

## CONSEJOS PARA SU REDACCIÓN

- ✚ Debe presentarse en un folio Din A-4 de buena calidad, escrita con ordenador y utiliza papel blanco si la vas a enviar por correo ordinario.
- ✚ De margen superior e inferior; y unos 3,5 cm de margen izquierdo y derecho.
- ✚ En cuanto a la extensión, nuestro C.V. deberá ser preferiblemente corto, máximo dos hojas.
- ✚ Claridad y precisión.
- ✚ Enviar siempre originales.
- ✚ Cuida la redacción, ortografía y presentación. Consulta con alguien si no estás seguro.
- ✚ Es conveniente que la carta se dirija a una persona concreta, para asegurarse que llegue a su destino. Si no conocemos el nombre del responsable, la enviaremos al departamento de personal o dirección que figure en la convocatoria.
- ✚ Utiliza un lenguaje claro, cordial, positivo y respetuoso.
- ✚ Si lo envías por correo ordinario no olvides firmarla a mano.