



## Mi carta de presentación con Europass


La carta de presentación es una parte importante de la solicitud junto con el CV. Aquí describes por qué solicitas el puesto y qué te hace la persona adecuada para la vacante. El editor de cartas de presentación de Europass te ayuda con el diseño.



### Tareas

#### Conocimientos básicos. Partes de una carta de presentación

Investigad, en equipo, cómo se estructura una carta de presentación. ¿Qué información se incluye en la carta de presentación? Recordad investigar solo en sitios web fiables, como por ejemplo:

 <https://planet-beruf.de/schuelerinnen>.

#### Profundización. Entender un anuncio de vacante de empleo

En los anuncios de vacantes, las empresas expresan lo que quieren de su futuro personal. En equipo, marcad todos los requisitos profesionales del anuncio de vacante del hotel «Bergblick».

#### Anuncio de vacante



Buscamos para próxima incorporación en nuestro hotel «Bergblick» en Villaejemplo un/a

### aprendiz de técnico en hostelería (m/f/d).

En su formación, aprenderá todos los aspectos de la gestión hotelera. Será responsable de la planificación y realización de las reservas, se encargará de la recepción y atención de nuestros huéspedes y ayudará al equipo en la organización de eventos.

Podrá formar parte de nuestro equipo si tiene un título de bachillerato superior o equivalente. Lo ideal es que ya haya realizado unas prácticas en el sector de la hostelería o la gastronomía.

Si hemos despertado su interés, estaremos encantados de que nos envíe su solicitud a [personal@hotel-bergblick.de](mailto:personal@hotel-bergblick.de).

#### Transmisión. Descripción de las habilidades blandas o soft skills con palabras clave

Investigad en equipo algunos ejemplos de habilidades blandas. ¿Cuáles podrían ser importantes para la vacante en el hotel «Bergblick»? Escribid dos o tres frases para vuestra solicitud de empleo en el hotel. Ejemplo: *«Durante mis prácticas, trabajé estrechamente con otras personas en la planificación de una exposición. Esto me ayudó a mejorar mi capacidad de trabajo en equipo».*

#### Profundización. Resumen de la trayectoria académica y profesional

Escribe de manera individual un breve resumen de las etapas más importantes de tu trayectoria académica y profesional. En la página siguiente verás todo lo que puede incluirse aquí. Ejemplo: *«Después de graduarme en secundaria, continué mi trayectoria académica con la selectividad para aumentar mis oportunidades profesionales».*

#### Discusión. Mensajes clave de las empresas

Los mensajes clave transmiten lo que representa una empresa. En grupos, elegid una empresa y buscad información sobre sus mensajes clave. Discutid cómo incorporar estos mensajes en una solicitud de empleo.



### Trabajo con el portal Europass: Diseña tu propia carta de presentación

Crea tu propia carta de presentación con el editor de cartas de presentación y la información que hayas recopilado hasta ahora. Para ello, accede



a <https://europass.europa.eu/es>, desplázate hasta «Herramientas de Europass» y, a continuación, haz clic en el botón «Crear una carta de presentación» y, seguidamente, a la derecha, en «Crear nueva carta de presentación». Recuerda guardar y descargar tu carta de presentación como PDF al final. Guarda siempre tus datos antes de cerrar el navegador, de lo contrario se borrará todo.



## Soluciones con información contextual

### Estructura de una carta de presentación

1. **Remitente y destinatario/a:** tu dirección, la dirección de la empresa y la persona de contacto.
2. **Asunto:** breve referencia a la vacante anunciada, por ejemplo: «*Solicitud para la vacante de [nombre de la vacante]*».
3. **Tratamiento:** tratamiento formal, idealmente con el nombre de la persona de contacto.
4. **Introducción:** introducción atractiva que despierte el interés y señale la vacante que estás solicitando.
5. **Parte principal:** aquí se debaten y contrastan los requisitos profesionales y las competencias personales. También se hace hincapié en la experiencia y las cualificaciones pertinentes. Por lo tanto, revisa detenidamente los requisitos en el anuncio de vacante de empleo.
6. **Motivación:** justificación de por qué estás solicitando empleo en esta empresa, incluyendo los mensajes clave de la empresa.
7. **Despedida:** un final positivo con el ruego de una entrevista de presentación y una fórmula de agradecimiento.
8. **Firma:** firma manuscrita; para las solicitudes en línea y por correo electrónico: firma escaneada o, en caso de no estar disponible, teclea tu nombre y apellidos.

### Requisitos profesionales y competencias personales

A la hora de analizar los requisitos profesionales, es importante leer el anuncio de vacante de empleo con mucha atención. Los requisitos pueden incluir habilidades profesionales (capacidades de programación/lingüísticas) y habilidades sociales = habilidades blandas (por ejemplo, capacidad de trabajo en equipo, resistencia al estrés).

A veces, las competencias personales también pueden ser decisivas. Palabras clave como «flexibilidad», «fiabilidad» y «creatividad» ayudan a resaltar tus puntos fuertes y a adaptarlos al anuncio de vacante y a los requisitos de la empresa.

### Resumen de las principales etapas de la trayectoria académica y profesional

Al resumir la trayectoria académica y profesional, es aconsejable presentarla en orden cronológico inverso. Empezando por los títulos académicos más recientes y las cualificaciones relevantes, y siguiendo por los períodos de prácticas y la experiencia laboral, se pueden resaltar los aspectos más destacados que marcan la trayectoria académica y profesional.

### Inclusión de mensajes clave

Para redactar una solicitud convincente, deben abordarse ciertos aspectos de la empresa. Esto incluye, por ejemplo, la cultura corporativa, los valores o los proyectos actuales que son importantes para tu propia motivación. Esta información se suele encontrar en el sitio web de la empresa, en artículos de prensa o en publicaciones en redes sociales. Es útil explicar cómo tus valores y objetivos personales se alinean con los de la empresa.

### Motivación de la solicitud

La motivación de una solicitud debe ser clara y auténtica. Puedes explicar por qué te interesa este sector, qué aspectos de la filosofía empresarial te interesan y cómo quieres contribuir al éxito de la empresa. Una motivación convincente demuestra el interés sincero por la vacante y la voluntad de participar activamente en la empresa.