

## MODELO DE CARTA DE MOTIVACIÓN

### (REDACTAR EN INGLÉS)

**NOMBRE Y APELLIDOS:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**TELÉFONO MÓVIL:**

**CAMPO (CLAVE, DENOMINACIÓN Y PAÍS):**

**PRESENTACIÓN:**

Destaca **tus puntos fuertes**: formación académica, competencias personales y de forma breve explica porqué estás interesado/a en acudir a este Campo de Trabajo.

**DESARROLLO:**

Debe ser el texto **más extenso** de la carta de motivación y en él debes ampliar los datos de tu formación más vinculados a las actividades que se van a desarrollar en el Campo de Trabajo. Indica qué intereses te mueven a participar en esta experiencia y qué expectativas tienes. Explica qué crees que puedes aportar al Campo de Trabajo y destaca alguna/s cualidad/es personal/es que pueda/n ser útil/es para el mismo.

**CIERRE:**

Debes finalizar la carta de motivación indicando tu total disposición a ampliar la información aportada a la Asociación que organiza el campo. La despedida debe ser formal aunque puedes utilizar expresiones adecuadas a tu forma de ser (atentamente, esperando tener noticias tuyas, será un placer participar en el campo, etc.).

**INDICACIONES PARA LA ELABORACIÓN**

Cuando redactes la carta de motivación debes tener en cuenta algunas cuestiones:

**Sencillez:** La redacción debe ser clara, simple y ordenada.

**Corrección:** Cuida la ortografía y la gramática, si bien, al tratarse de una carta "informal", puedes utilizar alguna expresión coloquial, sin abusar de ellas.

**Respeto:** Emplea un tono amable pero, no dejes de ser comedido con el tratamiento que le das a la persona que va a leer la carta.

**Orden, limpieza y claridad:** Si la escribes a mano (a veces, se valora positivamente), utiliza mejor folio blanco y evita tachaduras. Deja espacio entre los párrafos, utiliza márgenes adecuados y no utilices un tamaño de letra demasiado pequeño.