

Carta de presentación

La carta debe tener 1 sola página (preferiblemente unas 10-12 líneas) y seguir una estructura sencilla:

1. Saludo inicial

- Si sabes el nombre de la persona:

Estimada Sra. González:

- Si no lo sabes:

A la atención del departamento de Recursos Humanos:

Estimado equipo de selección:

2. Presentación

Di quién eres y qué puesto te interesa:

"Me llamo Marta Ruiz y deseo postularme al puesto de auxiliar administrativa publicado en [nombre de la web]."

3. Interés y motivación

Explica por qué te interesa esa empresa u oferta:

"Me interesa esta oportunidad porque admiro el compromiso de su empresa con la sostenibilidad y el desarrollo local."

4. Lo que puedes aportar

Incluye tus puntos fuertes o experiencia más relevante (¡no repitas el CV!):

"Soy una persona organizada, con experiencia en atención al cliente y formación en gestión administrativa. Me adapto fácilmente y disfruto trabajando en equipo."

5. Cierre y despedida

Cierra con una frase amable y profesional:

"Quedo a su disposición para ampliar cualquier información en una entrevista. Muchas gracias por su tiempo y atención."

[Tu nombre completo y forma de contacto (mail y teléfono)]

Carta de presentación

La carta debe tener 1 sola página (preferiblemente unas 10-12 líneas) y seguir una estructura sencilla:

Consejos para destacar

- ✓ Personaliza la carta para cada oferta
- ✓ Usa frases claras y positivas
- ✓ Evita frases copiadas de internet
- ✓ Revisa ortografía y formato
- ✓ No repitas tu CV palabra por palabra
- ✓ Incluye tu nombre, email y teléfono al final (si va en el cuerpo del email):

Ejemplo de carta de presentación

Estimado equipo de selección:

Me llamo Laura Sánchez y me gustaría presentarme a la oferta de auxiliar de atención al cliente publicada en Hazloinclusivo.org.

Me interesa esta oportunidad porque valoro la atención cercana y el compromiso de su empresa con la diversidad. Además, tengo experiencia en atención telefónica y presencial, y me considero una persona empática, responsable y con muchas ganas de seguir aprendiendo.

Quedo a su disposición para ampliar información o realizar una entrevista.

Muchas gracias por su atención.

Laura Sánchez Pérez

✉ laura.sanchez@email.com – 📞 600 123 456

Una carta sincera puede abrirte muchas puertas.

Descubre más consejos en [Hazloinclusivo.org](https://hazloinclusivo.org) y mejora tu candidatura