# 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]