

Cómo hacer una buena carta de presentación 2024 (con ejemplos)



La carta de presentación, lejos de ser un mero trámite¹, se convierte en una **herramienta² necesaria en tu búsqueda de empleo**.

Es como el acompañante perfecto de tu CV, permitiéndote **resaltar tus habilidades y experiencia**, y **demostrar tu entusiasmo por un puesto** en particular. O tu oportunidad para fortalecer tu encaje o “match” con la vacante.

Aprende a **redactar una carta de presentación efectiva** en nuestro artículo de hoy y encuentra inspiración en nuestros 4 ejemplos.

Aquí tienes un resumen de cómo hacer una buena carta de presentación laboral en 2024, por si tienes prisa:

- La carta de presentación te permite **mostrar interés en un puesto** y destacar [habilidades](#) y [experiencia](#) relevantes para diferenciarte.
- Ofrece la oportunidad de **explicar algunos aspectos del currículum**, como huecos laborales³ o cambios de carrera.
- Puede ofrecer una **visión de tu personalidad** y ayudar a los empleadores a evaluar si eres un buen ajuste para la cultura de la empresa.

¹ *Une simple démarche administrative.*

² *Outil*

³ *Trous dans le CV.*



- **Cuándo usarla:** Se recomienda adjuntar⁴ una carta de presentación cuando la oferta lo solicita, para roles de nivel medio o alto, al enviar una autocandidatura y para explicar huecos en tu currículum.
- **Estructura:** Debe incluir un saludo personalizado, un párrafo introductorio potente, un segundo párrafo destacando por qué eres el candidato ideal, un tercer párrafo explicando por qué estás interesado en el puesto, un cierre mencionando tu objetivo y una llamada a la acción.
- **Personalización:** El éxito de tu carta, dependerá de si eres capaz de adaptar la carta a la empresa y la vacante, destacando tus diferenciadores como candidato.

¿Qué es una carta de presentación y por qué es importante?

Una carta de presentación es un documento que se envía junto con tu currículum vitae o solicitud de empleo. Su propósito es mostrar tu interés en el puesto y presentarte a un empleador destacando tus habilidades y experiencia más relevantes, además de demostrar por qué eres un candidato adecuado para el puesto en cuestión.

La carta de presentación es importante por estas razones:

- Completa la información de tu CV
- Te sirve para diferenciarte de los demás candidatos
- Te da la oportunidad de explicar algunos aspectos de tu trayectoria laboral como huecos laborales o cambios de carrera
- Puede ofrecer una visión de tu personalidad y ayudar a los empleadores a evaluar si eres un buen ajuste para la cultura de la empresa

¿Cuándo es recomendable adjuntar una carta de presentación para un trabajo?

1. **Cuando te lo solicitan explícitamente:** Si la oferta de trabajo te pide que envíes tu carta de presentación como parte del proceso de solicitud.
2. **Para puestos de nivel medio o alto:** Normalmente en roles más senior o especializados, donde la competencia es alta, suele ser recomendable también enviar una carta de presentación.
3. **Cuando estés enviando una autocandidatura:** Si estás interesado en una empresa o en una posición específica y no hay una vacante publicada, puedes postularte de manera espontánea enviando tu CV y carta de presentación.
4. **Para abordar lagunas en tu currículum:** Si tienes brechas en tu historial laboral, has cambiado de carrera o crees que hay alguna situación especial que deberías explicar, una carta de presentación puede ser de gran ayuda.

[¿Es necesario incluir una carta de presentación?](#)

⁴ Joindre



Ejemplos de carta de presentación

Ejemplo 1: Carta de presentación para estudiante en busca de prácticas

A la atención de la Dirección del Colegio Tabor.

Apreciada María, te escribo como Directora de la escuela que me ha visto crecer y en la que he pasado una de las etapas más felices de mi vida.

Soy Teresa Guzmán, de la promoción de 2015. Supongo que me recordarás porque fuiste mi tutora en varios cursos y, de hecho, mi hermano Mario todavía sigue en la escuela. Yo ya estoy en el último curso de carrera. ¡Me decanté por Magisterio! Lo de dar clases de refuerzo me inspiró. El caso es que estamos en el momento de empezar prácticas y espero poder hacerlas con vosotros.

