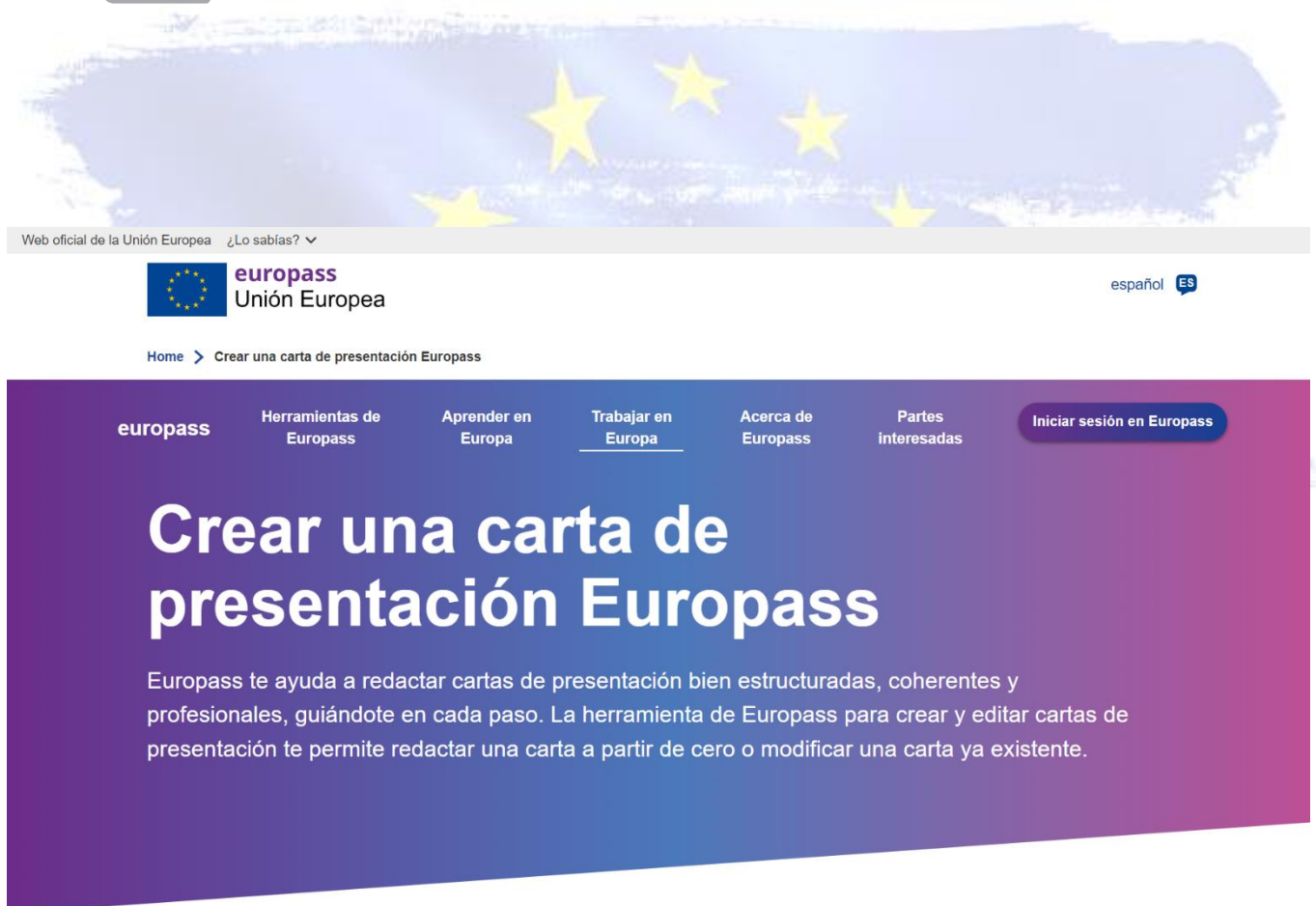


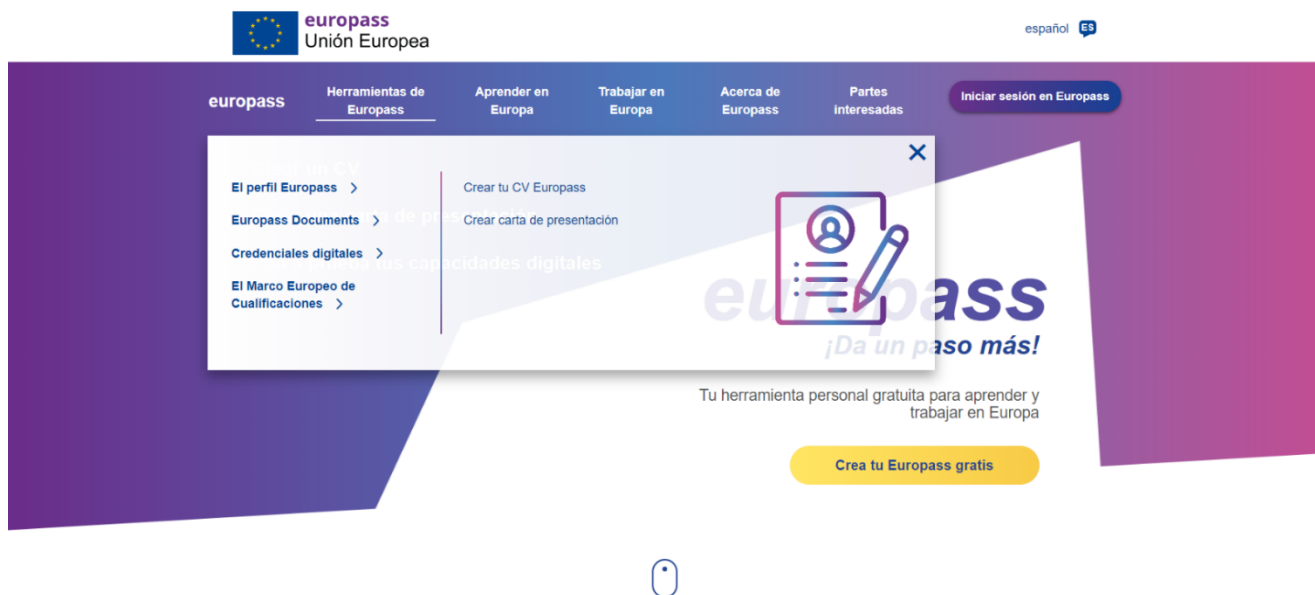
La Carta de Presentación europea: how to create your Europass Cover Letter

La herramienta que la plataforma Europass pone a nuestra disposición para crear cartas de presentación de manera sencilla y en formato europeo, es el “Editor de Cartas de Presentación”.

