



MANUAL CARTA DE MOTIVOS

Las cartas de motivos (o cartas de intención) son ensayos breves (generalmente de una a dos hojas) que son requeridas al solicitante en programas de movilidad nacional e internacional, para que exponga al comité evaluador los motivos por los cuales quiere realizar su estancia.

Generalmente las cartas son evaluadas por comités de selección y suelen contener información tangible e intangible. Muchas personas desestiman su importancia, sin embargo, la carta de motivos suele ser considerada como un determinante para ingresar a cualquier tipo de maestría, doctorado o para realizar cualquier tipo de admisión académica.

Las cartas de intención son un complemento a lo enunciado en el CV. Debe evitarse hacer referencia al CV, y por consiguiente, es el espacio indicado para señalar las capacidades y habilidades, y enunciar las razones por las cuales el solicitante debe ser elegido. Para ello, algunos criterios que se toman en cuenta para realizar la Carta de Motivos suelen ser:

- Las razones principales que tiene el solicitante para realizar la movilidad o ingreso académico
- La relación que tiene el Programa con el plan de vida académico, profesional y personal.
- Pueden escribirse las actividades que:
 - Se realizaron el pasado y que aportan un antecedente importante para motivar la aceptación en el Programa deseado
 - Las actividades actuales que actualmente se desarrollan, y manera en cómo la aceptación al Programa puede catalizar el impacto
 - La forma en cómo el Programa puede incidir en el futuro del solicitante.
- Señalar en qué medida el ingreso al Programa puede provocar impactos positivos como individuo, a nivel local, regional y nacional.
- La carta debe capturar las fortalezas y puntos fuertes del interesado, y la forma en cómo pueden incrementarse a través de la aceptación al Programa.
- Debe ser concisa y sencilla para que el lector capte la esencia del mensaje.
- Deben evitarse las oraciones genéricas y sin justificante.¹
- La redacción y la ortografía deben ser impecables. La utilización de sinónimos y una estructura gramatical sólida permiten al lector identificar que se cuenta con capacidad y fluidez verbal considerable.

La carta de motivos se compone de tres partes vitales:

- Introducción
En este apartado se hace referencia al Programa al cual se aplica. Un error común al hacer la carta de motivos es pensar que existe un único programa. Por tal razón se debe hacer mención a los datos de la convocatoria a la cual se aplica.

¹ Ejemplo de ello serían:

“Quiero aprender muchas cosas”, “quiero aprender la cultura del país”, “quiero salir del país”



MANUAL CARTA DE MOTIVOS

- Desarrollo
Es la sección indicada para exponer en orden y sistemáticamente las ideas clave.
- Conclusión
Debe utilizarse este espacio para agradecer a los lectores el tiempo tomar en cuenta el perfil del interesado como candidato, así como para realizar una despedida cordial y formal.

El formato para realizar la carta de motivos es libre, sin embargo, para contar con un estándar, se sugiere la siguiente estructura para participar en Proyecta 100,000 y Proyecta 10,000:

Lugar y fecha
Lic. Mercedes Hernández de Graue Coordinadora Nacional de Becas de Educación Superior
INTRODUCCIÓN Ejemplo: (A través del presente medio, presento a usted los motivos que me impulsan a ser merecedor de la beca de capacitación denominada “Proyecta 100,000” en su edición 2015, la cual tiene por objetivo la realización de 96 horas de estudio intensivo del idioma inglés en un centro de enseñanza certificado dentro del territorio estadounidense).
DESARROLLO A lo largo de mi experiencia académica/estudiantil he desarrollado proyectos en el área... Los motivos personales que me impulsan... En el rubro académico, he demostrado... Profesionalmente, la capacitación se relaciona con... A mi regreso, los conocimientos aprendidos serán utilizados en...
CONCLUSIÓN De antemano agradeciendo una respuesta positiva, sirva este medio para enviarle un cordial y respetuoso saludo.
Atentamente, Nombre y firma del interesado