# MODELO DE CARTA DE SOLICITUD DE EMPLEO EN WORD

[Nombre completo]  
[Dirección]  
[Teléfono]  
[Correo electrónico]  
[Fecha]  
  
[Nombre de la empresa]  
[Dirección de la empresa]  
[Ciudad, país]  
  
Asunto: Solicitud de empleo  
  
Estimado/a [Nombre del reclutador o gerente de contratación],  
  
Me dirijo a usted con el fin de expresar mi interés en formar parte de [nombre de la empresa] y solicitar una oportunidad de empleo dentro de su organización. Estoy convencido/a de que mi experiencia y mis habilidades en [área profesional] pueden contribuir de forma significativa al éxito de su empresa.  
  
Adjunto a esta carta mi currículum vitae actualizado, donde podrá encontrar información detallada sobre mi formación académica, experiencia laboral y logros relevantes. Permítame resaltar algunos aspectos clave que considero importantes para este puesto:  
  
- [Mencione aquí sus cualificaciones específicas y experiencias relevantes para el trabajo que está solicitando]  
- [Destaque cualquier certificado o capacitación especializada que posea]  
- [Indique cualquier habilidad o competencia relevante, como idiomas o dominio de software]  
- [Ingrese cualquier logro específico que pueda ser relevante para el puesto]  
  
Además de mi experiencia y mis habilidades técnicas, considero que tengo una actitud positiva y proactiva, además de una capacidad probada para trabajar en equipo y bajo presión. Estoy abierto/a a nuevas oportunidades de aprendizaje y estoy dispuesto/a a asumir cualquier tipo de desafío para seguir creciendo profesionalmente.  
  
Agradezco su tiempo y consideración al evaluar mi solicitud. Estaré encantado/a de proporcionarle cualquier información adicional que pueda necesitar, así como de responder a cualquier pregunta que pueda surgir durante el proceso de selección.  
  
Me gustaría tener la oportunidad de discutir más a fondo mi potencial aportación a [nombre de la empresa] en una entrevista personal. Quedo a su entera disposición para programar una reunión en el momento que mejor le convenga.  
  
Le agradezco de antemano su atención y espero tener la oportunidad de formar parte de su equipo.   
  
Atentamente,  
  
[Firma]  
  
[Nombre completo]