



TIPS PARA HACER UNA CARTA DE MOTIVACIÓN

La carta de presentación es uno de los documentos que se utilizan en el proceso de búsqueda de empleo y va acompañando al currículum vitae.

La carta de presentación es esa oportunidad para dejarle en claro al personal de recursos humanos por qué todo lo enlistado en tu currículum vitae encaja a la perfección con el puesto y con la empresa lo cual sin duda, eleva tus posibilidades de ser elegido.

Una carta de presentación escrita de manera correcta es la diferencia entre continuar en el proceso o no. Con esta herramienta el personal de recursos humanos puede conocer más de ti como profesional, desde un enfoque más personal.

Con el estilo y tono de una carta de presentación el lector puede captar información o cómo te comunicas con los demás en el trabajo, ya que dice quién somos.

Tener un currículum vitae personalizado junto una carta de presentación, impulsan tus oportunidades en un proceso de selección y marcar así la diferencia entre todos los postulantes.

PASOS A SEGUIR

PREGUNTAS QUE TIENEN QUE QUEDAR RESUELTAS EN LA CARTA DE PRESENTACIÓN

- **¿Cuál es tu impulso profesional para trabajar en esta empresa?**
- **¿Qué te motiva para postular en esta oportunidad laboral?**
- **¿Qué aspectos de tu perfil profesional hacen que seas el candidato perfecto para este puesto?**

Consejos

- **Escribir una carta de presentación personalizada para cada oferta de trabajo.**
- **No repitas la información que has desarrollado en tu CV, desarrolla la carta con frases breves pero con fuerte significado, que describan por qué eres la persona indicada para el puesto y por qué ese puesto está hecho para ti.**
- **Usa los requisitos que la empresa está solicitando para esa vacante para ayudarte a desarrollar la carta de presentación usándolos como referencia para destacar tus habilidades.**
- **Sigue el formato adecuado a la carta de presentación, siguiendo este esquema demostrarás la profesionalidad que te caracteriza.**

PASOS A SEGUIR



2. Introducción

Empezamos con un saludo agradable y corto, hacia la persona responsable del proceso de selección que no sea excesivamente formal: 'Estimada Rosa García, un placer saludarle...'

4. Propósito de la carta

Cuando te hayas presentado, debes expresar el motivo de tu interés en mandar el curriculum, Puedes hacer referencia al anuncio de empleo, y mencionar cómo te enteraste de la oferta. De no existir esta oferta laboral, puedes expresar tu interés en una oportunidad laboral con dicha empresa para una futura selección.

1. Encabezado

Empezaremos añadiendo tu nombre completo, los datos de lugar y de fecha, después añadiremos el nombre de la empresa, institución o persona a quién va dirigida la carta. Puedes utilizar 'A quien corresponda' si no sabes quien es la persona encargada de reclutamiento, aunque lo más normal y recomendable es que tenga un destinatario en particular. Indicando la fecha en la que estamos enviando la carta.

3. Presentación

Presentate dando tu nombre y apellido, a parte de mencionar los documentos que adjuntas a tu carta, como bien podría ser el curriculum vitae, portafolio, book...

PASOS A SEGUIR

5. Experiencia laboral

En este momento tenemos que describir lo mejor de nosotros de manera profesional. Explicaremos nuestra trayectoria profesional, nuestra personalidad, resaltando nuestra habilidades. Debemos justificar nuestra solicitud de empleo, poniendo ejemplo de nuestras capacidades, en qué funciones resaltamos más y los logros que hemos conseguido a lo largo de nuestra carrera. Debes resaltar tu experiencia y desarrollar la carta pensando en la mente de un reclutador, el contenido de esta debe llamar su atención. Si no tienes experiencia laboral porque eres recién graduado, no te preocupes, destaca tu formación y conocimiento en ese área.

7. Hazles saber que esperarás una respuesta

Antes de finalizar el escrito, muestra interés por el proceso de selección y concertar una entrevista. Debes mostrarte abierto a ofrecer tu disponibilidad para entrevista, para atender dudas que tengan sobre ti o cualquier cosa parecida. Intenta transmitir toda la confianza posible.

6. Motivación por formar parte del equipo

Explica por qué quieres formar parte del equipo. Debes exponer los motivos que tienes para formar parte de la empresa y demuestra lo que sabes sobre ella a rasgos generales, para después profundizar sobre el puesto que te interesa cubrir o el área en el que te gustaría trabajar.

Expresa por qué te gustaría integrarte al equipo de la empresa y cuales son los valores de empresa que te atraen. Puedes hacerte internamente algunas preguntas que te van a ayudar a desarrollar este texto. ¿Por qué quieres trabajar en esta empresa concretamente? ¿Qué cualidades puedes aportar?

8. Despedida y contacto

Debes despedirte cordialmente indicando que esperas escuchar noticias de ellos lo antes posible, seguido de tu nombre completo. No olvides dejar tus datos de contacto, nombre, correo electrónico, número de móvil...

EJEMPLO

Nuestros datos:

Rosa García Díaz
C/Gran Vía, 6
11001, Cádiz, España
6782953734
rosagarcia@gmail.com

20 de Febrero del 2025

Datos del empleador:

Daniel Sánchez
Gerente de Contratación
Grupo EVANT
Cádiz, España.

Estimado Sr. Daniel Sánchez.

Cuando descubrí la oportunidad en Grupo EVANT, sentí que estaba hecha para mí. Actualmente, como deportista de élite y entrenadora personal, he logrado mejorar el rendimiento en la actividad física de alto nivel en solo 18 meses, lo que me ha permitido obtener diversos premios tanto a nivel nacional como internacional junto a mi equipo. Estoy convencida de que mi experiencia puede contribuir a alcanzar resultados similares en Grupo EVANT.

En mi rol actual, uno de mis principales desafíos ha sido diseñar e implementar entrenamientos personalizados y actividades de alto rendimiento.

Tengo conocimiento de que los planes de Grupo GYM incluyen competencias a nivel nacional. Para mí, sería una oportunidad increíble aplicar mis habilidades interpersonales y experiencia en el desarrollo de este proyecto.

Me encantaría coordinar una reunión para conversar sobre las estrategias que propongo para fortalecer las competiciones. Estoy segura de que, trabajando juntos, podemos lograr grandes cosas.

Atentamente me despido, esperando recibir una respuesta temprana.

Rosa García.

6782953734
rosagarcia@gmail.com