**Consejos de orientación laboral de InfoJobs**

1. **consejos para redactar una carta de presentación**

***Una buena carta de presentación acompañando el CV aumenta exponencialmente las posibilidades de ser llamado a una entrevista. Los expertos en orientación laboral de InfoJobs ofrecen cinco consejos para redactarla***

**Madrid, 27 de noviembre de 2017 –** Las cartas de presentación son cada vez más necesarias a la hora de inscribirse en una oferta de trabajo y permiten al candidato presentarse a la empresa de forma más personal, destacando por encima de la competencia.

En 2016, [InfoJobs](http://www.infojobs.net/) recogió **más de 2 millones de vacantes**, un 21,6% más que el año anterior. Cuando el volumen de ofertas es tan alto, es fácil dar con alguna que se adapte a tu perfil, aptitudes e intereses. En ese momento, busca fórmulas que capten la atención del reclutador y hagan que se interese en concertar una entrevista. ¡Solo así estarás más cerca de conseguir el puesto!

La carta de presentación se convierte en un elemento clave para destacar lo mejor del currículum y aumentar exponencialmente las posibilidades de ser contratado. Para ello, hay que darles el tono adecuado y centrar la información en las cualidades que te convierten en la persona óptima para el puesto ofertado. ¿Tienes que enfrentarte a una hoja en blanco? Toma nota de los consejos que te ofrecen los expertos en orientación laboral de InfoJobs:

1. ***Si lo bueno breve…***

Los reclutadores pueden recibir decenas de candidaturas en un mismo día, por lo que no disponen de tiempo suficiente para leer largas cartas de presentación. Se recomienda una extensión comprendida entre los tres y cinco párrafos. Si tienes mucha información que destacar, cíñete únicamente a los datos que sean relevantes para el puesto al que estás optando. Si la carta se está enviando por iniciativa personal, sé conciso y destaca tus cualidades positivas por encima de todo, centrándote en tu formación, experiencia y en los motivos que te han llevado a interesante por la empresa.

1. ***Sé original. Sé diferente***

Gracias a internet puedes disponer de un gran número de modelos y plantillas para redactar tu carta de presentación. Úsalas como ejemplo, nunca como base para tu carta. Cada texto debe ser único y personal, diferentes a todos los demás. Recurrir a frases tipo no aporta valor a la carta. Haz tuyo el texto para aportar información útil al reclutador y utiliza un tono cercano, pero cordial y respetuoso.

1. ***Adapta la carta a cada proyecto de empleo***

Aunque se recomienda tener un modelo básico de carta de presentación siempre actualizada, es importante adaptar su contenido a cada candidatura. Cada empresa es diferente y cada oferta demanda unas aptitudes diferentes, por lo que el candidato debe destacar, en cada caso, qué cosas puede aportar en función del empleo al que esté optando. Personalizar la carta cada vez que se envía a un reclutador y hacer guiños al sector o la empresa ayuda a reforzar el currículum y amplía las posibilidades de conseguir el puesto.

1. ***Destaca tu motivación y puntos fuertes***

De nada sirve repetir en la carta de presentación la misma información que ya incluye el currículum. Este documento debe permitir al candidato “venderse” bien. Es importante explicar las motivaciones por el trabajo y qué aptitudes te convierten en el mejor candidato para el puesto, por qué estás cualificado para desempeñar ese trabajo y qué puedes aportar a la empresa.

1. ***Presta atención a la presentación y ortografía***

Muchos candidatos comenten el error de enviar sus cartas de presentación sin haberlas revisado cuidadosamente. Aunque parece obvio, es importante realizar varias lecturas del documento antes de darlo por válido. Revisar la ortografía, utilizar frases bien estructuradas, descartar cualquier error de mecanografía y, sobre todo, confirmar que se ha escrito bien el nombre de la persona a la que va dirigida. La presentación de la carta dice mucho acerca de ti.

**Sobre InfoJobs:**

Plataforma dedicada a las oportunidades de empleo, líder en España. Actualmente 7 de cada 10 ofertas publicadas en internet están en [InfoJobs](http://www.infojobs.net/), ascendiendo el último año a más de 2.000.000 empleos. Cuenta cada mes con más de 41 millones de visitas (más del 70% proceden de dispositivos móviles), 350 millones de páginas vistas y cada día la visitan un promedio de 780.000 usuarios únicos. (Fuente datos: AT Internet - Promedio mensual 2º trimestre 2016).

[InfoJobs](https://www.infojobs.net/) pertenece a Schibsted Spain, la compañía de anuncios clasificados más grande y diversificada del país. Además de gestionar el portal de empleo [InfoJobs](https://www.infojobs.net), cuenta con los siguientes portales de referencia: [vibbo](http://vibbo.com/), [fotocasa](http://www.fotocasa.es/), [habitaclia](http://www.habitaclia.com/), [coches.net](http://www.coches.net), [motos.net](http://www.motos.net) y [milanuncios.](http://www.milanuncios.com/) [Schibsted Spain](http://www.schibsted.es/) forma parte del grupo internacional de origen noruego Schibsted Media Group, que está presente en más de 30 países y cuenta con 6.800 empleados. Más información en [Schibsted Spain](http://www.schibsted.es/).

**Contacto:**

InfoJobs: Judith Monmany Evercom: Ana Aguilar / Laura Gómez

judith.monmany@scmspain.com infojobs@evercom.es

T. 648 76 70 54 T. 93 415 37 05