PERSONAS DATI Jānis Ozols

Bērzu iela 7-12, Rīga, LV-1029

67212317 29115472

janis.ozols@latnet.lv

www.janisozols.lv

Skype janis.ozols

Dzimums Vīrietis | Dzimšanas datums 02/04/1979 | Pilsonība Latvijas

VAKANCE Datortīkla administrators

DARBA PIEREDZE

08/08/2005 - pašlaik

Datora operators

Biznesa informācijas un konsultāciju birojs, Lāčplēša iela 114, Rīga  
Informācijas meklēšana un analizēšana

[Nozare](#) Ekonomikas un biznesa konsultācijas

25/09/2003 – 14/07/2005

Servisa inženieris

SIA BTSC  
Biroja iekārtu tehniskā apkope

[Nozare](#) Tirdzniecība un pakalpojumi

IZGLĪTĪBA

09/2000-06/2002

Informācijas tehnoloģiju vadības maģistrs

Rīgas Tehniskā universitāte

09/1997-06/2000

Datorzinības bakalaurs

Rīgas Tehniskā universitāte

PRASMES

Dzimtā valoda

Latviešu

Citas valodas

	SAPRATNE		RUNĀŠANA		RAKSTIŠANA
	Klausīšanās	Lasīšana	Dialogs	Monologs	
Angļu	C1	C1	B2	B2	C1
Krievu	C1	C1	C1	C1	B1

Līmeņi: A1/2: Pamatlīmenis - B1/2: Vidējais līmenis - C1/2 Augstākais līmenis  
Eiropas kopīgās pamatnostādnes valodu apguvei

Komunikācijas prasmes

labas saskarsmes prasmes, kas iegūtas, strādājot par servisa inženieri spēja prezentēt savas idejas un priekšlikumus

Organizatoriskās / vadības prasmes	spēja organizēt savu darbu un strādāt patstāvīgi
Ar darba pienākumiem saistītās prasmes	datortīklu projektēšana, konfigurēšana, administrēšana u.c.
Citas prasmes	darba aizsardzība un ergonomika
Transportlīdzekļa vadītāja apliecība	B kategorija

## PAPILDU INFORMĀCIJA

---

Semināri Atsauksmes	Profesionālās pilnveides kursi „Datortīkla administrēšana”, mācību centrs „Dats” Pēc pieprasījuma
------------------------	--

3.5 CV paraugs latviešu valodā. Pieejams:

[http://cvparaugs.ucoz.lv/index/cv\\_paraugs\\_latviesu\\_valoda\\_cv\\_online\\_latviesu\\_valoda\\_paraugs/](http://cvparaugs.ucoz.lv/index/cv_paraugs_latviesu_valoda_cv_online_latviesu_valoda_paraugs/)

0-6 [Skatīts 2016, 26. martā]

## CURRICULUM VITAE

### **Personas dati**

**Vārds, uzvārds:** Leonards Blaumanis

**Personas kods:** 2323xx-12xx

**Dzīvesvietas adrese:** Rīga, Leipu 1, LV-1001

**Tālrunis:** 2356894xx

**E-pasts:** leopold@mau.com

### **Izglītība**

2005.g. – 2011.g. – Studijas Rīgas Stradiņa universitātē,

1993.g. – 2005.g. – Jelgavas 11. Vidusskola.

### **Darba pieredze**

2006.g. – 2010.g. 12.jūnijs – SIA „LigaPiga” projektu vadītāja asistents.

### **Papildus izglītība**

2004.g. – Mācību centrs „Skola visiem”, datorapmācības kursi, Power Point, Corel Draw, aplicība.

### **Valodu prasmes**

Krievu valoda – dzimtā,

latviešu valoda – runāju, rakstu brīvi,

angļu valoda – runāju, rakstu brīvi.

### **Intereses**

Psiholoģija, sports, tehnika

3.6 Reiņa Pabērza Curriculum vitae (CV). Pieejams: <http://www.darbasludinajumi.lv/darbs/cv-paraugs-latviski-un-angliski/483/> [Skatīts 2016, 26. martā]

### CURRICULUM VITAE (CV)

**Mērķis:** pārdošanas projektu vadītājs uzņēmumā “[brīva vieta jūsu vēlamajai vakancei]

**Personas dati**      **TOMS STAŠĀNS**      Dzim. 1986.gada 2.jūlijā      Adrese:  
Teika, Raunas iela 50/2 -73, Rīga      Tālrunis 2742 2772      e-pasts  
tomsstasans@gmail.com

#### Izglītība:

- 2008.- 2011.- Ekonomikas un kultūras augstskola, Kultūras vadība
- 2006 – 2007.gads – Latvijas Universitāte, Moderno valodu fakultāte, Āzijas studijas ar novirzienu – ķīniešu valoda
- 2005.-2006.gads – Latvijas Lauksaimniecības universitāte, Lauku inženieru fakultāte, Būvzinātne
- 2002 – 2005.gads Mālpils vidusskola

#### Darba pieredze:

- 2011. gads – mēbeļu un matraču **iepirkumu speciālists Baltijas un Balkānu valstu reģionā** SIA JYSK Linnen’n’furniture (liela mēroga iepirkumu plānošana, organizēšana un nodrošināšana visiem Jysk Linnen veikaliem manā atbildības reģionā, rekomendāciju sniegšana iepirkumu sistēmas pilnveidošanai un efektīvizēšanai, sadarbība ar citām Jysk Linnen struktūrvienībām Eiropā, Ziemeļamerikā un Āzijas valstīs).
- 2010. gada novembris – informātikas kursu pasniedzējs iesācējiem NVA (datorapmācība grupās līdz 20 cilvēkiem)
- 2009. gada septembris – 2010.gada jūlijs, **angļu valodas skolotājs Ķīnā vairākās vidusskolās un pirmsskolas izglītības iestādē (individuāla un grupu (līdz 200 cilvēkiem vienlaicīgi) apmācība angļu valodā.**
- 2008. gada jūnijs – 2009.gada jūlijs SIA Jysk Linnen’n furniture, pārdevējs/konsultants,
- 2000. – 2007. – darbs celtniecībā, mēbeļu restaurēšanā, veicu nelielus tulkojumus studentiem angļu-latviešu, vācu-latviešu valodās.

