**MODELO 1 – Ejemplo de carta de Solicitud de Empleo**

*[Nombre y apellido de la persona que remite la carta]
[Dirección de la persona que remite la carta]
[Datos de contacto de la persona que remite la carta]*

*[Nombre de la empresa]
[Datos de la persona o dependencia que recibe la carta]
[Dirección de la empresa]*

*[Lugar y fecha]*

**Asunto: Postulación al cargo de [Nombre del cargo al que aspira la persona que remite la carta]**

Estimado (a) Sr. (a) (es):

Le (s) saludo respetuosamente en la oportunidad de remitirles mi resumen curricular con el objetivo de que sea tomando en consideración para formar parte de esta prestigiosa empresa, específicamente en el cargo de [*nombre del cargo al que aspira la persona que remite la carta].*

[*Nombre de la empresa*] es actualmente una de las organizaciones más sólidas en el área de [*ramo comercial al cual se dedica la empresa*], impulso que refleja la claridad de objetivos que caracteriza sus estrategias de producción y mercadeo, lo cual se manifiesta en altos estándares de rendimiento, crecimiento y desarrollo.

Como [*título académico obtenido por la persona que remite la carta*], egresado de [*nombre de la universidad de donde egresó la persona que remite la carta*], me sentiría honrado de poder formar parte del excelente equipo de [nombre de la empresa].

De manera particular, me interesa incorporarme en el área de [*línea de investigación de interés para la persona que remite la carta*], vinculada al proyecto [*nombre del desarrollo especifico al cual desea vincularse la persona que remite la carta*], el cual considero una importante iniciativa en la materia.

Por lo antes expuesto, les reitero mi interés en sumarme en calidad de [*cargo al que aspira la persona que remite la carta*] a [*nombre de la empresa*], organización que constituye una importante plataforma de crecimiento profesional y laboral.

Espero que el enfoque de mi formación, sumado a mis habilidades técnicas y operativas, sea de su interés.

Sin más, me despido quedando a su entera disposición.

Atentamente,

[*Firma autógrafa de la persona que remite la carta*]

 [*Título académico, nombre y apellido de la persona que remite la carta*]

[*Nº de ID de la persona que remite la carta*]

**MODELO 2 – Ejemplo de carta de Solicitud de Empleo**

[*Lugar y fecha*]

[*Nombre y apellido de la persona que recibe la carta*]

[*Cargo de la persona que recibe la carta*]

[*Nombre de la institución*]

[*Dirección de la institución*]

Estimado (a) Sr. (a):

Me es grato saludarle (es) en la ocasión de responder a la convocatoria de empleo publicada por usted (es) en la prensa local el día [*fecha del anuncio de prensa*].

De acuerdo con sus requerimientos, me considero apto (a) para el cargo que ofertan, por lo cual les ratifico mi interés en participar del proceso de selección, así como mi mayor disponibilidad y disposición para para el ejercicio del mismo.

Sin más qué agregar, me despido cordialmente.

[*Firma autógrafa de la persona que remite la carta*]

 [*Título académico, nombre y apellido de la persona que remite la carta*]

[*Nº de ID de la persona que remite la carta*]