

ENCABEZAMIENTO (ocupa el primer tercio de alto de folio)

MEMBRETE: Incluye los datos de contacto del emisor, servirán para que se pueda localizar

Rafael M. Pino Paz
C/ Los Regidores, s/n
35600 Puerto Rosario
Fuerteventura- LAS PALMAS
Tfns: 657.389.789 / 632.987.675
Email: rafaelpinopaz@gmail.com
Web: rafaelpinopazseguridad.com

DESTINATARIO: nombre de la Empresa

Persona o dpto destinatario. Se averigua llamando a la empresa
SERSEGURIDAD
A/A: Jefe de Personal

ASUNTO: Es optativo pero conveniente.

Se indica una frase muy concisa del
tema que trata la carta.

ASUNTO: solicitud de puesto de Delegado

FECHA: se formula tal como aparece a continuación.

Málaga, 20 de abril de 2020

CUERPO (ocupa el segundo tercio de alto de folio, si es posible)

SALUDO: fórmulas: Estimado señor / Distinguido señor/ Señor / Señor y apellido

Estimado señor:

INTRODUCCIÓN: es una explicación más amplia del asunto de la carta, siempre conciso y concreto:

En respuesta a su oferta de trabajo publicada en infojobs, solicito ser admitido como candidato al puesto de Delegado.

DESARROLLO: exponemos los argumentos, separando por párrafos las distintas ideas, con concreción y siempre empezaremos por lo más importante a destacar:

Tengo con amplia experiencia en la gestión de equipos humanos. De hecho trabajé con grupos de hasta 95 personas, obteniendo muy buenos resultados.

Precisamente por mi trabajo conozco su empresa desde hace tiempo, y sé que cuenta con grandes profesionales. Por eso me gustaría tener una entrevista para que valore mi perfil, y decida si encaja con su empresa. Yo por mi parte estoy seguro de será así.

CONCLUSIÓN: frase de cierre, sirve para concretar lo que se está solicitando, informando, etc

Espero su respuesta para concertar la entrevista en cuanto vd. lo considere oportuno. Yo tengo disponibilidad total para acudir a su cita.

PIE (ocupa el tercer tercio de alto de folio)

DESPEDIDA: Fórmulas sencillas, con corrección y cordialidad. Por ejemplo:

Agradeciendo su tiempo y su atención, le envío un cordial saludo.

FIRMA

X

Rafael M. Pino Paz

ANEXO: aquí se citan los documentos que acompañan la carta

ANEXO: CURRÍCULM VITAE