**Personiskās īpašības:** Komunikabls, uz attīstību orientēts, ātri piemērojos un apgūstu jaunas prasmes, mērķtiecīgs, analītisks, ar labām pārliecināšanas un prezentācijas prasmēm, patīk uzstāties lielas auditorijas priekšā un iepazīties ar jauniem cilvēkiem.

#### Datorprasmes:

- AGR Inventory Optimiser – teicami
- Excel – teicami
- Word – ļoti labi
- Xpin (testa versija) – ļoti labi
- Navision – ļoti labi

#### Valodu prasmes:

- Latviešu valoda – dzimtā
- Angļu valoda – ļoti labi
- Krievu valoda – labi
- Vācu valoda – labi

**Intereses:** Modernā māksla, ceļošana, ārzemju literatūra, pārgājieni mežā un laivošana

## 4. pielikums. CV paraugi spāņu valodā

4.1 Curriculum vitae de Amador Vicente Hernández. Pieejams:

<http://calmhomeideas.webcam/ideas/ejemplo-de-cv> [Skatīts 2016, 26. martā]

### CURRICULUM VITAE



#### DATOS PERSONALES

**Nombre y Apellidos:** Amador Vicente Hernández.

**D.N. I.:** 7.837254-G

**Lugar y fecha de Nacimiento:** Salamanca,  
21 de junio de 1961

**Domicilio:** Av de Alemania, 87-91, 7º B (Salamanca).

**Teléfono:** 609 870 574

**e-mail:** avier@ono.com

**Carné de conducir (coche propio).**

#### Formación Académica

Licenciado en Francés por la Escuela de Idiomas de la Universidad de Salamanca (obtención de los cinco cursos -matrícula libre- entre Abril 2006/ Junio 2007).

Tres cursos de Filología Hispánica, con francés de primera lengua (1981-1985) e italiano de segunda..

#### Experiencia

Veintiséis años como profesor de francés (desde COU).

Clases particulares. Academia Borh -1990-93- y Academia Europa -2001- (Francés). Amor de Dios (Español a estudiantes franceses -Academia LEC, París- quince días en el mes de julio 2004 y quince días en 2005).

Clases particulares a extranjeros de español: gramática, redacción y conversación. Clases particulares de Lengua: ESO y Bachiller.

Curso impartido a trabajadores en el Edificio España, contratado por el grupo ATU (febrero 2007/mayo 2007).

Profesor de español a extranjeros en Idiomas Castilla (juio/agosto 2007) y de francés en Academia Almar durante el mismo verano.

Experiencia en traducciones de diversa índole.

Tres años de redactor en la Gaceta Regional de Salamanca (1987-90).

Editor y Director de la revista Salamanca actualidad desde 1991. ([www.salamancaactualidad.com](http://www.salamancaactualidad.com)).

#### Idiomas

Francés: Nivel alto hablado y escrito.

Italiano: Nivel medio.

Inglés: Nivel básico (diploma CONFAES).

#### Informática

Plataformas: Mac y Pc. DW y diseño páginas web.

Software: Word.

## 4.2 Curriculum vitae de José M<sup>a</sup> Ribera Otero. Pieejams:

<https://modelos.livecareer.es/curriculum-vitae/> [Skatīts 2016, 26. martā]

### JOSÉ M<sup>a</sup> RIBERA OTERO

Fecha de nacimiento: 26/04/1980  
C/ Gran Vía, 123, Bajo D  
Madrid  
91 123 45 67  
635 12 34 56  
jose\_ribera@hotmail.com



#### FORMACIÓN ACADÉMICA

##### Seleccionar uno

1998-2002 Licenciado en Publicidad y Relaciones Públicas por la Universidad Antonio de Nebrija (Madrid).  
2002-2004 Máster Universitario en Comunicación Digital por el CEF.  
2004-2010 Doctor Cum Laude en Ciencias de la Información, rama de Periodismo, por la Universidad Complutense (Madrid).

#### FORMACIÓN PROFESIONAL

2004-2010 "Taller de diseño web y maquetación de revistas interactivas con el plugin Mag+", Fundación Luis Seoane (A Coruña).  
2003 "Curso online de redacción para sitios web y blogs" por la UNED.  
Incluye trabajo con materiales de máquetin como la elaboración y maquetación de folletos, aplicaciones para móviles, iPad y Kindle, boletines varios, anuncios impresos, cubiertas de libros, etc.  
Diversos cursos y seminarios especializados en las tareas de maquetación, edición y digitalización de textos orientados a máquetin y publicidad en general.

#### EXPERIENCIA LABORAL

2013 Contrato de un año en Acens Technologies, S.L. como redactor creativo tanto online como offline, desempeñando labores como redactor en el campo de la publicidad ATL y BTL.  
2009 Convenio en prácticas en la empresa Euro RSCG Esquema mediante un programa de cuatro meses que ha gestionado la Fundación Universidad Empresa.  
2003-2004 contrato de 6 meses en la agencia de publicidad Bassat Ogilvy Interactive como redactor en el área de máquetin en Internet.

#### IDIOMAS

Español: nativo.  
Inglés: nivel Intermedio.  
Francés: B2.

#### APTITUDES

Edición de documentos.  
Corrección de textos.  
Periodismo.  
Escritura creativa.  
Blogging.  
Artículos destacados.  
Contenido web.  
Escritura independiente.  
Redacción.  
Editorial.  
INFORMACIÓN ADICIONAL  
Certificado de primeros auxilios.  
Disponibilidad para viajar.

### 4.3 Curriculum vitae de Maria Romina Alurralde. Pieejams:

<http://es.slideshare.net/mariaralurralde/cv-2014-nuevo-37926716> [Skatīts 2016, 26. martā]

COUNTRY "LA CAÑADA" - YERBA BUENA. CP 4107  
CELULAR: (0381) 155068023  
CORREO ELECTRONICO: rominalurralde@yahoo.com  
Facebook: <https://www.facebook.com/maria.r.alurralde>  
LinkedIn: <http://www.linkedin.com/profile/view?id=316944956&trk>



## MARIA ROMINA ALURRALDE

### INFORMACION PERSONAL

---

- FECHA DE NACIMIENTO: 16 de Julio de 1979
- ESTADO CIVIL: Casada
- NACIONALIDAD: Argentina
- LUGAR DE NACIMIENTO: S.M. de Tucumán- Tucumán

### EXTRACTO

---

Mi Formación Académica como mi Experiencia Profesional en los Recursos Humanos, me permite desempeñarme con éxito en diferentes Empresas y medio socio- culturales y económicos diversos, capacitándome para resolver situaciones de manera rápida y efectiva. Soy proactiva, tengo marcadas habilidades comunicacionales, alta tolerancia a la presión, ordenada y resolutiva y de un gran compromiso con mi trabajo, entre mis competencias más destacadas.

