

Carta de Presentación

La carta de presentación es una herramienta facilitadora a la hora de concertar una entrevista y de destacar nuestro curriculum dentro de una empresa.

La intención principal de esta herramienta es la de adjuntarla con nuestro cv y así causar una buena impresión en el encargado de la selección y crear un interés en nosotros.

Objetivos de la Carta de presentación:

- Captar la atención del receptor
- Potenciar nuestro cv
- Mostrar un interés especial en dicha oferta
- Conseguir una entrevista.

Recomendaciones

- Vocabulario: Ha de tener un vocabulario correcto y formal. Aunque dependiendo del sector profesional puede adecuarse. Por ejemplo no es lo mismo una empresa de Ocio y tiempo libre que una multinacional. Por ello hay que medir el tono serio a la hora de redactar.
- Estética: El formato de la carta hay que respetarlo al máximo ya que dentro de la estética se valora la imagen visual de nitidez, orden y coherencia. Utilizar la misma letra, tamaño, justificar el texto son detalles que crean una buena impresión.
- No- Mecánico: La redacción de la carta de presentación tiene que ser individual a cada oferta de trabajo ya que si se utiliza como una herramienta general y se reenvía de forma mecánica pierde su sentido. Al menos caracterizar porque te interesa esta oferta y no otro.
- Motivación: Dejar muy claro tus motivaciones que te llevan a presentarte a dicha oferta o empresa
- Evidencia puntos fuertes: Debes potenciar tus puntos fuertes y el valor añadido que le aportarás a la empresa (prácticas, idiomas, flexibilidad ...)
- Redacción: Utiliza un lenguaje positivo y con verbos de acción, cuidado con la ortografía . Intenta que sean frases cortas y párrafos breves.

Tipos de carta de presentación

Existen dos tipos de carta de presentación:

- Carta de Presentación ante una Oferta
 - Esta carta se adjunta cuando te inscribes a una oferta concreta y real.
 - Es importante mencionar a través de qué medio te has enterado de la oferta.
- Carta de presentación de auto candidatura
 - Este modelo se utiliza ante el envío de tu cv a empresas de tu sector profesional sin que exista una oferta real y concreta.
 - Importante: que muestres tu interés en dicha empresa.



- Carta de agradecimiento
 - Cuando ya has pasado una entrevista de selección y quieres demostrar seriedad y dejar buena impresión
 - Si después de una entrevista has de enviar documentación o adjuntar algo también está bien adjuntar esta carta
 - **IMPORTANTE** que se dirija la carta a la persona que te entrevistó y dejar claro que sigues interesado en la oferta.

ESTRUCTURA DE LA CARTA

Datos del Emisor	
Dirección	
Datos de contacto	
	Nombre y cargo del receptor
	Referencia de la oferta
	Lugar y fecha
A la ATT. De quien se preferiblemente un nombre concreto)	
PRIMER PARRAFO	
○ Haz una referencia directa a la oferta o a la empresa que te diriges a sus productos o servicios.	
SEGUNDO PARRAFO	
○ Aquellos aspectos profesionales/ formativos que deseas destacar para el puesto o al perfil que buscas. Haz referencia a tus características personales que pueden favorecer conseguir una entrevista	
TERCER PARRAFO	
○ Reafirma tu objetivo: Participar en este proceso de selección/ que te tengan en cuenta en un futuro proceso de selección	
CUARTO PARRAFO	
○ Una despedida cordial y sencilla dejando en firme que esperas noticias.	
	FIRMA



CARTA DE PRESENTACIÓN: ANTE UNA OFERTA

José Pérez Arriaza

C/ Rambla nº 7

80009 Barcelona

Teléfono 600877455

Email: jose.perez@gmail.com

Abogados Martínez

Avda El Prat 7

08007 Barcelona

Ref.: Economista

BARCELONA, 30 DE Octubre 2010

A la ATT. Del Gerente:

Estimado/a señor/a:

He leído atentamente la oferta de empleo que ustedes publicaron en el diario "La Vanguardia" del día 29 de octubre solicitando un puesto de Economista. Esta es la razón por la que me dirijo a ustedes con la intención de ofrecerles mi candidatura.

Como podrán comprobar en mi currículum adjunto, tengo experiencia en las tareas de este puesto, ya que he realizado funciones semejantes en la empresa "S.I Ofeca". Confío en mi afán de superación y cuento con las aptitudes necesarias para aportar mis conocimientos a su empresa.

Por las razones mencionadas desearía que tomara 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.: José Pérez Arriaza



CARTA DE AUTOCANDIDATURA

José Pérez Arriaza
C/ Rambla nº 7
80009 Barcelona
Teléfono 600877455
Email: jose.perez@gmail.com

Abogados Martínez
Avda. El Prat 7
08007 Barcelona
Ref.: Abogado/a

BARCELONA, 30 DE Octubre 2010

A la ATT. Del Gerente:

Estimado/a señor/a:

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

Quiero hacerles llegar mi candidatura para que la tenga en cuenta en el caso de que inicien cualquier proceso de selección en su empresa y corresponda a mi perfil académico y profesional. Como podrán comprobar en mi curriculum, soy licenciado en Derecho y especializado en Derecho mercantil. Confío en mi afán de superación y cuento con las aptitudes necesarias para aportar mis conocimientos a su empresa.

Por las razones mencionadas desearía que tome en cuenta mi solicitud, y les agradecería la oportunidad de mantener una entrevista con ustedes donde poder presentarles más ampliamente mi curriculum.

Fdo. José Pérez Arriaza



CARTA DE AGRADECIMIENTO

José Pérez Arriaza
C/ Rambla nº 7
80009 Barcelona
Teléfono 600877455
Email: jose.perez@gmail.com

Abogados Martínez
Avda El Prat 7
08007 Barcelona
Ref: Economista

BARCELONA, 30 DE Octubre 2010

A la ATT. De D. Juan Pérez, director de RRHH

Estimado Juan Pérez,

En 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 mi y me ha ayudado a reforzar mi interés por trabajar con ustedes.

Una vez más agradezco su amabilidad y quedo ala espera de noticias.

Atentamente,

Fdo.: José Pérez Arriaza