Conozco la escuela y al equipo docente⁵, me siento muy identificada con los valores, y sé cómo transmitirlos a los alumnos. Y, Teresa, ¡creo que puedo ser buena profesora! He aprendido mucho en la carrera y creo que puedo adaptarme a la metodología tradicional, así como aportar proyectos algo más innovadores.

¡Sería genial poder acabar mi última etapa en la Universidad de vuestra mano! Seguro que con ello me acerco a mi objetivo: ser una buena maestra, un buen referente para mis alumnos y alumnas igual que lo fuisteis los profesores y profesoras de Tabor.

Si os puede interesar mi propuesta, no dudes en llamarme para hacer una entrevista y vernos de nuevo.

Un saludo y un abrazo,

Teresa Guzmán

Teléfono

Email

Aquí te dejamos más información y ejemplos sobre [cómo solicitar prácticas por email](#).

Ejemplo 2: Carta de presentación para un puesto en una empresa referente

A la atención del Departamento de Recursos Humanos.

¡Es la primera carta de presentación que escribo en años! De hecho, actualmente estoy trabajando y hace más de siete años que soy una pieza importante del equipo de diseño de la empresa en la que trabajo.

Pero me gusta estar al día de las oportunidades del mercado laboral y más aún cuando se trata de oportunidades en una empresa pionera y referente como la vuestra. ¡Os sigo la pista desde hace tiempo! Vuestra página de LinkedIn y vuestras redes sociales, así como los artículos y referencias en vuestro blog son “lectura obligada” para mí.

¡También creo que puedo aportar mucho a vosotros! Creo que hemos seguido trayectorias⁶ de crecimiento parecidas y quizás mi experiencia en otros países puede dar un valor añadido a vuestros diseños o por lo menos a alguna de las líneas.

⁵ El adjetivo “docente” se refiere a la enseñanza y al profesorado.

⁶ *Parcours*



Realmente estoy interesado en culminar mi carrera profesional en vuestra empresa y sería enriquecedor -seguro- poder sentarnos y valorar las posibilidades para colaborar.

Aquí tenéis mis datos de contacto, así como en enlace a mi blog personal, donde podréis ver algunos de mis trabajos.

Atentamente,

Ricardo Lafuente

Email

Teléfono

Blog

Aprende más: [Carta de presentación para cambiar de profesión / sector](#)

Ejemplo 3: Carta de presentación profesional con experiencia

A la atención del Comité de Dirección.

Mi nombre es Cristina Pozo, y tal y como me han solicitado desde la consultora de *headhunters*, les hago llegar mi carta de presentación y motivación en relación a la vacante de Director/a de producción.

Si esperan de mí un estilo de dirección tradicional que dé los mismos resultados de toda la vida, mejor opten por otra persona.

Si en cambio, quieren que la empresa viva un punto de inflexión y consigamos cosas excepcionales siendo fieles a las raíces y a los valores y apostando a la vez por la innovación y un liderazgo más humano, hablemos señores y señoras.

Como ya habrán visto, tengo aproximadamente veinte años de experiencia profesional en el sector tecnológico. Inicié mi carrera profesional como desarrolladora y a partir de entonces fui decantando mi experiencia hacia roles más funcionales, más analíticos. Sin dejar de lado la parte técnica, fui acercándome más a la gestión. Primero de proyectos, después de clientes y cuentas y finalmente de equipo y de áreas.

Considero que esta dualidad de rol, así como el conocimiento que tengo del sector y de los distintos tipos de negocio, aportan un valor añadido a mi candidatura. Si además cuadro tan bien como creo con su misión, visión y valores, y me dejan ser una buena líder más que una “jefa” o una directora, ¡esto puede funcionar!

Realmente me interesa mucho el cargo y poder formar parte del equipo Directivo de una empresa grande y, según tengo entendido, una “Gran empresa” como esta.

Si lo desean, estaré encantada si deciden que nos reunamos cuando lo consideren oportuno y, así, analizar si podemos crecer y hacer crecer juntos.