Mi objetivo es poder aportar "Valor", además de conocimientos y experiencia en mi lugar de trabajo.

*Especialidades: Recursos Humanos (Área Soft- Área Hard) - Comercial o Ventas- Comunicación Interna y Externa – Secretaria Administrativa.*

### EXPERIENCIA LABORAL

---

Marzo 2014- Actualidad.

- **Dirección de Jóvenes y Adultos y Educación No Formal. Ministerio de Educación. Función: "Tallerista."**

Tareas Desempeñadas: Capacitar a Jóvenes de la Provincia pertenecientes al Programa "Jóvenes por Más y Mejor Trabajo" sobre la introducción al mundo Laboral. Clases semanales para guiarlos, motivarlos, y capacitarlos para que puedan insertarse en el mundo del trabajo.

*Junio 2012 – Enero 2013*

- **Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral – GECAL Tucumán. MTySS.**  
**Área: Formación Profesional.**

Tareas Desempeñadas:

**Mi función** dentro del área es evaluar que la documentación que adjuntan en cada Proyecto de diferentes líneas estén completos, sean los correctos y lleguen en tiempo y forma. El área de **FP** tiene como objetivo principal promover la Oferta de Capacitación Laboral acorde a las necesidades productivas y a la experiencia laboral de los trabajadores, lo que tiende a favorecer la empleabilidad de los mismos. Brinda asistencia técnica y apoyo económico financiero para el desarrollo de ofertas formativas a Empresas del medio, por ejemplo a través de líneas como CREDITO FISCAL.

- **Programa Promover .Auxiliar de área.**

Tareas Desempeñadas: Contacto con Instituciones gubernamentales y no gubernamentales, Municipios y Comunas de la provincia en el armado de proyectos que promuevan el trabajo a personas discapacitadas.

REFERENCIAS: ARQ. JUAN LUIS PEREZ. (GERENTE). 4210135.

*Mayo 2012 – Diciembre 2012*

- **PUEDES (Extensión Universitaria no Docente)** Dictado de cursos de Capacitación y Formación al público en general." Empleabilidad. Técnicas de Búsqueda de Empleo. Negociación Efectiva. Comunicación Interna y Externa."

*Octubre 2011 - Mayo 2012*

- **Oficina de Empleo de la Provincia- Puesto: Tutora. Programa Jóvenes con Mas y mejor Trabajo**

Tareas Desempeñadas: Mi función dentro del Programa y en la Oficina de Empleo es acompañar, sostener, motivar y guiar a los Jóvenes dentro del mismo. Conducir y acompañarlos en su proyecto formativo ocupacional. Lograr que los Jóvenes puedan conocer sus competencias y limitaciones y así ayudarlos a desarrollar aptitudes y actitudes de responsabilidad, respeto, perseverancia, voluntad, etc. mediante **tutorías mensuales**, que le permitan a futuro poder insertarse en el mundo del trabajo. Legajos personales, dinámicas de grupo, manejo de Plataforma, reuniones e informes semanales a Orientadores, atención al público, etc.-

REFERENCIAS: ARQ. JUAN LUIS PEREZ.

*Enero 2009 – Octubre 2011*

- **Subsecretaría de Empleo – Programa Jóvenes con Mas y Mejor Trabajo-  
Área: Intermediación Laboral. Puesto: – SELECTORA – CAPACITADORA.**

Tareas Desempeñadas: Selección de Jóvenes basado en los requerimientos de la Empresa (grupal e individual). Asistencia al Proceso de Formación del Área, Armado de Procedimientos Escritos, Monitoreo a Oficinas de Empleo de la Provincia, Manejo de personal capacitado en el relevamiento de Perfiles (6 pasantes

UNT y 6 personal de oficina planta permanente), Seguimiento permanente a Empresas y Jóvenes incorporados a las mismas. Evaluación de Desempeño. Capacitación a los Jóvenes sobre Curriculum Vitae y Entrevista, uso de técnicas de roll playing y brainstorming. Búsqueda de Empleo, Reclutamiento y Selección .  
REFERENCIAS: ARQ. JUAN LUIS PEREZ.

*Agosto 2007 Julio 2008*

- **Dakar Empresa Constructora S.R.L. – Puesto: Secretaria Administrativa. Área: Departamento de Personal.**

Tareas Desempeñadas: Redacción y envío de notificaciones, cartas, Atención y recepción de clientes, proveedores, empleados, Manejo de agenda de Gerencia, Atención Telefónica, Armado de legajos,( Altas – Bajas de Personal), Ordenamiento y Control de Documentación (IVA Compras- IVA Ventas, Facturas de Servicios, Vencimientos., Fotocopiado, Fax, otros).  
REFERENCIAS: ING. DANIEL MAFUD.- TEL: 4301484

*Diciembre 2004 - Febrero 2006*

- **Empresa Norte Lácteos: Rubro: Mayorista y Minorista. Puesto: Encargada de Casa Central y sucursales.**

Tareas Desempeñadas: Atención al cliente, Ventas por mayor y menor, Manejo de Caja chica, Contacto con Proveedores, Clientes, Control de Stock, **Selección y Manejo de personal**, Facturación, Trámites bancarios.  
REFERENCIAS: AUGUSTO ALURRALDE. TEL: 4302229.

*Junio 2004 – Diciembre 2004*

- **Empresa Refinor S.A. Rubro: Industria. Puesto: Pasante del área de Recursos Humanos.**

Tareas Desempeñadas: Confección de legajos del personal, control de documentación relacionada con Altas y Bajas.

