

LA CARTA DE PRESENTACIÓN

¿QUÉ ES?

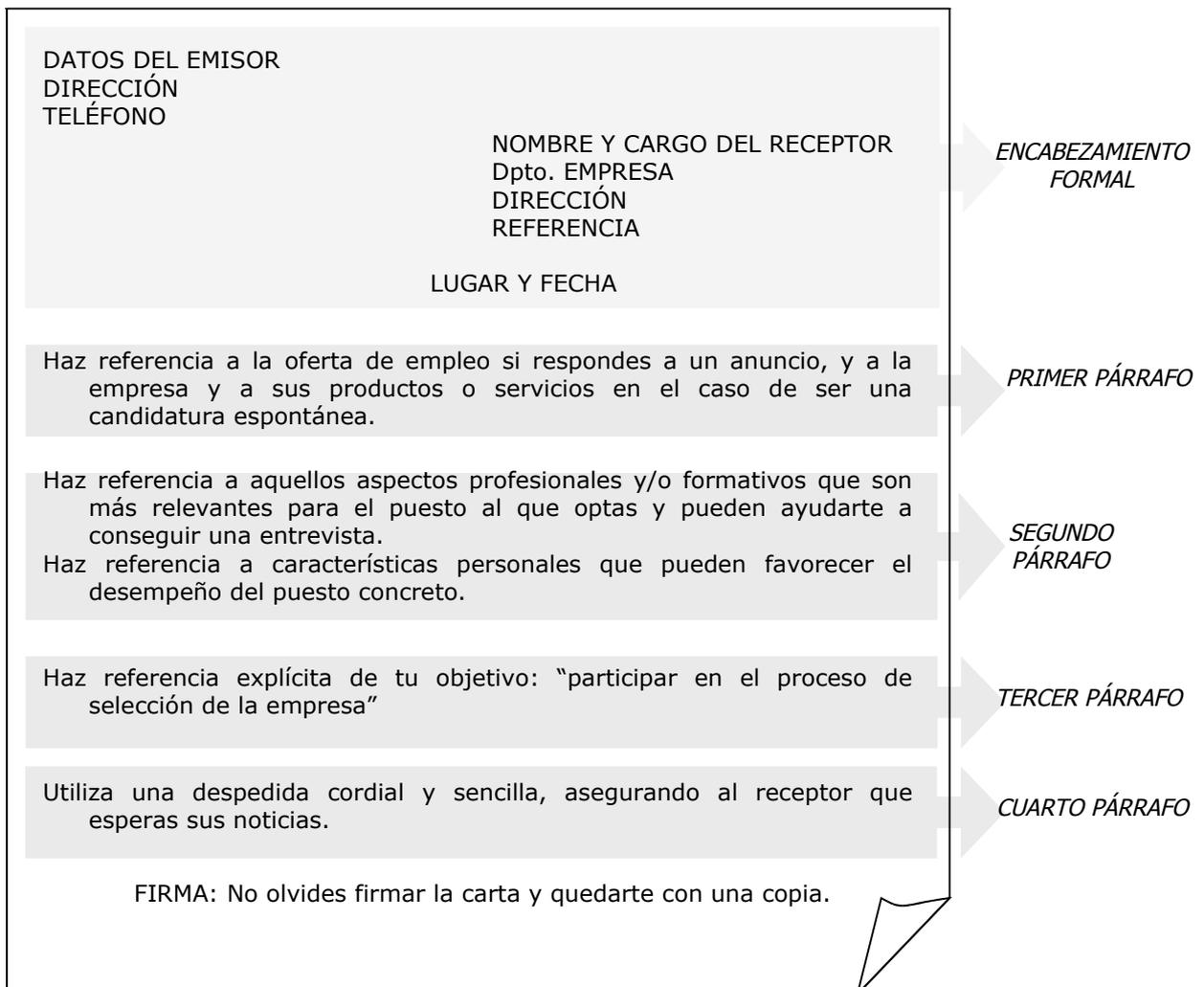
Es tu tarjeta de visita, por ello es importante causar una impresión favorable.

La carta de presentación es el documento que acompaña al currículum vitae y que informa de lo más relevante de nuestro perfil en función del puesto de trabajo.

OBJETIVOS:

- ☒ **Captar la atención del receptor.**
- ☒ **Despertar su interés.**
- ☒ **Conseguir una entrevista.**

ESTRUCTURA DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN:



**Recuerda que la carta de presentación debe ser distinta
y adaptada para cada oferta.**

TIPOS DE CARTAS DE PRESENTACIÓN:

Fundamentalmente se utilizan dos modelos de carta de presentación: las de respuesta a un anuncio y las que se envían espontáneamente a una empresa (autocandidatura). También existe un tercer modelo que es la carta de agradecimiento.

CARTAS DE RESPUESTA A UN ANUNCIO

- ☒ Este modelo de carta está destinada a una oferta real y a un puesto concreto.
- ☒ Es importante mencionar el medio por el que te has enterado de la oferta.

Roberto Sánchez Pinto C/ Sol, 1 37707 Salamanca Teléfonos:923774851 603452111 e-mail: roberto@internet.es	Puentes y Asociados Avda. Pizarro, 3 28000 Madrid Ref. : Economista
--	--

Salamanca, 30 de septiembre 2005

A la Att. Del Gerente:

Estimado Señor.

He leído atentamente la oferta de empleo que ustedes publicaron en el diario “..” de día 26 del presente mes solicitando un puesto de Economista. Esta es la razón por la que me dirijo a ustedes con la intención de ofrecerles mis servicios.

