I'm not a bot

Ejemplo de carta de presentacion

Share — copy and redistribute the material in any medium or format for any purpose, even commercially. Adapt — remix, transform, and build upon the material for any purpose, even commercially. The licensor cannot revoke these freedoms as long as you follow the license terms. Attribution — You must give appropriate credit , provide a link to the license, and indicate if changes were made . You may do so in any reasonable manner, but not in any way that suggests the licensor endorses you or your use. ShareAlike — If you remix, transform, or build upon the material, you must distribute your contributions under the same license as the original. No additional restrictions — You may not apply legal terms or technological measures that legally restrict others from doing anything the license permits. You do not have to comply with the license for elements of the material in the public domain or where your use is permitted by an applicable exception or limitation . No warranties are given. The license may not give you all of the permissions necessary for your intended use. For example, other rights such as publicity, privacy, or moral rights may limit how you use the material. Letter of introduction sent with a résumé when applying for a job A cover letter, covering letter, motivation letter, motivational letter, or a letter of motivation is a letter of introduction attached to or accompanying another document such as a résumé or a curriculum vitae.[1] Job seekers frequently send a cover letter along with their curriculum vitae or applications for employment as a way of introducing themselves to potential employers and explaining their suitability for the desired positions.[2] It is a pitch describing one's interest in the position, skills and relevant experience for the advertised job. Employers may look for individualized and thoughtfully written cover letters as one method of screening out applicants who are not sufficiently interested in their positions and/or lack the necessary basic skills.[1] Cover letters are typically categorized according to two purposes: applying for a specific, advertised opening ('letter of application') expressing interest in an organization when the job seeker is uncertain whether there are current openings ('letter of inquiry').[3] According to studies, a good cover letter should: be specific and up-to-date, be well punctuated and spelled, and grammatically correct. It should be free of mistakes and typos,[4] use timelines to highlight chronological information, reference to the latest job positions, most closely related to the position for which one is demanding,[4][5] make the cover letter specific to the job being applied for, demonstrating some knowledge of the company and position[4] Students are often asked to submit a cover letter for an internship application. Such cover letters should include examples of extracurricular and academic experiences. Despite this specific information, cover letters for internships should have a standard business letter format. The application letter, responds to a known job opening. The inquiry letter, inquires about possible positions. This section does not cite any sources. Please help improve this section by adding citations to reliable sources. Unsourced material may be challenged and removed. (May 2017) (Learn how and when to remove this message) Résumé cover letters may also serve as marketing devices for prospective job seekers. Cover letters are used in connection with many business documents such as loan applications (mortgage loan), contract drafts and proposals, and executed documents. While the resume outlines the professional journey, a cover letter allows the applicant to convey their personality, passion, and potential contributions to the prospective employer. Cover letters may serve the purpose of trying to catch the reader's interest or persuade the reader of something, or they may simply be an inventory or summary of the documents included along with a discussion of the expected future actions the sender or recipient will take in connection with the documents. ^ a b Yate, Martin John (2004). "What Is a Cover Letter?". Cover letters that knock 'em dead (6th ed.). Avon, MA: Adams Media. pp. 1–6. ISBN 978-1-59337-107-4 – via Google Books.