#### FORMACION ACADEMICA

---

Estudios Universitarios: Cursando el 3º año de la carrera de Psicólogo ( U.N.T.) 2014.

Estudios Terciarios Completos: Titulo **Técnico Superior en Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos** obtenido en el Instituto de Ciencias Empresariales (ICE) de San Miguel de Tucumán, Años: 2004- 2006.

#### IDIOMAS – COMPUTACION

---

Inglés: Profesor Particular, Miriam Rodríguez Galve, Año 2011.

- Lecto-comprensión: Nivel Intermedio.
- Oral: Nivel Intermedio.
- Redacción: Nivel Intermedio.

Computación: IAC - Año 2010. Manejo Avanzado de Herramientas Informáticas como Paquete Office (Windows, Microsoft Word, Excel, Outlook, Internet).

DATOS ADICIONALES

---

**C.U.I.L.:** 27-27579935-7

**Disponibilidad:** Full - Time.

**Carnet de Manejo:** - MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA.

#### 4.4 Curriculum vitae de Sara Azogue Garzón. Pieejams:

<https://docenciaformex.files.wordpress.com/2015/02/cv-sara-azogue-garzc3b3n-hr.pdf> [Skatīts 2016, 26. martā]



## Sara Azogue Garzón

*Especializada en gestión integral de RRHH, con experiencia en servicios a empresas y hostelería soy una persona proactiva, comprometida, con habilidades sociales y óptima integración en equipos de trabajo. Gran capacidad de aprendizaje y adaptabilidad a nuevos entornos y responsabilidades.*

**Madrid** | **Licenciada** en Derecho 2011 + **Postgrado** en Gestión Integrada de Recursos Humanos 2012

 [sara.azoguegarzon@hotmail.com](mailto:sara.azoguegarzon@hotmail.com)  616 543 524

 <http://objetivorecursoshumanos.wordpress.com>  @saraazg



**Inglés B2**      **Italiano B2**      **Francés A2**

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL

##### Administradora **Objetivo: Recursos Humanos**, blog temática RRHH.

Diciembre 2012 – actualmente

- Proyecto personal.
- Asesoría laboral y para la búsqueda de empleo.

##### Técnico RRHH **RIU Hotels** en Chiclana (Cádiz). Contrato en prácticas.

Agosto 2012 – Diciembre 2012

- Co-gestión de hasta 420 personas en temporada alta.
- Administración de personal: RED, CONTRAT@, DELT@2, Winsuite, nóminas, liquidaciones y certificados de empresa.
- Reclutamiento y selección.
- Apoyo a cursos de formación a directivos y mandos intermedios.

##### Selección, formación y coordinación de promotores comerciales

##### **British American Tobacco** en provincia Cádiz. Contratos por obra y servicio.

Agosto 2010 – Julio 2011

- Personal a cargo: 4-6
- Gestión de personas.
- Selección: entrevistas individuales por competencias, en grupo y dinámicas de grupo.
- Formación en el producto y en ventas.
- Coordinación de la actividad diaria: control de presencia, reportes diarios, resolución de incidencias.

##### **Assistant Inglés e italiano**

en organización de eventos

en Doble Ese para **BMW M**.

Octubre – Noviembre 2011

##### **Técnico RRHH**. Becaria.

en Excmo. Ayto. de

San Fernando (Cádiz).

Marzo – Junio 2011

##### **Selección, formación y**

**coordinación** de

promotores comerciales

para Vodafone.

Abril – Junio 2008

#### Competencias

Derecho laboral y SS

Asesoría laboral

Sistema Red y Contrat@

Nóminas

Técnicas de selección

Fuentes de reclutamiento

Gestión de equipos

Formación no reglada

Bases de datos y archivo

RRHH 2.0

NominaPlus

Ofimática avanzada

- **Disponibilidad total y de incorporación inmediata.**
- **Disponibilidad de residencia internacional.**

## 4.5 Curriculum vitae de Esther Cuesta de la Mata. Pieejams:

<http://www.taringa.net/post/arte/17928523/Ejemplo-de-Curriculum-Creativo-By-Mentiradeloro.html> [Skafīts 2016, 26. martā]

**Soy Mentiradeloro**  
(Esther Cuesta de la Mata)

Teléfono: 654 611 935  
Email: [mentiradeloro@hotmail.com](mailto:mentiradeloro@hotmail.com)  
Web: [mentiradeloro.blogspot.com](http://mentiradeloro.blogspot.com)

### FORMACIÓN

**2012. E.A.S.D. de Segovia**  
Título Superior de Diseño de Productos  
Calificación de 9 sobre 10

**2007. E.A.S.D. de Segovia**  
Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Ilustración  
Calificación de 8 sobre 10

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

**2008 - Actualidad. Free-lance**  
Realizo trabajos de ilustración profesional, diseño gráfico y retoque digital y diseño de producto.

**2013. Ayuntamiento de San Ildefonso (Segovia)**  
Diseño Gráfico y de Producto  
Diseñando en solitario tanto la imagen corporativa como una campaña de merchandising para un nuevo producto de mercado.

### ESPECIALIDADES

Diseño corporativo      Ilustración      Diseño de productos

#### Digitales

Adobe Photoshop	●●●●●●●●	Tipografía
Adobe Illustrator	●●●●●●●●	Maquetación
Adobe InDesign	●●●●●●●●	Teoría del color
Autocad	●●●●●●●●	Edición imágenes
Rhinoceros	●●●●●●●●	Composición
Adobe Flash	●●●●●●●●	Manejo Web

#### Idiomas

Castellano Nativo      Inglés Nivel C1

### RECONOCIMIENTOS Y EXPOSICIONES DE ARTE

**Ganadora del premio "NUEVOS CREADORES"**  
Modalidad de Diseño de Producto  
Caja Segovia  
2010

#### Exposiciones de arte individuales

"Scraps of soul Vol. 4"  
Junio 2014. La Bodega del Barbero (Segovia)

"Scraps of soul Vol. 3"  
Mayo 2014. The Sultcase (Madrid)

"Scraps of soul Vol. 2"  
Febrero 2014. Casa Joven (Segovia)

"Scraps of soul Vol. 1"  
Diciembre 2013. Mercado de la Albuera (Segovia)

"Mentiras de mujer"  
Agosto 2013. Restaurante Azabache (Segovia)

"Sus miradas"  
Enero 2013. Arte Papel Segovia (Segovia)

### OTROS DATOS DE INTERÉS

Amplio conocimiento y experiencia del diseño de envases y packaging en general.