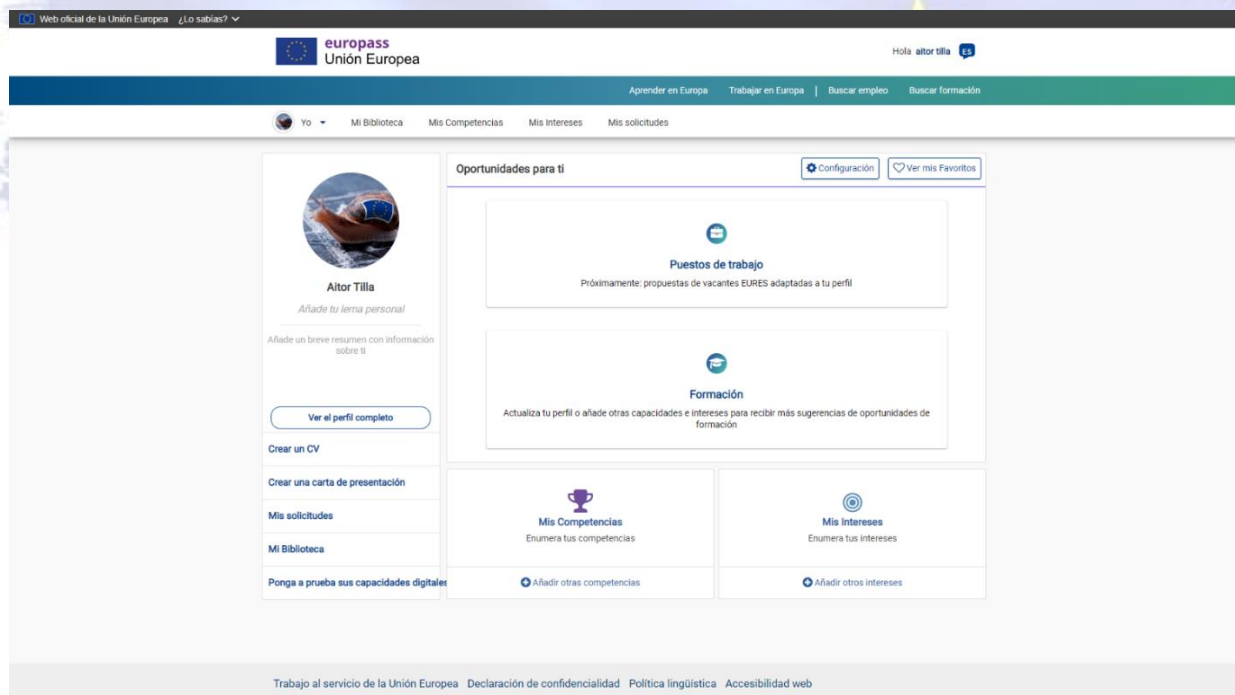


The screenshot displays the Europass website interface. At the top, there is a header with the text 'Web oficial de la Unión Europea' and a dropdown menu '¿Lo sabías?'. Below this is the Europass logo, which includes the European Union flag and the text 'europass Unión Europea'. To the right of the logo is a language selector showing 'español' and a flag icon. Below the header is a navigation bar with links: 'Home', 'Crear una carta de presentación Europass', 'Herramientas de Europass', 'Aprender en Europa', 'Trabajar en Europa', 'Acerca de Europass', 'Partes interesadas', and a button 'Iniciar sesión en Europass'. The main content area has a purple and blue gradient background. It features the heading 'Crear una carta de presentación Europass' in large white text. Below the heading is a paragraph: 'Europass te ayuda a redactar cartas de presentación bien estructuradas, coherentes y profesionales, guiándote en cada paso. La herramienta de Europass para crear y editar cartas de presentación te permite redactar una carta a partir de cero o modificar una carta ya existente.'

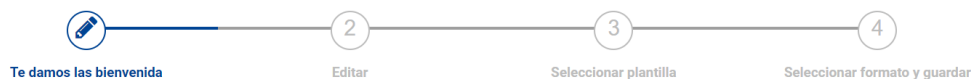
Podemos empezar desde la pantalla de **inicio**, siguiendo esta ruta y registrándonos previamente.



O desde “Mi Europass”



Cualquiera de las rutas anteriores nos lleva a esta sección desde la que podremos crear nuestra **carta** en tres sencillos pasos.



Te damos las bienvenida

Crear una nueva carta de presentación

Puedes importar una carta de presentación de Europass, actualizar una carta de presentación que tengas almacenada en tu biblioteca o crear una nueva partiendo de cero. ¡Tú eliges!