Como podrán comprobar en mi currículum adjunto, me siento capacitado para cumplir con las tareas de este puesto, ya que he realizado funciones semejantes en la empresa “Sociedad Limitada” a través de un programa de prácticas. Confío en mi afán de superación y cuento con las aptitudes necesarias para aportar beneficios positivos a su empresa.

Por las razones mencionadas desearía que tomaran en cuenta mi solicitud, y les agradecería la oportunidad de participar en las pruebas de selección para cubrir el citado puesto de trabajo.

En espera de sus noticias, les saluda atentamente

Fdo. : Roberto Sánchez Pinto



CARTA DE AUTOCANDIDATURA

- ☒ Este modelo se utiliza cuando envías tu currículum a diferentes empresas o instituciones sin que exista una oferta real.
- ☒ Es importante que muestres interés por esa empresa en concreto y por una entrevista futura.

Rosalía Hernández Santacruz
C/ Sou, 1
37707 Salamanca
Teléfono: 923674852
666999444
e-mail: Rohesan@internet.es

Asociación Vida.
Avda. Serena, 1
28000 Madrid

Salamanca, 30 de septiembre 2005

Estimado Señor.

Teniendo conocimiento de su empresa estoy interesado en trabajar en ella.

Quiero hacerle llegar mi candidatura para que la tenga en cuenta en el caso que inicien cualquier proceso de selección en su empresa y se corresponda a mi perfil académico y profesional. Como podrán comprobar en mi currículum, soy Licenciada en Sociología a la vez que poseo la Diplomatura en Trabajo Social. Confío en mi afán de superación y creo que cuento con las aptitudes necesarias para aportar beneficios positivos a su empresa.

Por las razones mencionadas desearía que tomaran en cuenta mi solicitud, y les agradecería la oportunidad de mantener una entrevista con ustedes donde poder darles a conocer más ampliamente mi currículum.

En espera de sus noticias, les saluda atentamente

Fdo. : Rosalía Hernández Santacruz

Fdo. : Roberto Sánchez Pinto

CARTA DE AGRADECIMIENTO.

- ☒ Este modelo de carta se utiliza cuando ya has pasado una entrevista de selección y su objetivo es demostrar seriedad y dejar una buena impresión.
- ☒ Es importante que dirijas la carta a quien te entrevistó y deja claro que sigues interesado en la empresa.

Rosalía Hernández Santacruz
C/ Sou, 1
37707 Salamanca
Teléfono:923674852
666999444
e-mail: Rohesan@internet.es

Asociación Vida.
Avda. Serena, 1
28000 Madrid

Salamanca, 30 de septiembre 2005

A la Att. de D. Juan Pérez Martín, director de RR.HH.

Estimado Juan Pérez

El motivo de mi carta es darle las gracias por ofrecerme la oportunidad de participar en la selección que su empresa ha llevado a cabo.

La entrevista con ustedes ha sido muy grata para mí y me ha ayudado a reforzar mi interés por trabajar con ustedes.

Una vez más agradezco su amabilidad y quedo a la espera de sus noticias.

Atentamente



Fdo. : Rosalía Hernández Santacruz

Carta manuscrita:

Algunas empresas te pueden solicitar que envíes la carta manuscrita.

- ☒ La intención es comprobar a través de tu escritura cuales son los rasgos personales más llamativos.
- ☒ La grafología no es una ciencia exacta, pero puede ser utilizada para determinar nuestra forma de ser a través de la escritura.
- ☒ Debes hacerla legible y personal pero en ningún caso debes embellecerla.
- ☒ Los grafólogos se van a fijar en: forma, tamaño, presión al escribir, la distribución en el folio, los espacios en blanco y la dirección de las letras. Con esta información vinculan los elementos grafológicos con nuestras competencias.
- ☒ La firma también contiene bastante información, pues constituirá la proyección de nuestras expectativas. Se fijarán si se sitúa a la izquierda, a la derecha, o si está separada o no del texto

RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACION DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN:

Motivación:

- ☒ La carta de presentación debe diferenciar tu currículum de todos los otros recibidos por el seleccionador, expresando interés por la empresa.
- ☒ Deja bien claras las motivaciones que te llevan a solicitar el puesto, tus estímulos y porqué quieres trabajar en esa empresa.

Evidencia los puntos fuertes:

- ☒ Prácticas.
- ☒ Otras experiencias profesionales.
- ☒ Tesis de investigación relacionadas con el mundo empresarial.
- ☒ Conocimientos de lenguas extranjeras respaldados por certificados, informática...

Qué aportas a la empresa:

- ☒ Un valor añadido a la empresa.
- ☒ Disponibilidad y flexibilidad para adaptarte a posibles cambios.
- ☒ Aceptar condiciones de trabajo diferentes.
- ☒ Aceptar movilidad geográfica.

Conocer las empresas:

- ☒ Debes demostrar que conoces la empresa a la que escribes: qué hacen, de dónde son, tamaño de la firma... Esto te ayuda a demostrar que realmente esa es la empresa que te interesa.

Personalización:

- ☒ Un poco de originalidad puede ayudarte a conseguir una entrevista.

Redacción:

- ☒ Resalta aquellos aspectos (habilidades o cualidades) que se ajustan mejor al puesto que se oferta o al que te gustaría optar.
- ☒ Evita un tono demasiado efusivo, pero tampoco des lástima.
- ☒ Utiliza un lenguaje positivo y con verbos de acción.
- ☒ No te describas con pedantería.
- ☒ No ocupes más de una página.
- ☒ Cuida la redacción, ortografía y presentación. Evita las frases demasiado largas.
- ☒ Procura que los párrafos sean cortos.

Expresa motivación.

Realza los puntos fuertes.

Resalta las competencias que posees.

Conoce la empresa.

Utiliza una redacción optimista y clara.