



PLANTILLAS DE CORREOS PARA POSTULACIONES LABORALES

CUANDO ENVIARÁS TU CV POR PRIMERA VEZ

Nuevo Mensaje

+CcBcc

De:

Asunto: Postulación | [Nombre del puesto] | [Tu nombre]

Estimado(a) [Nombre del reclutador / Equipo de Reclutamiento]:

Espero que se encuentre muy bien.

Me interesa postularme para la vacante de **[Nombre del puesto]**, publicada por [Nombre de la empresa].

Adjunto mi currículum para su consideración. Cuento con experiencia en [menciona brevemente tu experiencia o habilidades más relevantes], por lo que considero que mi perfil puede aportar valor a su equipo.

Quedo atento(a) a cualquier información adicional que requieran y agradezco el tiempo dedicado a revisar mi postulación.

Saludos cordiales,

[Tu nombre]

[Tu número de teléfono]

[Tu correo electrónico]

Aa😊📎🖼️🗑️⋮Enviar

#TipLTJ

No repitas toda la información de tu CV. El correo debe complementar tu presentación, no reemplazarla.



PLANTILLAS DE CORREOS PARA POSTULACIONES LABORALES

CUANDO UN RECLUTADOR TE PIDIÓ ENVIAR TU CV

 Nuevo Mensaje — ↶ ✕

Para: ⊕ Cc Bcc

De:

Asunto: Envío de CV | [Tu nombre]

Estimado(a) [Nombre del reclutador]:

Muchas gracias por su mensaje.

Tal como fue solicitado, comparto adjunto mi currículum para participar en el proceso de selección de la vacante **[Nombre del puesto]**.

Quedo a su disposición para ampliar cualquier información o completar las etapas que consideren necesarias.

Muchas gracias por la oportunidad.

Saludos cordiales,

[Tu nombre]

Aa 😊 📎 🖼️

 ⋮

Enviar

#TipLTJ

Antes de hacer clic en "Enviar", verifica que el archivo adjunto sea el correcto.



PLANTILLAS DE CORREOS PARA POSTULACIONES LABORALES

CUANDO FUISTE RECOMENDADO PARA UNA VACANTE



Nuevo Mensaje

Para:

Cc

Bcc

De:

Asunto: Postulación | [Nombre del puesto] | Referido por [Nombre de la persona]

Estimado(a) [Nombre del reclutador]:

Espero que se encuentre muy bien.

Me permito compartir mi currículum para postularme a la vacante de **[Nombre del puesto]**.

Conocí esta oportunidad por recomendación de [Nombre de la persona], quien consideró que mi perfil podría ajustarse a los requisitos del puesto.

Adjunto mi CV para su consideración y quedo atento(a) a cualquier información adicional.

Muchas gracias por su tiempo.

Saludos cordiales,

[Tu nombre]

Aa









Enviar

#TipLTJ

Menciona a la persona que te recomendó únicamente si cuentas con su autorización.

PLANTILLAS DE CORREOS PARA POSTULACIONES LABORALES

CUANDO QUIERES PONERTE A DISPOSICIÓN DE UNA EMPRESA

 Nuevo Mensaje — ↶ ✕

Para: ⊕ Cc Bcc

De:

Asunto: Candidatura espontánea | [Tu nombre]

Estimado(a) [Nombre del reclutador / Equipo de Reclutamiento]:

Espero que se encuentre muy bien.

Me gustaría expresar mi interés en formar parte de [Nombre de la empresa].

Aunque actualmente no he identificado una vacante publicada acorde con mi perfil, considero que mi experiencia en **[Área de experiencia]** podría aportar valor a su organización.

Adjunto mi currículum para su consideración y quedo atento(a) a futuras oportunidades.

Muchas gracias por su tiempo.

Saludos cordiales,

[Tu nombre]

Aa 😊 📎 🖼️

 ⋮

Enviar

#TipLTJ

Investiga la empresa antes de enviar una candidatura espontánea y procura dirigir el correo al área correspondiente.



PLANTILLAS DE CORREOS PARA POSTULACIONES LABORALES

CUANDO NO CUMPLES CON TODOS LOS REQUISITOS



Nuevo Mensaje

Para:

+

Cc

Bcc

De:

Asunto: Postulación | [Nombre del puesto] | [Tu nombre]

Estimado(a) [Nombre del reclutador]:

Me interesa postularme para la vacante de **[Nombre del puesto]**.

