(Nombres y apellidos del solicitante)

(Número telefónico)

(Dirección de correo electrónico)

(Nombre del encargado del proceso de reclutamiento)

(Cargo)

(Nombre de la empresa)

Respetado Sr. (Apellidos del destinatario):

Me dirijo a usted por medio de esta carta con el objetivo de presentar mi candidatura a la vacante de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Puesto que solicitas) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ que fue publicada en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (medio en el que conociste la oferta de empleo, puede ser un periódico, una web u otro). Soy \_\_\_\_\_ (tu profesión) \_\_\_\_\_, tengo \_\_\_\_\_\_ de experiencia y me especializado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**(En los siguientes 2 o hasta 4 párrafos escribes sobre los aspectos que te ayuden a destacar en la solicitud del empleo. Lo ideal es que escribas acerca de tus experiencias y logros en empleos anteriores, pero, si no tienes experiencia, menciona tus habilidades y muestra cómo estas se adaptan a lo que la empresa está buscando).**

En mi currículum puede conocer más sobre mi experiencia laboral y habilidades. Si desea aclarar algún punto de esta carta o de mi currículum, quedo a su disposición para asistir a una entrevista de trabajo.

Agradeciendo el tiempo que ha dedicado a leer esta carta, me despido.

Atentamente,

**\_\_\_\_\_ (Firma) \_\_\_\_\_**

**Nombres y apellidos del solicitante del empleo**