 Importar carta de presentación Europass

 Seleccionar en Mi Biblioteca

 Crear nueva carta de presentación

[✕ Salir](#)



EDITAR

- Incluimos los datos que nos va indicado el editor

PLANTILLA

- Al igual que con el CV, elegimos el diseño que más nos guste

GUARDAR

- Descargamos en pdf o guardamos en Mi biblioteca

Empezaremos introduciendo nuestros **datos...**

Editar la carta de presentación

Rellena los distintos apartados de la carta de presentación

Nombre *	Apellidos *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Dirección - línea 1		
<input type="text"/>		
Dirección - línea 2		
<input type="text"/>		
Código postal	Población	País ⓘ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de teléfono	Selecciónar	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Correo electrónico		
<input type="text"/>		
Mensajería instantánea ⓘ		
<input type="text"/>		

[Borrar](#) [Cancelar](#) [Guardar](#)

[Salir](#) [Siguiente >](#)

A continuación, los datos del **destinatario, localidad, fecha y asunto...**

Datos de la persona u organización a la que va dirigido este documento.

Título	Apellidos	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre de la organización		
<input type="text"/>		
Dirección - línea 1		
<input type="text"/>		
Dirección - línea 2		
<input type="text"/>		
Código postal	Población	País ⓘ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Borrar](#) [Cancelar](#) [Guardar](#)

Localidad, fecha y asunto

📍 13/01/2022 [Editar](#)

Asunto : Carta de presentacion

Contenido

[Salir](#) [Siguiente >](#)

Y lo más importante...el **contenido**

Contenido

Saludo ^{*} ⓘ

Apellidos

Estimado Sr.

Rodríguez

Cuerpo ⓘ

↶ ↷ B I U ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ X₂ X²

Con esta carta me gustaría expresar mi interés en la vacante de Asistente informático que anuncian en su web.

Borrar

Cancelar

Guardar

Despedida

Reciba un cordial saludo

Aitor Tilla

Editar

[✕ Salir](#)[Siguiente >](#)Finalizaremos la edición con el apartado **despedida**.

Despedida

Fórmula de despedida ⓘ

Reciba un cordial saludo

Tu nombre ^{*}

Aitor Tilla

Imagen de su firma ⓘ

Tamaño máximo: 1 MB. ⓘ

Cargar

Borrar

Cancelar

Guardar

[✕ Salir](#)[Siguiente >](#)

SELECCIONAR PLANTILLA

Ahora toca ponerla bonita y a nuestro gusto



Progress bar: 1. Te damos las bienvenida (checked), 2. Editar (checked), 3. Seleccionar plantilla (active), 4. Seleccionar formato y guardar (4).

Seleccionar plantilla

Selecciona el modelo de tu carta de presentación entre las plantillas Europass disponibles.

Elige un color para tu carta de presentación:

● ● ● ● ● [RESTABLECER](#)

Elige un tamaño de letra para tu carta de presentación:

[Pequeño](#) [Mediano](#) [Grande](#)

Aitor Tilla

Para: Sr. Rodriguez
Mar Soluciones

alicante, 13/01/2022

Asunto: Carta de presentacion

Estimado Sr. Rodriguez,

Con esta carta me gustaría expresar mi interés en la vacante de Asistente informático que anuncian en su web.

Reciba un cordial saludo,
Aitor Tilla

[X Salir](#)
[Anterior](#)
[Siguiente](#)

Al igual que hemos hecho con el CV, podremos elegir entre cuatro modelos de plantilla para el texto, color y tamaño de letra.

