

# Carta de seguimiento a una oferta

Durante el transcurso de un proceso de búsqueda de empleo podemos hacer uso de la carta de seguimiento con el objetivo de conocer la situación en la que se encuentra nuestra candidatura respecto a un proceso de selección al cual nos hemos presentado:

**El objetivo de una carta de seguimiento** es llevar un control de nuestras candidaturas y, en segundo lugar, ayudarnos a mostrar interés por el resultado de nuestra solicitud.

Habitualmente, una carta de seguimiento se utiliza cuando hemos realizado una entrevista o una prueba de selección y la empresa no nos ha comunicado todavía ninguna decisión.

Sin embargo, también se podría presentar en otros momentos del proceso, por ejemplo, después de un primer contacto con la empresa si no tenemos más noticias o, incluso, después de enviar una carta de autocandidatura. En este último caso, tenemos que ser prudentes y tener presente que estamos realizando una candidatura espontánea i por tanto la empresa no ha publicado ninguna oferta ni tiene ningún proceso de selección en curso. **Es importante tenerlo presente para no ser demasiado insistentes y dejar pasar un tiempo prudencial antes de enviar este tipo de carta.**

Si la persona responsable de la selección nos da un plazo estimado, conviene tener como referencia este tiempo. En cambio, si no tenemos ninguna referencia, lo prudente sería esperar 2-3 semanas antes de contactar con la empresa.

Antes de preparar una carta de seguimiento, es bueno valorar si puede ser más oportuno substituir esta carta por una llamada telefónica o por un correo electrónico.

Si haces una llamada telefónica, es cierto que podrías conseguir hablar con la persona encargada de la selección y tener una comunicación más ágil. Pero también es posible que parezca más intrusiva. Además, una llamada no es garantía de que la persona responsable de la selección esté dispuesta a atenderte en ese momento. En cambio, **si enviamos una carta sabremos que llegará a su destinatario de manera más segura y formal.**

## Carta de Seguimiento de una oferta

---

Joanna Rossell Garcia  
C/Còdols, 51  
08009 Barcelona  
633 22 11 XX / 93 444 22 XX  
jrossell@xmail.com

Sra. Ferrer i Prat  
Directora del Departamento de Recursos Humanos ARTS GRÀFIQUES GIRONELL, SA  
C/ del Blai, 48 08002 Barcelona

Barcelona, 4 de marzo de 2024

Estimada señora Ferrer,

Le escribo esta carta para agradecerle el tiempo que me dedicó durante nuestra entrevista del pasado 9 de febrero y la información que me proporcionó sobre el puesto de trabajo de Administrativa del Departamento de Contabilidad de su empresa. También le agradecería que me pudiera informar sobre el punto en el que se encuentra el proceso de selección para esta oferta.

Como ya tuve la oportunidad de comentarle, creo que me ajusto al perfil que están buscando, dada mi experiencia de más de cinco años en el sector y mi participación activa en el proyecto AUDITA, donde realicé funciones muy similares al puesto de trabajo que tienen la intención de cubrir.

Deseo manifestar mi interés por continuar en el proceso de selección. Estoy muy interesada en formar parte de ARTS GRÀFIQUES GIRONELL, empresa que considero idónea para desarrollar mi carrera profesional. Quedo pues a la espera de sus indicaciones para continuar con el proceso.

Atentamente,

Joanna Rossell