[permanent dead link] ^ "Cover Letters". MIT Global Education & Career Development. Archived from the original on 4 March 2017. ^ "Cover letter types and samples". Career and Professional Development. Virginia Tech, Division of Student Affairs. ^ a b c "Writing Cover Letters". The Writing Center. Retrieved 2020-01-01. ^ RICHARD, H. BEATTY (2004). THE PERFECTCOVER LETTER, THIRD EDITION (PDF). JOHN WILEY & SONS, INC. p. 19. ISBN 0-471-47374-X. Enelow, Wendy S.; Kursmark, Louise (2004). Cover letter magic: trade secrets of professional resumé writers (2nd ed.). JIST Works. ISBN 978-1-56370-986-9. Retrieved from " InfoJobs Follow @InfoJobs La carta de presentación es un documento que acompaña y complementa tu currículum vitae, y te ofrece la posibilidad de presentarte ante la empresa, aumentando exponencialmente las probabilidades de que el reclutador se interese más por ti y te llame para hacer una entrevista de trabajo. Pero, ¿sabes cómo hacer una carta de presentación? Si no tienes la menor idea de cómo redactarla o por dónde empezar, no te preocupes, aquí tienes 7 modelos de cartas de presentación que te ayudarán a conseguir el empleo que estás buscando. ¿Qué es una carta de presentación? Empecemos por definir qué es una carta de presentación. Una carta de presentación es un documento formal que acompaña al currículum vitae cuando se solicita un puesto de trabajo. Su principal objetivo es introducir al candidato, destacar sus cualidades y experiencias más relevantes para el puesto específico y explicar por qué está interesado en la empresa. Esta carta debe ser clara, concisa y personalizada, abordando los requerimientos del puesto y demostrando cómo el candidato puede contribuir al éxito de la empresa. La carta de presentación también es una oportunidad para mostrar la personalidad y las habilidades de comunicación de la persona que solicita el empleo, elementos que no siempre se hacen evidentes en un currículum vitae. ¿A quién me dirijo en una carta de presentación? ¿Sabes a quién dirigir la carta de presentación? En una carta de presentación es ideal dirigirse directamente a la persona responsable de la contratación, utilizando su nombre y título. También es una manera de mostrar que el candidato ha investigado sobre la empresa y se ha tomado el tiempo para personalizar su solicitud para el puesto de trabajo. Si no se conoce el nombre de la persona encargada, también se puede recurrir a fórmulas como «Estimado/a responsable de selección» o «Estimado/a gerente de recursos humanos». Ante todo, hay que evitar dirigirse con términos genéricos como «A quien corresponda». Si somos precisos, estaremos demostrando un mayor interés y dedicación, lo cual puede causar una impresión positiva en la persona que se encargará de la selección. Cómo enviar una carta de presentación A la hora de enviar una carta de presentación, es fundamental seguir las instrucciones especificadas en la oferta de empleo. Generalmente, las cartas de presentación se envían por correo electrónico adjuntas junto con el currículum vitae, preferiblemente en formato PDF, para asegurar que el contenido y el diseño se mantengan intactos. El asunto del correo debe ser claro y profesional, mencionando el puesto al que se postula. En el cuerpo del correo se puede incluir un breve saludo y una referencia a los documentos adjuntos. Si la empresa utiliza un sistema de solicitud muy específico (mediante un formulario, por ejemplo), se debe cargar la carta en el campo correspondiente, asegurándose de respetar cualquier límite de tamaño o formato indicado. Cómo debe ser una carta de presentación En primer lugar, debemos tener claro cómo debe ser una carta de presentación. Porque una carta de presentación efectiva tiene que resultar clara, concisa y persuasiva. Y para empezar debes conocer las partes de una carta de presentación. Esta suele comenzar con un encabezado que incluye la información de contacto del remitente y del destinatario, seguido por una fecha. A continuación, se debe incluir un saludo formal, dirigido preferiblemente a una persona específica si se conoce su nombre. El primer párrafo debe captar la atención del lector, mencionando el puesto al que se aplica y cómo se conoció la oportunidad de empleo. Es fundamental destacar el interés en la empresa y el entusiasmo por el puesto de manera directa y convincente. El cuerpo de la carta, que generalmente consta de uno o dos párrafos, debe enfocarse en resaltar las habilidades y experiencias más relevantes del candidato que se alineen con los requisitos del puesto. Es recomendable usar ejemplos concretos para demostrar estas competencias. En el párrafo final, se debe reiterar el interés en la posición, expresar disposición para una entrevista y agradecer al lector por su tiempo y consideración. La carta termina con una despedida formal y la firma del