Gran capacidad, talento, minuciosidad y realismo como retratista profesional.

Ofrezco gran creatividad, innovación y eficacia a la hora de diseñar en cualquier entorno.

Posibilidad de incorporación inmediata. Disponibilidad horaria de media a completa jornada.

Encuentra todos mis trabajos en mi blog: [mentiradeloro.blogspot.com](http://mentiradeloro.blogspot.com)

**2014. CUID, UNED**  
Título oficial Universitario de Inglés nivel C1

## 5. pielikums. Lietišķās vēstules paraugi latviešu valodā

5.1 . Špakovska vēstule R. Dilbam. Pieejams:

[http://www.ogresnovads.lv/lat/zinas\\_\\_jaunami/zinu\\_arhivs/2014/files/textdoc/dok\\_1.jpeg](http://www.ogresnovads.lv/lat/zinas__jaunami/zinu_arhivs/2014/files/textdoc/dok_1.jpeg) [Skatīts 2016, 26. martā]



### OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000024455, Brīvības iela 33, Ogre, Ogres nov., LV-5001  
tālrunis 65071160, fakss 65071161, e-pasts: ogredome@ogresnovads.lv, www.ogresnovads.lv

Ogrē

15.09.2014. Nr.1-12.1/1001

**VSIA „Zemkopības ministrijas nekustamie īpašumi”  
valdes priekšsēdētājam  
R.Dilbam**

Republikas laukums 2,  
Rīga, LV-1981

*Par inženierizpētes darbiem un rekonstrukcijas tehniskā projekta izstrādāšanu*

Ogres novada pašvaldība pēdējā laikā saņem daudz sūdzības no nekustamo īpašumu īpašniekiem par vīņu īpašumu applūšanu sakarā ar paaugstinātu ūdens līmeni Urgas upē.

Lūdzam rast iespēju iekļaut plānoto darbu sarakstā inženierizpētes darbu izpildi un izstrādāt rekonstrukcijas tehnisko projektu Urgas upei („USIK 414112:01) ar sūkņu staciju „Ogre-1” Ogres novada Ogresgala pagastā un Ogres pilsētas teritorijā.

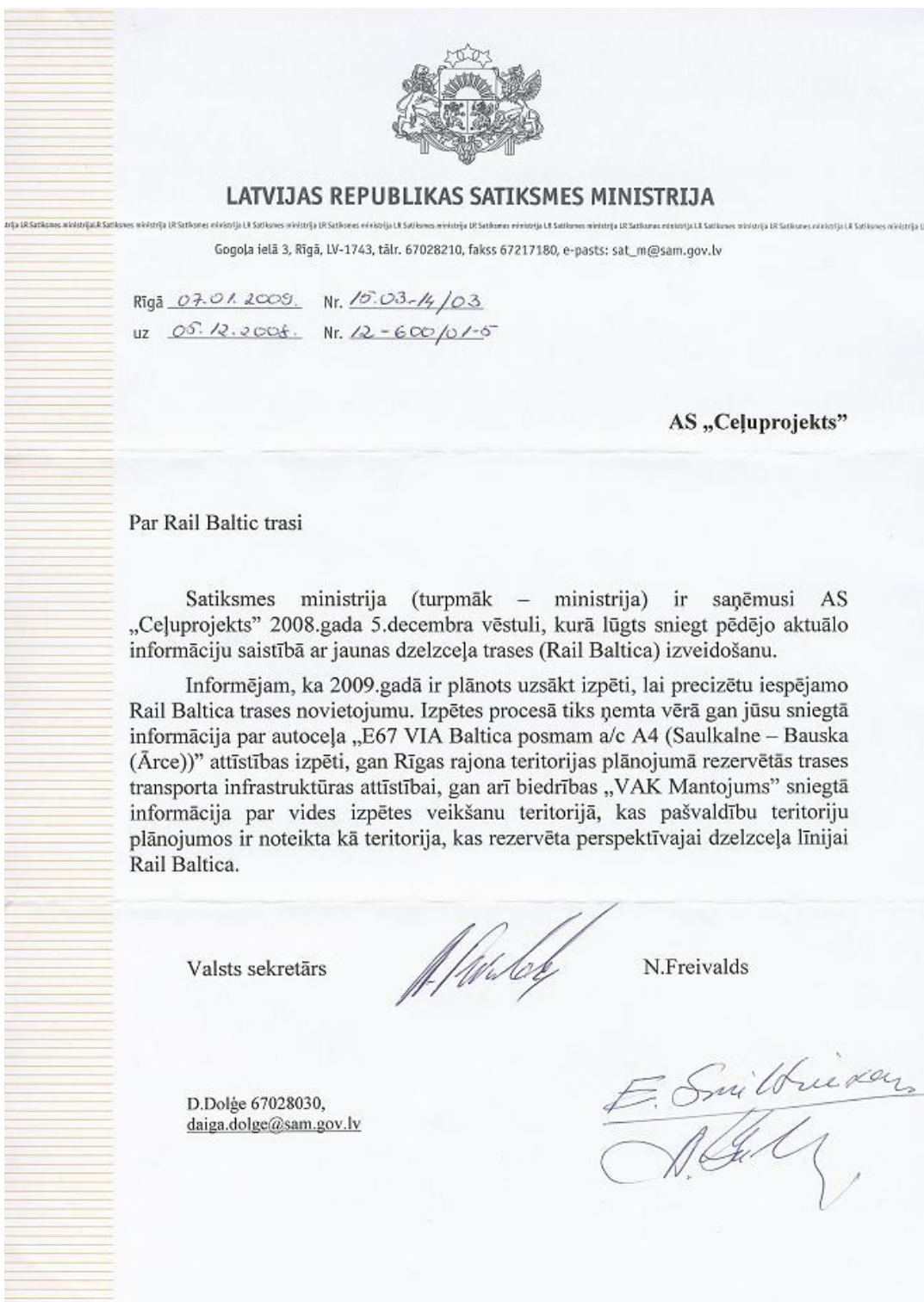
Pielikumā: Meliorācijas sistēmu un hidrotehnisko būvju tehniskās pārbaudes atzinums ar pielikumiem uz 12 lp.

