2.Trabajo práctico N° 2

Temas

Carta solicitando empleo

Introducción

**A la hora de solicitar un empleo** es necesario cuidar convenientemente los detalles, ya que esta carta es la presentación de su persona y la primera opinión que ellos van a tener de usted. Conviene por tanto que la solicitud de empleo se realice con las mismas características que una carta oficial, que tenga un papel de buena calidad, con una buena estructura de encabezados y cierres y por supuesto cuidando al detalle la ortografía y la gramática.  
  
Se deben colocar adecuadamente los datos de contacto así como los de la empresa con la fecha más actual posible. No intente escribir una fecha futura con el fin de que parezca aun mas actual porque puede que la carta llegue antes de tiempo a su destino y la persona que la lee pueda ver que la fecha aun no ha llegado. Este tonto detalle puede acabar con su solicitud de empleo.  
  
La carta de solicitud de empleo debe estar bien dirigida a la persona encargada de contratación. Evite dirigirla escribiendo "la persona encargada". Tómese la molestia e investigue el nombre de dicha persona, si hace falta llame por teléfono y pregúntelo.  
  
La carta de solicitud debe ser breve y concisa, no hace falta poner nada que no venga ya incluido en el curriculum vitae. Intente usted no exagerar ni pecar de modesto. Lo importante tras leerla es que la persona encargada de emplearle tenga claras sus habilidades y sus títulos, así como su anterior trabajo.

Consignas

1. Después de leer atentamente la introducción, observe los modelos presentados a continuación

Solicitud de empleo de alguien que ha terminado sus estudios y no dispone de experiencia laboral anterior. Así debería ser la carta de la solicitud del primer empleo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Modelo carta solicitud de empleo** | **Carmen Marina Suares C/ subida, 10, 2º D 24080 - Madrid Tfno: 91 2222222** |
| Madrid,  15 de junio de 2010  **Empresa de veterinaria "lNVASA S.A."**  **A la atención de la Srta.: Lola Pérez**    Estimada señorita Lola:  Escribo esta carta como respuesta al anuncio publicado en el periódico "El mundo" con fecha 10 de junio, en el que se solicitan personas con el título de medicina veterinaria general. Como puede ver adjunto en el curriculum, realicé mis estudios en la facultad de León y además acompañé mi preparación con practicas en el zoológico de Madrid.  Me he tomado la libertad de investigar su empresa y me ha sorprendido gratamente su innovación en el sector de los trasplantes de órganos, por lo que me complacería mucho comenzar mi vida laboral en ella.  Quedo a su entera disposición para concertar una entrevista en persona o telefónica, o para cualquier otra duda que pudiera surgir sobre mi curriculum.  Atentamente  Carmen Marina | |

1. Escriba una carta solicitando un empleo, como respuesta a un anuncio que tome del diario. El modelo presentado es sólo un ejemplo, no tiene que ser una copia del modelo
2. Coloque el texto en fuente Time New Roman de tamaño 11
3. Resalte las palabras o conjunto de palabras que considere que deben ser relevantes, en negrita
4. Configure la página en tamaño A4 para la impresión
5. Imprima la carta