SELECCIONAR FORMATO Y GUARDAR



Seleccionar formato y guardar

Nombre de la carta de presentación

Nombre *

aitor-tilla-cover-letter

Seleccionar formato

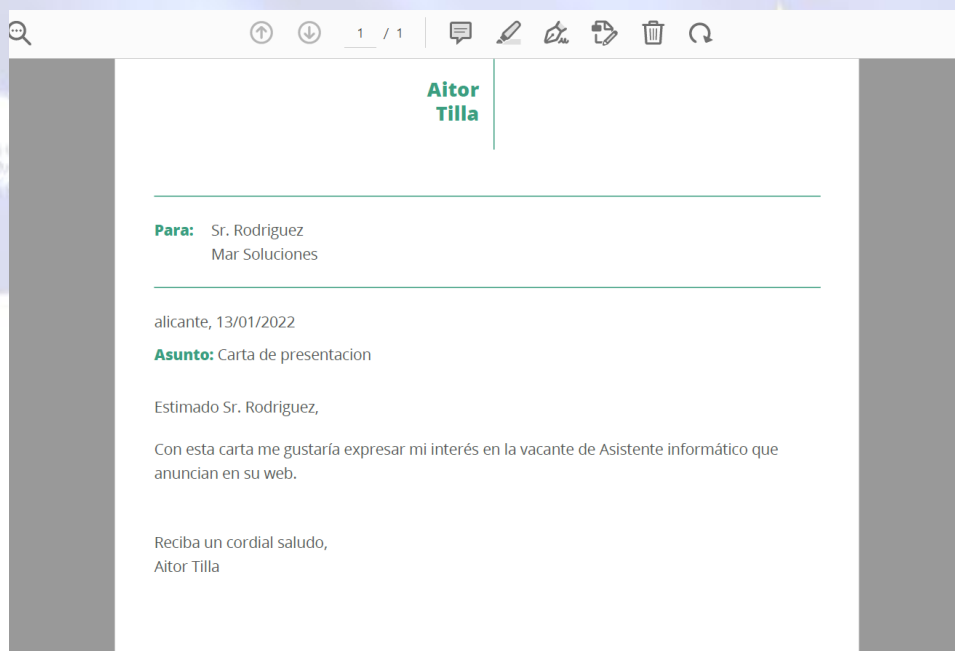


Guardar tu carta de presentación


 Descargar

 Guardar en Mi Biblioteca Europass


Podremos descargarla en formato pdf:



O guardarla en Mi biblioteca:



europass
Unión Europea

Hola aitor tilla 

Te damos las bienvenida

Editar

Seleccionar plantilla

Seleccionar formato y guardar

Seleccionar formato y guardar

Nombre de la carta de presentación

Nombre ^{*}

aitor-tilla-cover-letter

Seleccionar formato

PDF

Guardar tu carta de presentación

Descargar

Guardar en Mi Biblioteca Europass

SUCCESS

Tu carta de presentación se ha guardado correctamente en tu biblioteca

X Salir

< Anterior

Finalizar



Carta de presentación “tips”: consejos para hacer una buena Cover Letter



La carta de presentación debe resaltar tu motivación para presentarte a un determinado puesto de trabajo u oportunidad, dejando bien claro por qué consideras que tu candidatura es la mejor.

La carta de referencia a aspectos explicar por qué son vacante a la que te



presentación debe hacer concretos de tu CV y pertinentes para la presentas.



Lee con atención el anuncio de vacante

Destaca en la carta de presentación tus capacidades más adecuadas para los requisitos del puesto.

Sé breve

Redacta párrafos breves y concisos que se refieran claramente a aspectos distintos.

Tu carta de presentación debería tener tan sólo una página.

Utiliza palabras clave

Enumera tus aptitudes utilizando las palabras clave que puedan aparecer en el anuncio de vacante (puntualidad, organización, trabajo en equipo, etc.)

Infórmate bien sobre el destinatario

Dedica tiempo a informarte sobre la empresa o institución educativa para obtener datos valiosos sobre ellos y haz referencia en tu carta de presentación a uno o dos aspectos clave.

Y ya, por último: Estilo y Caligrafía

Emplea un estilo educado y formal y comprueba que no haya faltas de ortografía.

Utiliza un estilo de fuente sencillo y sobrio, de tamaño normal (11-12) y con un espaciado de línea óptimo (1 o 1,5).



¡Enhorabuena, ya tienes tu perfil completo!



MATERIAL COMPLEMENTARIO

En el apartado “Material Complementario” de este bloque encontraréis un video tutorial además de ejemplos en formato pdf, que os ayudarán a confeccionar una buena carta de presentación.



Y ahora...

¡a por los
DOCUMENTOS!