

ESCUELA SECUNDARIA UNGS

MODELO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE INTENCIÓN

La carta de intención debe ser enviada junto con el CV. Este material, junto con la restante documentación detallada en el llamado, deberá ser entregada cuando la cobertura de la suplencia se haga efectiva.

CUESTIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN

Iniciar la carta de intención con un recuadro como el siguiente:

<p style="text-align: center;">NOMBRE/S y APELLIDO/S DNI Coordinador/a de curso CARTA DE INTENCIÓN</p>
--

Incluya un encabezado en Arial 9, que indique: nombre y apellido, DNI, cargo al que postula. Extensión entre 1200 y 1500 palabras (no excederse de la cantidad pautada). Formato Arial 10, interlineado 1.5.

Nombrar el archivo del siguiente modo:

APELLIDO Nombre CARGO carta suplente (respetando mayúsculas y minúsculas como en el modelo). Por ejemplo: PEREZ Ana María COORD DE CURSO carta suplente.

ESPECIFICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA CARTA DE INTENCIÓN

Los/as postulantes deben poner de manifiesto su interés por asumir y desempeñar el cargo en caso de ser seleccionados/as. La carta deberán incluir:

- a) los motivos por los que se presentan al cargo,
- b) una reflexión sobre los aspectos de la trayectoria formativa y profesional que apoyan su postulación considerando la especificidad del cargo,
- c) un análisis comentado de la propuesta de la escuela, según se la expone en la normativa aprobada por UNGS, en lo que considere más relevante para el cargo al que se postula.