remitente. Una carta de presentación bien estructurada y personalizada puede marcar la diferencia en el proceso de selección, destacando al candidato como una opción seria y calificada para el puesto. Plantilla de carta de presentación: 7 modelos y ejemplos Estos modelos de cartas de presentación te pueden servir de inspiración, te recomendamos personalizar cada carta a tu gusto, orientándolas a la empresa a la que te diriges y al puesto que te interesa. Plantilla de carta de presentación #1 – Para un primer empleo Es muy importante que la carta de presentación para un primer empleo la redactes exponiendo tu valía, tus aspiraciones, habilidades y aptitudes personales. Al departamento de RRHH de la empresa (nombre): Me gustaría integrarme en el Departamento Financiero de su empresa, ya que estoy capacitado y tengo las habilidades para desarrollar diferentes tareas, especialmente en las áreas de finanzas y contabilidad. Recientemente he finalizado mis estudios en Administración y Dirección de Empresas en la Universidad de Madrid. La metodología aplicada en el centro, orientada a la acción y resultados, me ha permitido desarrollar una gran capacidad de resolución y adquirir una perspectiva global de todas las áreas de la empresa. A lo largo de mi formación, he potenciado mi espíritu de trabajo en equipo, iniciativa e implicación en las tareas, así como mi conocimiento de idiomas, inglés y francés, mediante estancias y cursos intensivos en Inglaterra y Francia. También he tenido oportunidad de desarrollar mis primeras experiencias laborales mediante prácticas en distintas empresas, cuyo detalle encontrará en el Currículum Vitae que adjunto. Estoy a su entera disposición para realizar una entrevista y las pruebas que considere oportunas. Agradeciéndole su atención, le saluda atentamente (Poner tu nombre) Descargar la plantilla de carta de presentación 1 Plantilla de carta de presentación #2 – Para una oferta publicada Aunque te inscribas en una oferta publicada en InfoJobs, la carta de presentación es un recurso que debes aprovechar para reforzar tu motivación y mostrar predisposición para ocupar la vacante. En InfoJobs tendrás ocasión de guardar hasta cinco cartas de presentación para enviarlas a diferentes empresas cuando lo consideres oportuno. Es evidente que en este caso, será necesario adaptar la carta a los requerimientos de la oferta en la que te inscribes, relacionando tus conocimientos, habilidades y aptitudes con los requisitos solicitados por el reclutador. Es una buena manera de hacerle saber que tienes el perfil ideal para cubrir el puesto. Al departamento de RRHH de la empresa (nombre): He tenido ocasión de ver la oferta publicada en InfoJobs en el que solicitan un Marketing Manager para su organización. Me motiva especialmente trabajar en su empresa debido al prestigio y renombre que tiene en el sector, y estoy capacitado para cubrir el puesto que solicitan, ya que mi experiencia profesional de 5 años se centra en el desarrollo de innovadores programas de fidelización y captación de nuevos clientes. Soy Licenciado en Marketing y Comunicación por la Universidad de Navarra, poseo un nivel alto de inglés e italiano y he trabajado con diferentes tecnologías de investigación de mercados, tal como requiere la oferta. Me encantaría mantener una conversación con usted a su mejor conveniencia para ampliarle personalmente la información que le remito. Para ello podrá localizarme con facilidad en el número de teléfono (número) o por correo electrónico a (dirección). A la espera de sus noticias, le saluda atentamente, (Poner tu nombre) Descargar la plantilla de carta de presentación 2 Plantilla de carta de presentación #3 – Para autocandidatura Si te sientes especialmente motivado para trabajar en una empresa concreta y decides enviar tu candidatura al departamento de Recursos Humanos por iniciativa personal, también puedes hacerlo. En este caso, adjuntar una carta de presentación es todavía más conveniente, para contextualizar tu candidatura y conseguir que la empresa te tenga en cuenta para futuros procesos de selección. Al departamento de RRHH de la empresa (nombre): Aunque he comprobado que en este momento no existe ningún proceso de selección abierto para el perfil de fisioterapeuta, me gustaría ofrecer mi candidatura, con el objetivo de que la tengan en cuenta para futuros procesos de selección. Me siento especialmente motivado por trabajar en una empresa de renombre y prestigio como la suya en el sector de la geriatría y además, estoy capacitado para cubrir el puesto vacante de fisioterapeuta. Tengo más de tres años