# Modelo de Carta Formal para Solicitud de Empleo

MODELO DE CARTA FORMAL

[Fecha actual]

[Nombre del destinatario]
[Cargo del destinatario]
[Nombre de la empresa]
[Dirección de la empresa]
[Ciudad, Estado, Código Postal]

Estimado/a Sr./Sra. [Apellido del destinatario],

Es un gusto dirigirme a usted con el fin de expresar mi interés en formar parte de su empresa y solicitar una oportunidad de empleo. He tenido conocimiento de su compañía y de las oportunidades laborales que ofrece a través de [fuente de información], y estoy convencido/a de poder contribuir de manera significativa a su equipo.

Me gradué de la carrera de [nombre de la carrera] en la Universidad [nombre de la universidad] el año pasado, y desde entonces he estado buscando una posición que me permita desarrollar y aplicar mis habilidades y conocimientos. Durante mi formación académica, adquirí sólidos conocimientos en [áreas de conocimiento relevantes], así como habilidades en [habilidades relevantes para el puesto].

Además de mi formación académica, he tenido la oportunidad de realizar prácticas en empresas del sector, lo cual me ha permitido obtener experiencia práctica en [menciona las áreas de experiencia relevantes para el puesto]. Mi experiencia laboral previa, así como mi capacidad para trabajar en equipo, comunicarme de manera efectiva y resolver problemas de forma creativa, me han ayudado a desarrollar las habilidades necesarias para desempeñarme de manera exitosa en un entorno laboral.

Estoy especialmente interesado/a en formar parte de su empresa debido a su reputación en el mercado y su compromiso con la calidad y la innovación. Además, valoro la posibilidad de trabajar en un entorno dinámico donde pueda aprender y crecer profesionalmente.

Adjunto a esta carta, por favor encuentre mi currículum vitae, donde podrá encontrar más detalles sobre mi formación académica, experiencia laboral y habilidades. Agradezco de antemano la oportunidad de considerar mi solicitud y estaré encantado/a de proporcionar cualquier información adicional o referencias que pueda necesitar.

Quedo a su disposición para una entrevista en la fecha y hora que mejor le convenga. Agradezco sinceramente su atención y espero tener la oportunidad de unirme a su equipo.

Atentamente,

[Tu nombre completo]
[Tu dirección]
[Tu ciudad, estado, código postal]
[Tu número de teléfono]
[Tu dirección de correo electrónico]