

## **Modelo de carta de recomendación laboral**

Estimado/a [nombre del reclutador o "señor/a"],

Me complace presentar a [nombre del recomendado] como candidato para el puesto en su organización. En mi cargo actual/pasado de [cargo del autor] en [nombre de la compañía], tuve la oportunidad de trabajar con [nombre del recomendado] durante [número de años/meses].

Durante ese tiempo, [nombre del recomendado] demostró una impresionante gama de habilidades y competencias que lo/a hacen un excelente candidato/a para su equipo. Su capacidad para [mencionar habilidad específica] es especialmente notoria, así como su compromiso con la [mencionar calidad laboral, por ejemplo: "excelencia en el servicio al cliente"].

Adicionalmente, [nombre del recomendado] ha probado ser una persona de [mencionar cualidades específicas, como responsabilidad o ética laboral]: siempre cumplió con sus deberes a tiempo y su trabajo siempre fue de la más alta calidad.

Estoy convencido/a de que [nombre del recomendado] será una valiosa adición a su equipo y recomiendo encarecidamente su consideración para el puesto. Estoy disponible para proporcionar información adicional si es necesario.

Atentamente,

[Nombre del autor]