de experiencia, en los últimos años he trabajado en centros de atención a las personas mayores y he realizado cursos específicos de Rehabilitación y fisioterapia geriátrica: Valoración e intervención terapéutica y preventiva en la Universidad Europea Miguel de Cervantes, así como el Máster Universitario en Fisioterapia de los Procesos de Envejecimiento: Estrategias Sociosanitarias por la Universidad de Valencia. Me gustaría que tengan en cuenta mi candidatura para futuros procesos de selección porque me encantaría ser parte de su equipo de trabajo. Estaré encantado de ampliarles mi perfil profesional si así lo requieren, de modo que estaré localizable al teléfono (número) o por correo electrónico a (dirección). Queda a su disposición y le saluda atentamente, (Poner tu nombre) Descargar la plantilla de carta de presentación 3 Plantilla de carta de presentación #4 – Para hacer prácticas profesionales ¿Interesado en hacer prácticas profesionales en una empresa? Si te acabas de graduar o todavía eres estudiante y te interesa hacer prácticas en una organización y quieres mandarles el CV, debes aprovechar esta circunstancia para escribir una buena carta de presentación. Seguro que este documento le añade a tu candidatura todo el valor necesario para que te contraten. Al departamento de RRHH de la empresa (nombre): Soy estudiante del Máster de (titulación/especialidad) que terminaré en septiembre de este año y además, soy graduado en (titulación/especialidad). He decidido enviarles mi CV porque estoy interesado en hacer prácticas profesionales en su empresa. Si bien he comprobado que en este momento no tienen abierto ningún proceso de selección adaptado a mi vacante, considero que trabajar en su empresa sería una gran oportunidad para el desarrollo de mi carrera profesional. Durante mi etapa como estudiante, he tenido ocasión de ampliar mis conocimientos y el Máster me ha ofrecido la oportunidad de profundizar en diferentes áreas, que considero de especial valía para poder trabajar en su empresa. Además, hablo inglés fluidamente y poseo el nivel B2+, habiendo realizado dos estancias en Oxford. Considero que las prácticas en su empresa podrían resultar muy provechosas para mi desarrollo y especialización tanto personal como profesional. Además, creo que yo podría aportarles la pasión y el entusiasmo por el trabajo bien hecho, responsabilidad, habilidades y conocimientos. Me gustaría poder ampliar mi perfil como candidato en una entrevista personal. Por este motivo, estaré disponible al teléfono (número) o por correo electrónico a (dirección). Queda a su disposición y le saluda atentamente, (Poner tu nombre) Descargar la plantilla de carta de presentación 4 Plantilla de carta de presentación #5 – Después de haber estado un tiempo sin trabajar Si quieres optar a un nuevo puesto de trabajo, pero has estado un tiempo sin trabajar, puedes hacérselo saber al reclutador a través de la carta de presentación. De hecho, la carta puede resultarte de gran ayuda a la hora para aclarar esa etapa de tu vida en la que no realizaste ninguna actividad profesional. Puede que aprovecharas para tomarte un año de descanso, para formarte más, para hacer un viaje, hacer voluntariado, etc.. Lejos de ser un inconveniente, la verdadera motivación que hubo detrás de esa circunstancia puede ser fundamental para explicar quién eres y cuáles son tus valores más allá de tu CV. Al departamento de RRHH de la empresa (nombre): Soy enfermera titulada y les envío mi candidatura para el puesto anunciado de supervisora de enfermería para su centro. Me he formado y especializado en la Universidad de Barcelona, además de trabajar durante cinco años de mi carrera profesional en el Hospital Clínico de Barcelona. No obstante, durante dos años en los que no he ejercido como enfermera, he estado ampliando mis conocimientos en la ciudad de Londres. Así, he cursado un Máster en Salud Pública en la Universidad de Liverpool y realizado prácticas en distintos centros del país. Creo que mi experiencia en Reino Unido y mi pasión por la profesión en la que me he formado pueden resultar de enorme valía para su empresa. Así pues, quedo a su entera disposición para el puesto, a la espera de poder ampliar mi perfil en una entrevista personal. Estaré localizable al teléfono (número) o por correo electrónico a (dirección). Queda a su disposición y le saluda atentamente, (Poner tu nombre) Descargar la plantilla de carta de presentación 5 Plantilla de carta de presentación #6 – Para optar a un puesto de directivo La carta de presentación para optar a un puesto de directivo es tan