Izpilddirektora vietnieks

P.Špakovskis

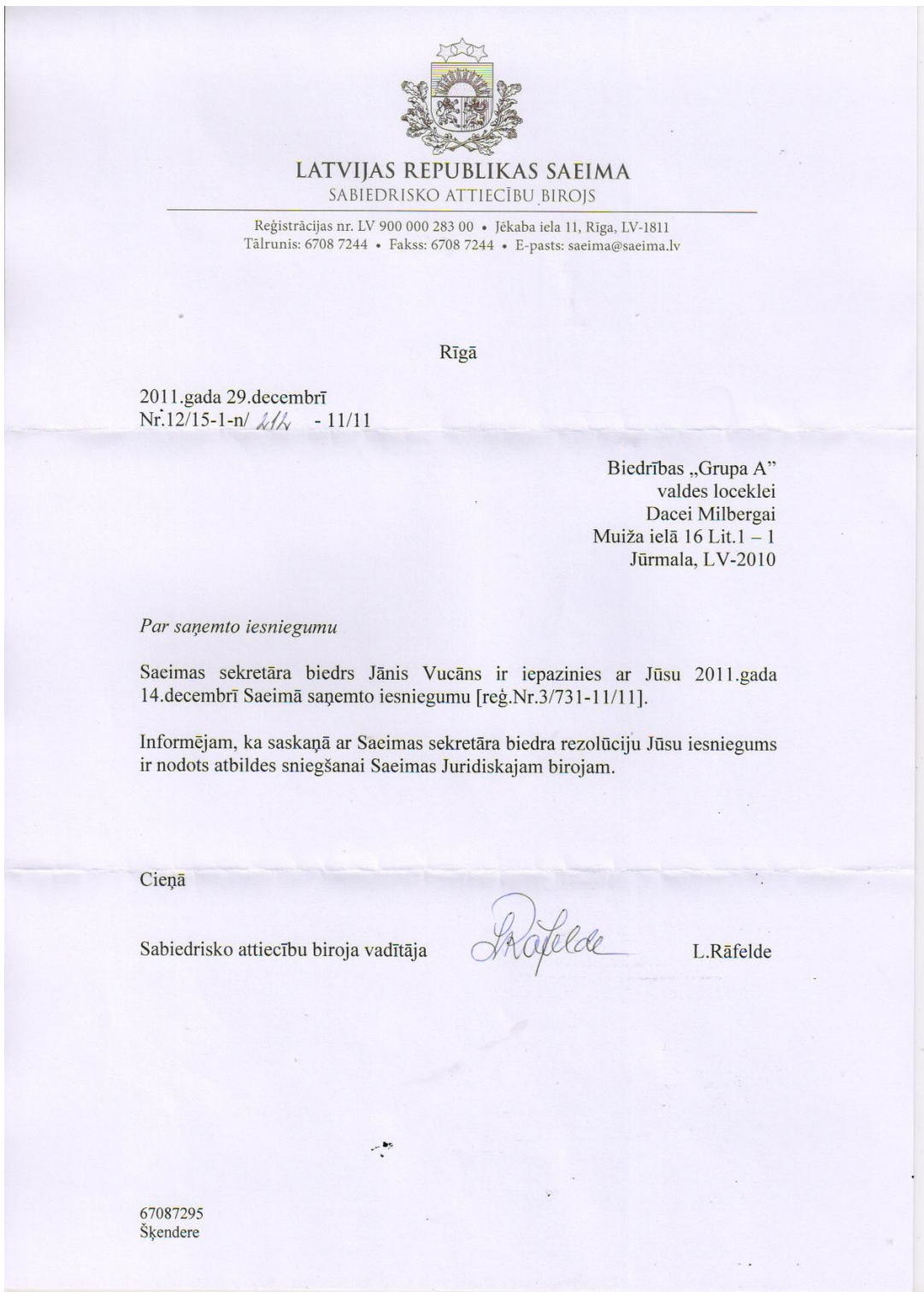
Valentīna Jahimoviča  
65071173  
valentina.jahimovica@ogresnovads.lv

5.2 N. Freivalda vēstule AS "Ceļuprojekts". Pieejams: <http://lvceli.lv/wp-content/uploads/2015/06/Par-Rail-Baltic-trasi-Satiksmes-ministrijas-v%C4%93stule-AS-Ce%C4%BCuprojekts.jpg> [Skatīts 2016, 26. martā]



5.3 L. Rāfeldes vēstule Dacei Milbergai. Pieejams:

[https://grupaa.files.wordpress.com/2011/12/02-01-2012\\_s\\_starpatbilde.jpg](https://grupaa.files.wordpress.com/2011/12/02-01-2012_s_starpatbilde.jpg) [Skatīts 2016, 26. martā]



5.4 A. Kairova un L. Skalbiņas vēstule S. Bizānam. Pieejams: <http://mrserge.lv/assets/vestule-no-valsts-policijas.jpg> [Skatīts 2016, 26. martā]



Latvijas Republikas Iekšlietu ministrija  
Valsts policija  
Rīgas reģiona pārvalde  
**KRIMINĀLPOLICIJAS PĀRVALDE**  
**3.BIROJS**

Gaujas iela 15. Rīga, LV-1026. fakss 67219799, e-pasts [krim.sekretariats@riga.vp.gov.lv](mailto:krim.sekretariats@riga.vp.gov.lv), tālrunis 67219751, 67219712

20 22. JŪL. 2013 Nr. 20/10/3/1-31187

Uz 20 .g. . . . . Nr. . . . .

Rīgā

SIA "██████████"  
valdes priekšsēdētājam  
S.Bizānam

Ropažu nov., Silakrogs, "Priedes 5"-19  
LV-2133

Darām Jums zināmu, ka Jūsu iesniegums par iespējamām nelikumīgām darbībām no SIA "██████████" puses tika izskatīts Valsts policijas Rīgas reģiona pārvaldes Kriminālpolicijas pārvaldes 3.biroja 1.nodaļā un pieņemts lēmums par atteikšanos uzsākt kriminālprocesu, pamatojoties uz Kriminālprocesa likuma 377.panta 2.daļu.

