


i

La **carta de presentación** es un documento que podemos adjuntar junto con nuestro currículum en una candidatura. Esta puede ser indicada, especialmente, cuando no tenemos experiencia laboral, ya que nos reserva un espacio en el que transmitir todo nuestro interés por desempeñar un puesto en particular o por formar parte de una organización.

A continuación te mostramos las claves para elaborarla



1 Personalízala

Elabora una carta diferente para cada candidatura. Para ello, analiza las características del puesto y la organización a fin de identificar los aspectos prioritarios y que deberíamos contemplar en nuestro mensaje.



2 Estructura el texto

La carta debería organizarse en cuatro secciones:

- ◆ Breve presentación, indicando nombre y perfil profesional.
- ◆ Formación o experiencia que te permitirán desempeñar el trabajo con éxito, teniendo en cuenta la descripción del puesto.
- ◆ Justificación del interés por formar parte de la organización, y por qué crees que tu incorporación puede contribuir a tus aspiraciones profesionales.
- ◆ Agradecimiento por tenerte en consideración y señalar tu disposición ante cualquier otro dato adicional requerido por su parte.

3 Valora tu perfil

Subraya la idoneidad de tu perfil a lo largo de la carta resaltando tus logros en experiencias laborales anteriores (incluidas prácticas profesionales), intereses profesionales y títulos más relevantes, sobre todo, en cuanto a certificaciones en ciberseguridad.



4 Adapta el lenguaje

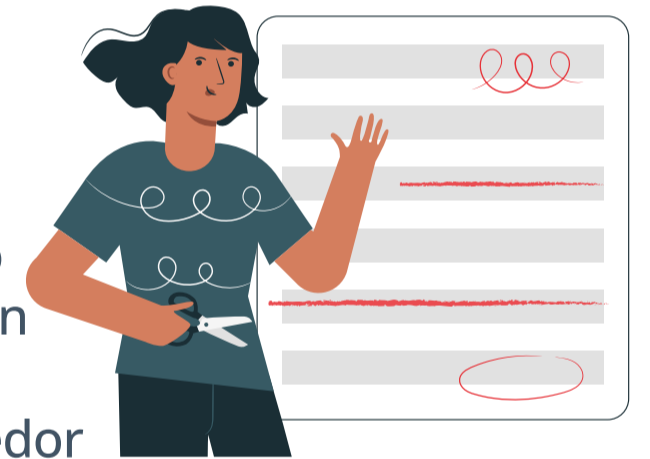
La persona que reciba la carta podría no contar con formación técnica en ciberseguridad, por lo que el uso excesivo de tecnicismos podría afectar a la claridad del texto.


i

Recuerda que puedes presentar una autocandidatura. Para ello, analiza previamente la empresa para tratar de identificar qué tipo de perfil podría demandar en un futuro para enfocar la carta.

5 Sé conciso

Al igual que el currículum no debería ocupar más de 1 o 2 páginas para evitar la pérdida de interés en nuestro perfil, la carta de presentación también debería ser breve. Así, el número de palabras indicado se encuentra alrededor de las 300 palabras.



6 Corrección redactora

Asegúrate de que la carta no contiene ninguna falta ortográfica, pues su presencia podría denotar falta de profesionalidad.



7 Valora escribirla en inglés

Al igual que el currículum no debería ocupar más de 1 o 2 páginas para evitar la pérdida de interés en nuestro perfil, la carta de presentación también debería ser breve. Así, el número de palabras indicado se encuentra alrededor de las 300 palabras.

