# MODELO DE CARTA DE SOLICITUD DE EMPLEO

[Nombre del solicitante]
[Dirección del solicitante]
[Teléfono del solicitante]
[Correo electrónico del solicitante]
[Fecha]

[Nombre de la empresa]
[Dirección de la empresa]
[Nombre del destinatario]
[Cargo del destinatario]

Estimado/a [Nombre del destinatario]:

Me dirijo a usted con el fin de manifestar mi interés por formar parte de su empresa y solicitar un puesto de trabajo que se adapte a mis habilidades y experiencia.

Soy [Nombre del solicitante] y poseo [Especificar formación académica o experiencia laboral relevante]. Durante [Especificar años de experiencia], he adquirido habilidades y conocimientos en [Especificar las habilidades y conocimientos relevantes para el puesto solicitado].

Mi objetivo es contribuir al crecimiento y desarrollo de su empresa, aportando mi experiencia y compromiso. Soy una persona organizada, responsable y con capacidad para trabajar en equipo, lo cual considero fundamental para el logro de objetivos comunes.

Adjunto a esta solicitud de empleo, encontrarán mi currículum vitae, en el cual se detallan de manera más específica mi formación académica, experiencia laboral y habilidades relevantes para el puesto que solicito.

Agradezco su atención y consideración de mi solicitud. Estoy a su disposición para ampliar cualquier información que consideren necesaria y me gustaría tener la oportunidad de conocer más sobre su empresa y las posibilidades de desarrollo que podría ofrecerme.

Espero tener la oportunidad de formar parte de su equipo de trabajo y contribuir al éxito de su empresa. Quedo a la espera de su respuesta y agradezco sinceramente su tiempo y consideración.

Atentamente,

[Firma del solicitante]
[Nombre del solicitante]