Les saluda,

Cristina Pozo

Teléfono

Email



Ejemplo 4: Carta para un cambio de carrera

A la atención de la Dirección y del Departamento de Personas.

Esta carta será probablemente una de las cartas más atípicas que habrán leído últimamente. Les garantizo que, si llegan hasta el final, valdrá la pena.

Soy Julia Fita y aunque hace diez años que mi trabajo se centra en asientos contables, impuestos, IVA's y facturas varias, he decidido cumplir mi sueño: dedicarme a cocinar.

Sé que puede parecer extraño, pero yo creo que se trata de etapas vitales distintas, del hecho de encauzar⁷ tu carrera profesional según lo esperado y no según lo deseado. Tu vocación. Y realmente, se trata de competencias transversales: la orientación al cliente, el perfeccionismo y la discreción me definen, desempeñe mi rol de administrativa financiera o de cocinera especialista en postres.

Si, además, sumamos al reto de “proyecto de ruptura” el hecho de que escribo esta carta sin saber si tienen una vacante, quizás “la cosa se complica”. O no, porque no compito con nadie más. Además, mi contratación puede englobarse dentro del programa de inserción laboral apoyado por el Ayuntamiento⁸, que otorga bonificaciones a las empresas contratantes.

Sea como sea, les aseguro que la fórmula no será problema porque en cuanto me vean trabajar y disfruten de mi cocina, sabrán que hicieron bien en incluirme al equipo.

He investigado su web y las redes sociales. De hecho, ¡he sido clienta vuestra en repetidas ocasiones! Y me he formado mucho antes de atreverme a enviarles esta carta y mi currículum.

Les ofrezco la opción de poder realizar una prueba en directo y, si quieren, trabajar en uno de los turnos del fin de semana. Verán que tengo talento y que además trabajo muy bien en equipo. Me adapto a los horarios, a los productos y a la forma de trabajar.

Y con esto... llegamos al final... ¿Nos tomamos el postre juntos, entonces?

Julia Fita
Cocinera de postres
Teléfono
Email

Si quieres más ejemplos, lee nuestros artículos:

[Carta de presentación corta con ejemplos para copiar](#)

[Carta de presentación para alguien sin experiencia con 2 ejemplos](#)

[Carta de presentación para cambiar de profesión o sector](#)

[Carta de presentación para promoción interna](#)

[Carta de motivación para la Universidad](#)

⁷ Ici, orienter.

⁸ Mairie



Cómo escribir una buena carta de presentación: ¿qué incluir?

La carta de presentación debe ir **estructurada en secciones o párrafos**, cada uno con su objetivo correspondiente.

Vamos a ver qué incluir en cada párrafo de tu carta de presentación:

1) Saludo personalizado

Si sabes quién se encarga del proceso de selección porque así consta en la plataforma en la que viste la vacante o por cualquier otro motivo, **salúdale de forma más personal**.

Por ejemplo:

Estimado (nombre del encargado de selección)

Aunque lo más habitual es que no sepas a quién te diriges exactamente, así que en ese caso puedes optar por dirigirte al departamento de personas o de recursos humanos, incluso puedes saludar de forma más generalizada a **“los/as responsables del proceso de selección”**.

Además de saludar, **preséntate con tu nombre y apellido**.

Por ejemplo:

Estimados/as responsables de RRHH,

A los/as responsables del proceso de selección

2) Párrafo introductorio potente: capta la atención

El párrafo introductorio de las cartas de presentación **debe llamar la atención del empleador desde el principio**. Por tanto, no seas aburrid@.

Una cosa es ser formal y otra muy distinta ser monótono y predecible. Debes **lograr que el empleador se sienta intrigado y motivado para seguir leyendo tu carta de presentación**.

Aquí tienes algunas pautas⁹ para crear un párrafo introductorio potente y original:

- **Sé directo y conciso**. Comienza de manera directa, te presentas y explicas el motivo por el que estás escribiendo esa carta, qué puesto te interesa y cómo te enteraste del proceso.
- **Después explica por qué esa vacante te ha llamado la atención**. Menciona algo específico sobre la empresa, producto o servicio, qué te atrajo, ya sea su cultura, proyectos recientes, valores, etc. O también puedes **añadir una conexión personal** si vienes recomendado por alguien. Esto añade una conexión, muestra que has investigado y que tu interés es real.

