

LA CARTA DE PRESENTACIÓN

SUGERENCIAS

- Tiene que ser breve (un folio de 3 o 4 párrafos como máximo), concisa y adaptada al lugar de trabajo. Esto implica hacer una carta de presentación para cada oferta de trabajo.
- Utiliza el mismo tipo de papel, que tiene que ser blanco y de calidad, para la carta y para el currículum.
- Ten cuidado con la redacción, la ortografía y la presentación.
- Escríbela con ordenador. Si se solicita la redacción a mano, procura escribir con buena letra.
- Deja márgenes anchos y espacio entre párrafos.
- Utiliza un estilo formal y cordial y un tono positivo.

APARTADOS

- **Cabecera**
Cita la referencia o procedencia del anuncio, fecha, nombre y dirección de la persona o empresa a quien va dirigida la carta y/o porque envías el currículum.
- **Presentación**
Explica brevemente quien eres, que has hecho hasta este momento y cuál es tu objetivo profesional.
- **Explica porqué eres la persona idónea para el puesto de trabajo**
Tienes que intentar que la persona encargada de seleccionar al trabajador vea que conoces el puesto de trabajo y la empresa. Cita las competencias personales que puedan aportar un valor adjunto al trabajo al que optas.
- **Despedida**
Despediros de manera cordial solicitando una entrevista personal. Escribe tu nombre y apellidos y no te olvides de firmar.
- **Firma, nombre, dirección completa y número de teléfono**

Modelo 1 Carta respuesta a un anuncio

Departamento de Recursos Humanos
Entidad XXXXXXXX
07500 Manacor

Sr./Sra.,

Me pongo en contacto con ustedes en referencia al anuncio de trabajo publicado por vuestra entidad en la web hacesfalta.org el pasado día 19 de mayo de 2013 donde solicitáis un/a técnico/a de proyectos. Es por este motivo que os hago llegar mi currículum vitae.

Considero que mi candidatura os puede resultar interesante ya que tengo experiencia en la coordinación de proyectos de voluntariado y administración de empresas. No obstante, no cuento con experiencia laboral en los puntos concretos que pedíais en el cuestionario web, pero creo que puedo compensarlo con dedicación y esfuerzo.

Estoy muy interesado en formar parte de vuestra asociación. Personalmente me motiva mucho el hecho de entrar a trabajar en una organización, donde a la vez que puedes desarrollar una carrera profesional, puedo ayudar a mi entorno. Creo que el trabajo que ofrecéis en vuestra entidad reúne todo lo que puedo desear de un puesto de trabajo.

Espero que valoréis mi candidatura y poder optar a entrar a formar parte de vuestro proceso de selección y que me concedáis la oportunidad de realizar una entrevista.

En espera de vuestra respuesta, os saluda atentamente,

(firma)

Nombre y apellidos
Teléfono de contacto
Municipio y fecha

Modelo 2 Carta respuesta a un anuncio

Departamento de Recursos Humanos
Entidad XXXXXX
07500 Manacor

Sr./Sra.,

En respuesta al anuncio publicado en la Oficina Joven de Trabajo en el cual solicitáis un administrativo para su empresa ubicada en Manacor, les hago llegar mi Currículum Vitae actualizado.

Como pueden comprobar, en mi trayectoria profesional he estado vinculada al área de atención al cliente y a la administración. También dispongo de formación específica, con un Ciclo Formativo de Grado Medio en Gestión Administrativa. Actualmente tengo mucho interés en formar parte de su plantilla ya que mi motivación principal es trabajar en atención al público y en gestión administrativa. Me considero una persona empática, responsable, motivada y con una gran capacidad de aprendizaje.

Por todo esto, les agradecería que me dieseis la oportunidad de tener una entrevista personal con ustedes, para así poder ampliar los conocimientos y formación que aparecen resumidos en mi currículum.

(firma)

Nombre y apellidos
Teléfono de contacto
Municipio, fecha

Modelo 3 Carta respuesta a un anuncio

Departamento de Recursos Humanos
Entidad XXXXXX
07500 Manacor

Saludos,

En referencia a vuestra oferta de trabajo publicada en la web Infojobs.net, en la que estoy muy interesada, facilito una presentación de primer contacto:

Soy una chica sociable y responsable, creativa, con iniciativa y capacidad de trabajo en equipo, también en organizar el propio trabajo y con muchas ganas de trabajar para poder crecer profesionalmente.

Actualmente, estoy cursando el Grado en Educación Social en la UOC (Universitat Oberta de Catalunya). Al ser un método de estudio a distancia no me supone ningún problema poder adaptarme a los horarios de trabajo.

