

## Guía para redactar la carta de exposición de motivos

Su postulación al PROBEPI debe incluir una carta de exposición de motivos de formato libre. Esta carta deberá ser de aproximadamente dos cuartillas, de preferencia escrita en calibri de 11 puntos y con un espacio interlineado de 1.15.

### I. Objetivo

La *carta de exposición de motivos* es el documento a partir del cual el *candidato* expresa sus objetivos de estudio, experiencia e intereses profesionales y los vincula con sus planes académicos. Es un ensayo libre que debe mostrar la coherencia entre las motivaciones, las metas y la preparación de un aspirante a estudios de posgrado, así como la forma en que los estudios propuestos impactarán en su desarrollo.

Después de leer *la carta*, el lector debiera poder entender claramente quién es usted, qué lo motiva, qué es lo que desea estudiar y aprender, qué tema de estudio desea desarrollar durante su posgrado y por qué este es importante para usted y para su desarrollo profesional, así como el impacto que sus estudios de posgrado puedan tener a futuro, en el desarrollo local, regional o nacional de las comunidades o pueblos indígenas.

### II. Estructura y formato de la carta

La *carta* debe incluir los elementos que se describen a continuación, de preferencia en el orden que se mencionan.

1. Fecha y destinatario
2. Introducción. Hacer una breve presentación personal de un párrafo que incluya: nombre, origen, profesión y el grado y campo de estudio que desea realizar.
3. Cuerpo del ensayo. Los párrafos subsecuentes debieran reflejar una coherencia y vinculación entre su compromiso social, su preparación tanto académica como profesional, sus motivaciones e intereses académicos para continuar con el posgrado y sus planes a futuro. Para ello, recomendamos reflexionar y desarrollar los siguientes puntos:
  - ✓ Principales motivaciones.
  - ✓ Experiencia previa y vinculación con los estudios propuestos.
  - ✓ Objetivos académicos.
  - ✓ Metas profesionales a futuro.
4. Conclusión y firma. Finalizar a modo de carta con una despedida breve, su nombre y firma.

### III. Recomendaciones

- ✓ Reflexione previamente sobre el posible contenido de su escrito.
- ✓ Escriba en primera persona un texto homogéneo y coherente, no se deben hacer listados. El asegurarse que cada párrafo esté estrictamente enfocado en una sola idea, ayuda a evitar que el escrito sea confuso y se extienda demasiado.
- ✓ Evite argumentos redundantes.
- ✓ Cuide la redacción y la ortografía: ¿el texto es claro? ¿es correcta la puntuación? Lea en voz alta su borrador y pida a otros que también lo hagan.