Por ejemplo:

Estimado equipo de selección,

Mi nombre es Marta Guerra, y soy una profesional con 5 años de experiencia en diseño UX/UI.

⁹ Normas



Guillermo Robledo, responsable de marketing, me habló de esta oportunidad de formar parte de su equipo como «lead UX/UI», y la verdad es que me ha hablado maravillas de la empresa.

3) Segundo párrafo: por qué eres el candidato perfecto para el puesto

El segundo párrafo es tu momento para **destacar por qué eres la persona que necesitan**. Explica en tu carta cómo encajas con la empresa, qué te hace diferente al resto, o lo que es lo mismo, **cuál es tu propuesta de valor y qué se van a perder si no te eligen**.

Además, para resaltar lo que te hace sobresalir¹⁰ entre otros candidatos, muestra que has leído la descripción del puesto y **haz coincidir tu experiencia, formación y habilidades con los requisitos de la vacante**.

Si no cumples con algún requisito, contrarresta¹¹ esa carencia con otras habilidades o actitudes que poseas.

Por ejemplo:

Soy Licenciada en Comunicación Audiovisual y tengo experiencia en todas las herramientas estándar: Figma, Sketch, Invision y Adobe XD. Mi historial demuestra mi capacidad para liderar proyectos de diseño completos y colaborar con equipos multidisciplinares.

Pueden ver mi portafolio en: behance.net/martaguerra donde incluyo ejemplos específicos de trabajos realizados, destacando mis habilidades en concepción, prototipado, diseño de interfaz de usuario e interacción.

4) Tercer párrafo: por qué estás interesad@ en el puesto

¡Ojo con este punto!

El tercer párrafo de tu carta de presentación personal debe **mostrar motivación e ilusión sin parecer desesperado/a**.

Aquí es donde debes **explicar por qué te atrae este puesto en particular más que cualquier otro**.

Transmitir sinceridad y una cierta emoción para conectar con la persona que leerá tu carta. Debes transmitir seguridad en tu elección de esta oportunidad, destacando cómo se alinea con tus objetivos y aspiraciones profesionales.

Demuestra que has reflexionado sobre la posición y que estás verdaderamente interesado/a por la posibilidad de contribuir al éxito de la empresa.

Por ejemplo:

Me atrae mucho la oportunidad de poder llevar mi experiencia en diseño UX/UI al siguiente nivel en una empresa como (nombre de la empresa) y creo que el puesto de «lead UX/UI» se ajusta de manera ideal a mis metas y aspiraciones profesionales, ya que llevo tiempo interesada en tener la oportunidad de liderar proyectos, guiar a miembros junior y colaborar estrechamente con un equipo multidisciplinario.

¹⁰ *Sortir du lot.*

¹¹ Compensa



5) Cierre: menciona tu objetivo profesional

Si quieres y si tienes claro que no te va a perjudicar¹² porque sabes “seguro segurísimo” que lo que dirás va a cuadrar¹³ con lo que ofrece la empresa, puedes **hablar de tu objetivo profesional y por qué crees que puedes cumplirlo en esta empresa.**

Si no, simplemente **agradece la oportunidad.**

Por ejemplo:

En resumen, mi objetivo profesional es continuar desarrollándome como un diseñador UX/UI, y creo que (nombre de la empresa) es el lugar idóneo¹⁴ para lograrlo. Estoy deseando aplicar mis habilidades y conocimientos en un entorno innovador y colaborativo como el suyo. Creo que sería una colaboración mutuamente beneficiosa, y me encantaría tener la oportunidad de contribuir al éxito de la empresa mientras sigo avanzando en mi carrera.

6) Despedida, con llamada a la acción incluida

En el último párrafo de tu carta de presentación, después de mencionar tu objetivo, es importante **cerrar de manera positiva y agregar una llamada a la acción.**

Puedes hacerlo **agradeciendo a los empleadores por considerar tu solicitud** e incluyendo una llamada a la acción, donde dejas claro que estás dispuest@ a dar un paso adicional y no defraudar.

