# MODELO DE CARTA PARA INFORMAR

RECHAZO DE SOLICITUD DE EMPLEO

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

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

Estimado/a [Nombre del destinatario],

Espero que esta carta lo encuentre bien/a. Le escribo para informarle que he recibido su solicitud de empleo y quiero agradecerle su interés en formar parte de nuestra empresa.

Sin embargo, después de una cuidadosa revisión y consideración, lamento informarle que no hemos seleccionado su solicitud para continuar con el proceso de contratación. Aunque usted posee un currículum sólido y valiosas experiencias, hemos recibido un gran número de solicitudes y hemos decidido seguir adelante con candidatos que creemos que se adaptan mejor a los requisitos del puesto.

Deseo expresarle mi sincero agradecimiento por dedicar tiempo y esfuerzo en solicitar este empleo. Reconocemos y valoramos sus habilidades y logros y lo alentamos a que continúe buscando oportunidades que se adapten a su perfil.

Le instamos a que se mantenga en contacto con nuestro departamento de recursos humanos ya que sus habilidades y experiencia podrían ser una buena opción para futuras oportunidades laborales que puedan surgir en nuestra empresa.

Quiero reiterarle que apreciamos sinceramente su interés en nuestra empresa y le deseamos mucho éxito en su búsqueda de empleo.

Atentamente,

[Nombre del remitente]
[Cargo del remitente]
[Nombre de la empresa]
[Teléfono del remitente]
[Correo electrónico del remitente]