Vienlaicīgi paziņojam, ka saskaņā ar KPL 339.pantu 2.daļu pieņemto lēmumu Jums ir tiesības pārsūdzēt 10 dienu laikā no paziņojuma saņemšanas brīža FENI prokuratūrā Rīgā, Dzīmavu 113.

I.nodaļas priekšnieks  
I.nodaļas priekšnieka p.i.

A.Kairovs  
L.Skalbiņa

67086477  
D.Maslovs  
67086515

14.07.2013 - 20/10/3-11997

67075330

## 5.5 Vitas Baurovskas vēstule N. Ušakovam. Pieejams:

<http://multinews.lv/thumb1/gal3247/P69523WL3G3M4463.jpg> [Skatīts 2016, 26. martā]

N. Ušakova kungam  
Rīgas domes priekšsēdētājam

Rīga, 2015. gada 03. februārī

vēstule uz raidījumā „Nekā Personīga”  
izskanējušo informāciju

Godājamais N. Ušakova kungs!

Vēlos izteikt savu sarūgtinājumu un atvainošanos, ka manis sniegtā intervija raidījumam „Nekā Personīga” (pārraidīts 01.02.15.) ir radījusi nepatīkamus un apgrūtināšus brīžus jūsu pakļautībā esošā uzņēmuma RP SIA „RĪGAS SATIKSME” vadītājam un tā darbiniekiem.

Intervija tika sniegta vairāku faktoru ietekmē uz manu emocionālo un psiholoģisko stāvokli. Intervijā tika atspoguļots tikai tas, kas bija izdevīgs raidījuma veidotājiem un neņemot vērā to, ka ne viena no jūsu uzņēmumā strādājošā persona neizsniedza sūdzību par Līguma izpildi, t.sk. par piegādātās preces apjomu, kas liecina, ka prece tika piegādāta pilnā apmērā un atbilda ražotāja tehniskajam prasībām.

Vēlos apliecināt, ka nanotehnoloģiskā ķīmija, saskaņā ar Līgumu Nr. LIG\_IEP/2013/5 no 01.02.2013, starp RP SIA „RĪGAS SATIKSME” un SIA „MJ PARTNERI”, tika piegādāta pilnā apmērā, nekāda veida krāpšanās nav notikusi, nekāda veida norunu, **kas neatbilst Likuma prasībām** ar jūsu darbiniekiem, t.sk. ar Vjačeslavu Stunžānu, nav notikusi, kā tas tika minēts raidījumā.

2015. gada 02. februārī sniegtais video skaidrojums A. Beskorovainjam tika veikts labprātīgi pēc manas iniciatīvas, jo vēlējos izskaidrot, kāpēc tika sniegta tāda veida intervija raidījumam „Nekā Personīga”, video ir redzams, ka teksts tiek lasīts, tekstu uzrakstīju pati, lasīju, jo uztraucos.

No savas puses varu apliecināt, ka es kā persona, kas ir juridiski atbildīga par grāmatvedības dokumentu apriti saskaņā ar LR likumu, cenšos novērst nepilnības, kas varēja būt par iemeslu visam notikušajam.

Ar cieņu,

Vita Baurovska  
SIA VIALEKS valdes locekle  
+37128632907

## 6. pielikums. Lietišķās vēstules paraugi spāņu valodā

6.1 Antonia Maria Gonzalez. Carta para Jimmy Neutron. Pieejams:

<http://image.slidesharecdn.com/cc251-130215122318-phpapp02/95/estilos-de-carta-comercial-1-638.jpg?cb=1360931033> [Skatīts 2016, 26. martā]



**BANCO SUR COLOMBIANO**  
**NIT: 27 011 236-2**

CC25

Bogotá, D.C. 23 de agosto de 2012

Ingeniero  
JIMMY NEUTRON  
Calle 14 # 2-07  
Bogota, D.C

Asunto: Ampliación cupos sobregiro

Estimado cliente:

Para nosotros es un gusto contar con cliente como ustedes con quien hemos crecido y fortalecido nuestra presencia en nuestro país; Por esta razón y por su tiempo de vinculación en el banco y excelente historia crediticia le informamos que a partir de la fecha y sin necesidad de tramites ni presentación de documentos ampliamos el cupo de sobregiro de su cuenta corriente a el numero \$ 5.000.000 (cinco millones de pesos).

Nuestro compromiso como entidad financiera es brindarles el mejor servicio a clientes tan importantes como usted, por eso creemos en las relaciones duraderas que nos permitirán alcanzar nuevas metas de crecimiento.

Esperamos que disfruten de este nuevo servicio que se les brinda.

Cordialmente.

ANTONIA MARIA GONZALES  
Vicepresidenta de cuentas corriente.

Transcriptora: Ángela Caicedo

Avenida 68 No. 45 78  
Pbx. 4567823.  
[www.surcolombiano.org.com](http://www.surcolombiano.org.com)

6.2 Vladimir Roy Cerrón Rojas. Carta para Julián Palacín Fernández. Pieejams:

<http://aeronoticias.com.pe/~aero2008/noticiero/images/stories/12/06/060612/junin.jpg> [Skatīts 2016, 26. martā]

Doc. 83772  
G.P. 36081

"AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD"  
"AÑO DE LA MOVILIZACIÓN POR LA ALFABETIZACIÓN"



GOBIERNO REGIONAL JUNIN



*Trabajando con la fuerza del pueblo!*

Huancayo, **31** MAYO 2012

**CARTA N° 049 -2012-GRJ/PR**

**Señor:**  
**JULIÁN PALACÍN FERNÁNDEZ**  
Presidente de la Comisión Consultiva de Derecho Aeronáutico, del Espacio y  
De la Aviación Comercial  
Av Santa Cruz 255 Miraflores  
Presente .-

**ASUNTO :** Agradecen por Remisión de Libro

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez agradecerle por la remisión de Libro "Línea Aérea de Bandera de Bajo Costo"; la cual nos servirá de valiosa consulta permanente y ocupará preferente ubicación en nuestra Biblioteca Institucional.