Esto podría ser en forma de una entrevista personal, una conversación telefónica o una reunión virtual.

Finalmente, **firma y añade tus datos de contacto**, como tu **número de teléfono y/o dirección de correo electrónico**, para recordárselo al empleador.

Por ejemplo:

Agradezco sinceramente el tiempo que han tomado para considerar mi solicitud y espero poder discutir cómo mi experiencia y entusiasmo pueden ser de valor para (nombre de la empresa) en una entrevista personal.

Atentamente,

(firma)

Aquí te dejamos más información y ejemplos sobre [cómo despedirse en una carta de presentación.](#)

Consejos para escribir una carta de presentación perfecta

¹² *Pénaliser*

¹³ Corresponder

¹⁴ Adecuado



La carta de presentación en 2024 ha cambiado algunos aspectos desde que la conocemos.

Vamos a repasar “los aspectos de toda la vida” y los nuevos:

Antes de escribir, investiga la empresa

Esta es la parte en la que adaptas la carta a la EMPRESA.

¿Te ha pasado alguna vez que has trabajado en una empresa en la que te encantaba tu rol, tus funciones, y, en definitiva, tu puesto de trabajo, pero sentías que no encajabas con la empresa, con su estrategia o sus valores?

Eso pasa porque **el encaje con la empresa es tan importante como el encaje con el puesto de trabajo.**

Tú querrás encajar¹⁵ con esa cultura de empresa y “ellos” querrán que sea recíproco.

Así que lo primero es **investigar un poco sobre la empresa**: misión, visión, valores, planes de carrera...

Aprovechar la información que consta en su web, su página de LinkedIn e incluso las redes sociales y **hacer referencia a los aspectos que más te interesen en tu carta de presentación desde el punto de vista de las sinergias y pensando en qué podrías aportar.**

Aprende más: [Formas de investigar la empresa antes de la entrevista](#)

Adapta la carta: Destaca las habilidades y experiencias que te diferencian de otros candidatos

En esta parte adaptas la carta a la VACANTE.

Analiza bien la descripción del puesto y busca qué funciones y requisitos están escritos “pensando en ti”, es decir en qué aspectos logras un “perfect match”, ya sean [habilidades](#) o funciones concretas.

Remárcalas y además de esto, **busca qué te diferencia como candidato/a en cuanto a la vacante.**

Aquí te dejamos información y ejemplos sobre [cómo hacer una carta de presentación sin experiencia.](#)

Carta de presentación corta, clara y convincente

Debes transmitir el encaje perfecto con la empresa y con la vacante de forma **breve, clara y convincente.**

Ve a grano y no te enrolles más de la cuenta o conseguirás ser “el amigo pesado”, y dejarán a medias las lecturas de tu carta.

Intenta que las primeras frases de cada párrafo tengan “gancho”¹⁶ y a partir de ellas, argumenta cada parte.

¹⁵ Corresponder

¹⁶ Tener gancho = ser atractivo@



Sé diferente

Aquí viene tu parte más personal.

Es importante que tengas identificadas tus características diferenciales y que muestres algunas de ellas en la carta de compromiso.

Es decir, teniendo en cuenta la información que tienes de la empresa y del puesto de trabajo, **cuenta si eres creativo/a, si destaca tu entusiasmo, si eres un líder nato o socialmente responsable.**

Es el momento de **narrar todo lo que te hace ser tú**, sin arriesgar mucho, pero dejando entrever tu yo más personal.

Además, puedes **marcar la diferencia con un buen diseño o plantilla de carta de presentación.**



CHECKLIST PARA OPTIMIZAR TU CARTA DE PRESENTACIÓN

- ✓ ¿Tu carta de presentación tiene una longitud adecuada, no más de una página?
- ✓ ¿Has comprobado si tu carta de presentación tiene errores ortográficos o de redacción?
- ✓ ¿Estás dirigiéndote a la persona correcta?
- ✓ ¿Tu introducción capta la atención del lector?
- ✓ ¿Pusiste alguno de tus logros o puntos fuertes?
- ✓ ¿Usaste números y datos para respaldar tu experiencia?
- ✓ ¿Explicas por qué eres el profesional adecuado para el trabajo o qué te diferencia?
- ✓ ¿Muestras motivación por la empresa y el puesto al que postulas?
- ✓ ¿Finalizaste con una llamada a la acción?
- ✓ ¿Incluiste tu información de contacto en la firma?

