# **CARTA DE RECOMENDACIÓN**

[Ciudad], [Estado], a [día] de [mes] de [año]

**A QUIEN CORRESPONDA:**

Por medio de la presente, yo **[Nombre completo de quien recomienda]**, en mi carácter de **[Cargo/Puesto]** en **[Nombre de la empresa/institución]**, me permito recomendar ampliamente a **[Nombre completo de la persona recomendada]**.

He tenido el gusto de trabajar con [Nombre] durante [período de tiempo] en [nombre de la empresa/proyecto], donde desempeñó el puesto de **[cargo/posición]**. Durante este tiempo, pude constatar sus cualidades profesionales y personales.

Entre sus principales fortalezas destaco:

* **Responsabilidad:** [Nombre] siempre cumplió con sus tareas de manera puntual y eficiente, demostrando un alto compromiso con su trabajo.
* **Capacidad técnica:** Posee sólidos conocimientos en [área/especialidad], los cuales aplicó exitosamente en [ejemplo específico de logros o proyectos].
* **Trabajo en equipo:** Se integró de manera excepcional con sus compañeros, manteniendo una actitud colaborativa y respetuosa.
* **Actitud proactiva:** Mostró iniciativa para resolver problemas y proponer mejoras en los procesos.

[Nombre] es una persona **[adjetivos: honesta, confiable, dedicada, etc.]** que sin duda será un valioso activo para cualquier organización que tenga la fortuna de contar con sus servicios.

Por lo anterior, recomiendo sin reservas a **[Nombre completo]** para el puesto o actividad que desee desempeñar, con la seguridad de que cumplirá con las expectativas depositadas en él/ella.

Quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o información adicional que requieran.

**Atentamente,**

**[Nombre completo de quien recomienda]** [Cargo/Puesto]
 [Nombre de la empresa/institución]

**Datos de contacto:** Teléfono: [número de teléfono]
 Correo electrónico: [correo electrónico]