Permítame compartir con usted, el sueño de materializar un mercado aéreo de bajo costo, para que todos los peruanos podamos tener los mismos derechos de los ciudadanos del primer mundo, de valor en líneas aéreas a costos accesibles a nuestra realidad económica.

Es propicia la oportunidad para expresarle mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
PRESIDENCIA



~~Dr. VLADIMIR ROY CERRÓN ROJAS~~  
PRESIDENTE  
GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Oficina de Enlace en Lima: Calle Natalio Sánchez 244 Of. 704 - Jesús María  
Teléfono 3300546 - 3323399

6.3 Raul Garcia. Carta para Jose Alberto Ruiz. Pieejams:

<http://image.slidesharecdn.com/cartacomercial-110611162849-phpapp01/95/carta-comercial-1-728.jpg?cb=1307809761> [Skatīts 2016, 26. martā]



ALADUANA S.A.

C-0001

Buenaventura mayo 26 de 2011

Señor:  
JOSE ALBERTO RUIZ  
Gerente  
AGENCIA DE ADUANAS ALADUANA S.A NIVEL 1  
Calle 8 No. 3 – 125 edificio Eduardo Gerleing  
Ciudad

REF: Presentación formal de nuestra empresa.

Estimado Sr. Ruiz:

Aladuana SA. Nivel 1 es una empresa privada con mas de 13 años en servicios, creada para consolidarse como un facilitador de las operaciones de comercio exterior en Colombia, a través del conocimiento y aplicación de las normas aduaneras, cambiarias y de comercio internacional. Nuestra empresa cumplirá con obligación de auxiliares éticos de la función pública aduanera, con una orientación a la excelencia en la prestación del servicio, para la plena satisfacción de sus clientes, el desarrollo profesional y bienestar personal de sus funcionarios y logrará una adecuada rentabilidad del capital invertido por sus accionistas.

Contamos con personal altamente calificado, con una amplia y profunda experiencia en Comercio Exterior, reuniendo las cualidades técnicas y éticas que exigen las normas vigentes para el ejercicio de la intermediación aduanera, lo cual nos permite asegurar un servicio idóneo, eficaz, ágil, confiable, responsable y enfocado hacia la satisfacción de nuestros clientes.

Cordialmente,

RAUL GARCIA

Gerente General

Elaborado por Nubia Murillo Moran

6.4 Alfonso Suarez. Carta para Carlos Fuentes Mendez. Pieejams:

<http://image.slidesharecdn.com/cartaestlosemibloque-130223221746-phpapp01/95/carta-estlosemibloque-1-638.jpg?cb=1361657905> [Skatīts 2016, 26. martā]



Bogotá 21 de Febrero del 2013

Sr. Carlos FuentesMendez  
Jefe de la División Comercial  
Compañía Fanegán S.A.  
Bogotá

Asunto: Información de requisitos para ser proveedor.

Señor Fuentes:

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de informarle sobre los requisitos que necesita tener para poder ser proveedor de Parco S.A. Algunos de estos son: Ser persona natural o jurídica que posea la calidad de comerciante, contar con un representante legal, debe estar organizado y funcionando bajo la legislación colombiana vigente y por último deberá garantizar la existencia de los inventarios de los bienes que ofrecerá o suministrará.

Agradezco de antemano la atención que presto a esta carta y a nuestra empresa.

Cordialmente  
Alfonso Suarez  
Subgerente Administrativo de Parco S.A.

6.5 Diego Charriá. Carta para Procopias, S.R.L. Pieejams:

<http://image.slidesharecdn.com/procopiascartapresentacion-13117100085899-phpapp02-110726151130-phpapp02/95/procopias-carta-presentacion-1-728.jpg?cb=1311693096> [Skatīts 2016, 26. martā]



**Procopias S.R.L.**

Soldado de Malvinas 1447  
B1667DKY - Villa Adelina  
Pcia de Buenos Aires  
Tel: 011 - 4708 - 0133  
info@procopias.com.ar  
www.procopias.com.ar

*De: Diego Charriá*

*Referencia: Presentación Institucional*

*De nuestra consideración,*

*Somos una organización con más de 20 años de presencia en el mercado de Impresión y Copiado. Ofrecemos a nuestros clientes una solución integral a su medida que incluye tanto el Servicio de Impresión y Copiado como así también la Venta de una amplia gama de equipos, siendo canal de distribución mayorista de **Lexmark, Brother y Lanier/Ricoh**.*

*Paralelamente brindamos acceso a soluciones de alto valor agregado. Contamos con distintos sistemas de Monitoreo y Accounting, Digitalización y Gestión Documental, Gestión de Formularios con Datos Variables y Soluciones de Workflow. Procopias es partner en Argentina de CZ Solutions para su software **CZ Print Job Tracker**, que captura información detallada de cada impresión, incluyendo usuario y nombre del documento, cantidad de hojas, fecha de envío, impresora de destino y uso de color, entre otros.*

*Nuestros servicios de Outsourcing contemplan los siguientes puntos:*

**Servicio técnico integral full ON-SITE.**

- Alcance nacional.
- Mantenimiento, servicios preventivos y correctivos, incluyendo todos los repuestos, partes, kits de mantenimiento y mano de obra sin límites de prestación.
- Respuesta inmediata de servicio a domicilio de instalación dentro de las 10-12 hs hábiles en AMBA y 24-48 hs en regiones del interior.

**Servicios de valor agregado**

- Consultoría pre-venta para definir las prestaciones de los equipos y seleccionar aquellos que permitan optimizar costos y procesos.
- Soluciones de control, accounting para auditar impresiones por usuario, centro de costos o sector, utilización de dispositivos color, etc.
- Software de gestión y monitoreo de los equipos instalados.
- Soluciones de digitalización y formularios con datos variables.
- Reingeniería de manejo de documentos, asesoramiento integral de soluciones.

**Atención al cliente**

- Atención personalizada, por un Ejecutivo de Cuentas.
- Call center atención al usuario con inconvenientes de uso.
- Atención a usuarios del interior mediante línea 0810

*Quedamos a su disposición para encontrar oportunidades de mejora de su Sistema de Impresión actual y canalizar cualquier inquietud adicional que surja con respecto a nuestros servicios.*

*Un cordial saludo.*

*Diego Charriá,  
Key Account Manager,  
Procopias S.R.L.*