CURRICULUMYTRABAJO.COM



Errores más habituales en las cartas de presentación

«Copiar y pegar»¹⁷

De verdad que se nota. Se nota muchísimo si envías siempre la misma carta de presentación.

Aunque la revises cada vez, **si es genérica estarás enviando algo vacío.**

Está bien tener una carta de referencia, pero, si quieres conseguir algo con ella, **adáptala cada vez que la envíes.**

Mejor enviar menos cartas pero que estén bien adaptadas que decenas de “copia y pega” sin sentido.

Escribir *El Quijote*

Escribe una buena carta, no *El Quijote*¹⁸. Ni por longitud ni por estilo.

Ve al grano¹⁹ y sé formal y a la vez que cercano.

Como hemos dicho en otras ocasiones, la persona que recibe tu carta y tu currículum también recibirá otras candidaturas y si “se aburre” en los primeros párrafos, “dejará el libro para luego”.

Así que **haz tu carta breve y enfocándote²⁰ en los puntos clave que demuestran por qué eres un candidato ideal** para el puesto. Se trata de despertar el interés del seleccionador.

Narcisismo puro

Sí, es TU carta y evidentemente vas a hablar de ti.

Pero puedes **hacerlo con discreción**, aportando aspectos interesantes de ti en relación con esa posición en esa empresa, o puedes “venderte en exceso” y llegar a parecer altivo y rimbombante²¹.

Faltas de ortografía

Revisa las [faltas de ortografía](#) tanto en tu CV como en tu carta de presentación.

No te fíes del corrector que ya sabes que a veces se le pasan algunos errores graves.

Lee tu carta, repásala²² y no te arrepientas de “darle” a enviar.

¹⁷ Copier-coller.

¹⁸ *El Quijote* es una famosísima novela escrita a principios del siglo XVII por Miguel de Cervantes. En francés se llama *Don Quichotte*. En francés, también se dice *écrire un roman* cuando un texto es demasiado largo.

¹⁹ *Va à l'essentiel*.

²⁰ *En mettant l'accent*.

²¹ *Autain(e) et grandiloquent(e)*

²² *Relis-la*.



Preguntas frecuentes

¿Cómo hacer una carta de presentación de un estudiante?

La carta de presentación de un estudiante se estructura de forma distinta a la de un profesional que lleva años trabajando.

¿Acabas de graduarte? **Haz hincapié²³ en las prácticas realizadas y, sobre todo, en las competencias adquiridas durante tu carrera académica.** Destaca estas cualidades en tu carta y aumentarás tus posibilidades de que te llamen para una entrevista.

¿Cómo se hace una carta de presentación sencilla?

Para redactar una carta de presentación sencilla y de calidad, es esencial **que su contenido destaque²⁴ y sea breve.** No te extiendas más de una página, los reclutadores tienen muchísimas cartas que leer y poco tiempo para hacerlo, y **evita repetir lo que ya hayas mencionado en tu CV.**

¿Cómo empezar una carta de presentación sin saber a quién va dirigida?

Si no sabes a quién va dirigida la carta, puedes poner algo más genérico como “**al responsable de selección**” o “**al departamento de RRHH²⁵**”.

Ya hemos cubierto todo lo que necesitas saber para escribir una carta de presentación para un trabajo, solo nos queda recordarte que **tu currículum vitae debe respaldar y reflejar la información proporcionada en tu carta.** Si quieres saber más sobre cómo hacerlo, lee nuestro artículo: [Cómo hacer un buen CV en 2024.](#)

Fuente: <https://curriculumytrabajo.com/carta-de-presentacion/> [consultada el martes, 30 de abril de 2024]

²³ *Mets en relief.*

²⁴ *Ressorte*

²⁵ Recursos humanos

