

## ESTRUCTURA DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN

Referencia de la Oferta

Nombre y cargo del receptor  
Dpto. - Empresa  
Dirección

Lugar y Fecha

### Saludo inicial

- Respuesta a un anuncio:
  - Dirigido a la persona o departamento que se especifica en el anuncio.
- Autocandidatura:
  - Dirigido a la persona o departamento relacionado con la ocupación/puesto al que optamos.

### 1º Párrafo: ¿Por qué envías la carta?

- Respuesta a un anuncio:
  - Presentarte (nombre y apellidos) mencionar tu titulación específica e indicar el puesto solicitado y la fuente.
- Autocandidatura:
  - Presentarte (nombre y apellidos) mencionar tu titulación específica e indicar el puesto solicitado.

### 2º Párrafo ¿Por qué quieres trabajar en esa empresa/sector/puesto? ¿Por qué serías un buen candidato?

- Respuesta a un anuncio y Autocandidatura:
  - Nombrar la empresa, si lo conoces anotar el punto más importante de su política empresarial y relacionarlo con tu proyecto laboral.
  - Resumen de tus puntos fuertes relacionados con el puesto que desean cubrir: experiencia, formación, habilidades personales y/o motivación e interés.

### 3º Párrafo. ¿Cuál es tu objetivo?

- Respuesta a un anuncio:
  - Formar parte de la/s prueba/s de selección de la oferta para la que optas.
- Autocandidatura:
  - Que tengan en cuenta tu candidatura para una futura vacante.

### Despedida formal

Fdo. Nombre y apellidos

PD. Adjunto Curriculum Vitae