Aunque aún me encuentro fortaleciendo algunos de los requisitos solicitados, considero que mi experiencia en [menciona tus fortalezas] me ha permitido desarrollar competencias que pueden aportar valor al puesto.

Adjunto mi currículum y agradeceré la oportunidad de participar en el proceso de selección.

Saludos cordiales,

[Tu nombre]

Aa









Enviar

#TipLTJ

**Enfócate en las habilidades y experiencia que sí aportan valor.
Evita centrar tu mensaje en lo que te falta.**



PLANTILLAS DE CORREOS PARA POSTULACIONES LABORALES

CUANDO DESEAS DAR SEGUIMIENTO A TU POSTULACIÓN

 Nuevo Mensaje — ↶ ✕

Para: ⊕ Cc Bcc

De:

Asunto: Seguimiento a mi postulación | [Nombre del puesto]

Estimado(a) [Nombre del reclutador]:

Espero que se encuentre muy bien.

Me gustaría consultar si existe alguna actualización respecto al proceso de selección para la vacante de **[Nombre del puesto]**, a la cual me postulé recientemente.

Reitero mi interés en formar parte de [Nombre de la empresa] y quedo atento(a) a cualquier novedad.

Muchas gracias por su tiempo.

Saludos cordiales,

[Tu nombre]

Aa 😊 📎 🖼️

 ⋮

Enviar

#TipLTJ

Si la empresa indicó un plazo de respuesta, espera a que finalice antes de hacer seguimiento.



PLANTILLAS DE CORREOS PARA POSTULACIONES LABORALES

CUANDO TE SOLICITAN INFORMACIÓN O DOCUMENTOS ADICIONALES

 Nuevo Mensaje — ↺ ✕

Para: ⊕ Cc Bcc

De:

Asunto: Envío de documentación solicitada | [Tu nombre]

Estimado(a) [Nombre del reclutador]:

Tal como fue solicitado, comparto adjuntos los documentos requeridos para continuar con el proceso de selección.

Quedo atento(a) a cualquier información adicional que sea necesaria.

Muchas gracias.

Saludos cordiales,

[Tu nombre]

Aa 😊 📎 🖼️

 ⋮

Enviar

#TipLTJ

Antes de enviar el correo, confirma que los archivos correspondan a la versión correcta.



PLANTILLAS DE CORREOS PARA POSTULACIONES LABORALES

DESPUÉS DE UNA ENTREVISTA

 Nuevo Mensaje

+

Cc

Bcc

De:

Asunto: Agradecimiento por la entrevista | [Nombre del puesto]

Estimado(a) [Nombre del entrevistador]:

Muchas gracias por el tiempo que me brindó durante la entrevista.

Fue un gusto conocer más sobre [Nombre de la empresa] y sobre la posición de **[Nombre del puesto]**.

Reitero mi interés en formar parte de su equipo y quedo atento(a) a cualquier actualización respecto al proceso.

Agradezco nuevamente la oportunidad.

Saludos cordiales,

[Tu nombre]

Aa











Enviar

#TipLTJ

Enviar un correo de agradecimiento dentro de las siguientes 24 horas puede ayudarte a reforzar una buena impresión.



PLANTILLAS DE CORREOS PARA POSTULACIONES LABORALES

CUANDO DECIDES RETIRAR TU POSTULACIÓN



Nuevo Mensaje

Para:

Cc

Bcc

De:

Asunto: Retiro de mi postulación | [Nombre del puesto]

Estimado(a) [Nombre del reclutador]:

Agradezco la oportunidad de haber participado en el proceso de selección para la vacante de **[Nombre del puesto]**.
Por motivos personales y profesionales, he tomado la decisión de retirar mi candidatura.
Les agradezco el tiempo brindado y espero que podamos coincidir en futuras oportunidades.
Les deseo mucho éxito en la selección del candidato.
Saludos cordiales,
[Tu nombre]

Aa









Enviar

#TipLTJ

Cerrar un proceso con profesionalismo puede dejar una buena impresión y abrir puertas para futuras oportunidades.