**LA CARTA DE PRESENTACIÓN**

Es un escrito que acompaña al currículum vitae con el objetivo de atraer la atención de la persona que la lee, de manera que considere que el historial del candidato puede ser idóneo para cubrir el puesto de trabajo.

LA CARTA DE PRESENTACIÓN. Aspectos a tener en cuenta.

|  |
| --- |
| A) Se envía junto al currículum vitae. |
| B) Usar una sola hoja, tamaño normalizado (DIN A-4) |
| C) Dejar espacio entre párrafo y párrafo. |
| D) Debes destacar las características personales y profesionales (competencias) adecuadas al puesto. |
| E) Escribir siempre a ordenador, salvo que se indique expresamente “a mano”. |
| F) Cuidar la ortografía y la redacción, que debe ser clara, precisa y breve. |
| G) La firma debe ser legible. |

ALGUNAS SUGERENCIAS PARA REDACTAR LOS DISTINTOS PÁRRAFOS.

**Saludo.-** *La carta debe estar dirigida a la persona con la que te interesa hablar.*

* Señor/a Gutiérrez:
* Estimado Sr./Sra. Goikoetxea García:
* Estimado Sr./Sra. Director/a de Recursos Humanos:

**Primer párrafo**.- *Debemos mencionar el puesto para el que se presenta la candidatura y el medio por el que hemos conocido la oferta de empleo.*

* Le escribo en relación al puesto de Técnico en… publicado en el portal de empleo *Infojobs* el día …
* Tras ver su oferta de empleo de Técnico en… publicada en el diario *El País* el día…. he decidido presentar mi candidatura.
* Me pongo en contacto con usted en respuesta a la oferta de empleo de Técnico en… que anuncia en el portal *primerempleo* el día …

**Segundo párrafo**.- *Debemos resaltar las competencias profesionales y personales que demuestren que estamos cualificados para cubrir el puesto que se demanda.*

* Por mi preparación y experiencia me considerado capacitado para cumplir las tareas de ese puesto ya que…
* Me es grato ofrecerme para el puesto ya que tengo conocimientos en… y he desempeñado tareas similares en una empresa del sector durante tres meses. Asimismo, me considero una persona…
* Soy Técnico en … y tengo experiencia en… como puede observar en mi currículo. Asimismo, soy una persona…

**Tercer párrafo***.- Debemos solicitar una entrevista personal o formar parte de las siguientes fases del proceso de selección.*

* Agradecería concertar una entrevista personal donde poder ampliar la información que figura en mi currículo…
* Por todo lo expuesto, le agradecería que admitiera mi solicitud para participar en las pruebas de selección…
* Por ello, me pongo a su disposición para mantener una entrevista…

**Despedida**

Atentamente le saluda…

Sin otro particular, le saluda atentamente…

En espera de su respuesta, se despide atentamente…

Un cordial saludo…