Mi experiencia laboral hasta el momento es: educación (cuatro años), atención al cliente y dependienta (medio año) y hostelería (un año).

Adjunto mi currículum, para que así me puedan tener en cuenta como candidata.

Me encuentro a su disposición, para poder resolver cualquier aspecto de mi candidatura, en una entrevista o mediante el medio que se me indique.

Atentamente,

(firma)

Nombre y apellidos
Teléfono de contacto
Municipio, fecha

Modelo 1 Carta autocandidatura

Departamento de Recursos Humanos
Empresa XXXXXX
c/ Pompeu Fabra, Nau 4
07500 Manacor

Estimados/as Señores/as,

Visto que vuestra empresa gestiona con eficacia los servicios de mantenimiento del automóvil, le envío adjunto mi currículum vitae para que lo tengan en consideración en caso de que necesiten un auxiliar de automoción.

Como pueden comprobar en mi currículum, tengo formación como técnico superior en mecánica del automóvil y un año de experiencia en un taller de Servicio Oficial llevando a cabo trabajos de reparación y montaje de motores, mantenimiento de vehículos, sustitución de piezas metálicas,...

Agradecería tener la oportunidad de mantener una entrevista personal con ustedes para contestar cualquier pregunta y ampliar la información resumida en el currículum.

Atentamente,

(firma)

Nombre y apellidos
Teléfono de contacto
Municipio y fecha

Modelo 2 Carta autocandidatura

Departamento de Recursos Humanos
Entidad XXXXXX
07500 Manacor

Apreciados señores/as,

Me dirijo a ustedes porque estoy muy interesado en poder colaborar con su empresa. Conozco su empresa y la tarea que realiza en acción social, sobre todo en lo que respecta al ámbito de trabajo en riesgo de exclusión social. Por este motivo os hago llegar mi currículum vitae para que lo podáis valorar si tenéis alguna vacante que se adapte a mi perfil profesional.

Como pueden comprobar en mi currículum soy licenciada en Pedagogía por la Universitat de Barcelona y especializada en "Internationalitation and diversity in education" por la Hogeschool Utrecht. Además, estoy cursando el posgrado "Lenguaje sensorial y poética del juego" mediante la Fundación de la Universitat de Girona. Mi carrera profesional se ha desarrollado en el sector social en diferentes ámbitos, como educadora de calle con jóvenes, en proyectos de la Administración Pública, y también como monitora y tallerista con personas con discapacidad e infancia.

En relación a las áreas más fuertes que me definen como profesional remarcaría mi polivalencia para poder trabajar con diferentes colectivos, la facilidad de aprendizaje, la gran motivación que tengo por el sector y la capacidad de iniciativa. También cuento con aptitudes de diagnóstico, organización y metodología, coherencia interna y evaluación y reflexión en la coordinación de proyectos. También por mi experiencia considero que la capacidad de trabajo en equipo en el ámbito social es una de las competencias más necesarias para poder desarrollar un proyecto con la mayor excelencia.

Por todo esto, les agradecería que me dierais la oportunidad de tener una entrevista personal con ustedes para poder ampliar los conocimientos y la formación que aparecen resumidos en mi currículum.

Cordialmente,

(firma)

Nombre y apellidos
Teléfono de contacto
Municipio, fecha

Modelo 3 Carta autocandidatura

Departamento de Recursos Humanos
Entidad XXXXXX
07500 Manacor

Estimados Señores/as:

Me pongo en contacto con ustedes para hacerles llegar mi currículum por si necesitan cubrir, ahora o en un futuro, un lugar de trabajo de auxiliar administrativa / contable en su empresa.

Soy graduada en Técnico de Gestión Administrativa y en Técnico Superior de Administración y Finanzas, así como titulada en Aplicaciones Informáticas de Gestión (Contaplus, Facturaplus y Nominaplus).

Como experiencia laboral puedo destacar mi polivalencia ya que he podido desarrollar mi tarea en diferentes departamentos como contabilidad, personal, tesorería y recepción, tarea desarrollada a lo largo de cuatro años.

Soy una persona organizada, emprendedora y acostumbrada a trabajar en equipo, con muchas ganas de seguir aprendiendo y crecer profesionalmente.

Agradecería tener la oportunidad de mantener una entrevista personal con ustedes para responder cualquier pregunta y ampliar la información resumida en mi currículum.

Atentamente,

(firma)

Nombre y apellidos

Teléfono de contacto

Municipio, fecha