importante (o más) que el propio currículum,. Porque en ella tendrás ocasión de definir de manera bastante certera tu perfil. Esto significa que si en las primeras frases no consigue enganchar al equipo de RRHH, es probable que el CV sea descartado. Como ves, lejos de ser un simple añadido, la carta de la presentación es perfectamente complementaria al CV. Asegúrate de dirigirte a la persona adecuada, así como de conocer los requisitos exigidos para el puesto. ¡Echa a un vistazo a este ejemplo para inspirarte! Estimado/a Apreciado/a Sr./a (nombre), director/a general de la empresa (nombre): En relación a la vacante de Director/a de Comunicación de (nombre empresa), deseo plantearles mi trayectoria, capacidades, habilidades y valores, que estoy convencida encajan con las necesidades de la empresa, especialmente en este momento de asumir nuevos retos de negocio. Con más de diez años de experiencia como ejecutivo en empresas del sector, creo que mi perfil es justamente el que están buscando. Además de mi formación y sobrada experiencia como periodista, he cursado el Máster en Dirección de Comunicación y Publicidad por (nombre de escuela). Pero sin duda, lo más valioso de mi candidatura es la pasión que pongo en todo aquello que hago, el gusto por el trabajo bien hecho, la capacidad para obtener buenos resultados con todos los equipos con los que he trabajado durante todos estos años y por hacer crecer a mi equipo tanto a nivel personal como profesional. Sin más, espero que tome en consideración mi candidatura y podamos formalizar una entrevista personal. Estaré localizable al teléfono (número) o por correo electrónico a (dirección). Queda a su disposición y le saluda atentamente, (Poner tu nombre) Descargar la plantilla de carta de presentación 6 Plantilla de carta de presentación #7 – Para después de la entrevista de trabajo También se denomina carta de agradecimiento y puedes usarla, si lo consideras oportuno, para enviar después de haber realizado una entrevista de trabajo. Algunos reclutadores no la recomiendan, pero puede que en determinados casos pueda resultar acertada. Es importante, en estos casos, que la carta esté dirigida a la persona con la que te entrevistaste. Puedes aprovechar algún momento o información de la entrevista para que el seleccionador vea que estás realmente interesado en la vacante. Apreciado Sr/a (nombre): Después de haber formalizado la primera entrevista del proceso de selección para la vacante de responsable de técnicos de sistemas en su empresa, quería agradecerle su tiempo y dedicación, así como reiterarle mi interés en el puesto. Lo que más me gustó de poder optar a esta vacante de empleo fue la posibilidad de asumir la responsabilidad de gestionar a un equipo técnico y de hacerlo con un buen número de proyectos y retos por delante. Tal como le indiqué en la entrevista, quedo a su entera disposición y a la espera de sus noticias. Le saluda atentamente. (Poner tu nombre) Descargar la plantilla de carta de presentación 7 Una buena carta de presentación, enviada junto a tu CV, tiene el poder de aumentar exponencialmente tus posibilidades de que el reclutador se interese en concertar una entrevista de trabajo contigo. Y recuerda que si quieres redactar un buen CV siempre puedes ver – y descargar gratis – estas plantillas de currículum, que te ayudarán a estructurar la información que quieres transmitir. ¡Échales un vistazo! Actualiza tu CV, añade una carta de presentación y encuentra tu nuevo trabajo. VER OFERTAS InfoJobs no valida los comentarios que publican los usuarios en esta sección. Confiamos en el sentido común de cada uno. Si detectas algún mensaje que no cumpla con nuestras normas de uso avísanos. Si tienes alguna consulta relacionada con tu cuenta en InfoJobs o aún no estás dado de alta como Candidato, consulta aquí. The Motorsport Images Collections captures events from 1895 to today’s most recent coverage.Discover The CollectionCurated, compelling, and worth your time. Explore our latest gallery of Editors’ Picks.Browse Editors' FavoritesExperience AI-Powered CreativityThe Motorsport Images Collections captures events from 1895 to today’s most recent coverage.Discover The CollectionCurated, compelling, and worth your time. Explore our latest gallery of Editors’ Picks.Browse Editors' FavoritesExperience AI-Powered CreativityThe Motorsport Images Collections captures events from 1895 to today’s most recent coverage.Discover The CollectionCurated, compelling, and worth your time. Explore our latest gallery of Editors’ Picks.Browse Editors' FavoritesExperience AI-Powered Creativity