

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]