

## Fecha y lugar de elaboración de la carta

A quien corresponda,

Me es muy grato dirigirme a usted para recomendar al Licenciado(a) **(Nombre completo de la persona)**, quien laboro durante \_\_ años **(escribir el periodo exacto que laboro en el lugar, por ejemplo: marzo 1.999- marzo 2.000)** dentro de la empresa **(nombre completo de la empresa, organización o institución)**.

El licenciado se desempeñó en el área de **(puesto exacto que desempeño) durante \_\_\_\_ meses/años**, debido a su gran iniciativa, puntualidad, responsabilidad y empuje fue promovido a un cargo mayor en el área y reportándose directamente con mi persona.

Además de estas cualidades, el Licenciado **(Nombre completo de la persona)** aportó con su carisma en el crecimiento y negociaciones de nuestro departamento, gracias a esto, hemos adquirido mayor reconocimiento nacional, así como el cumplimiento de metas del área.

Por ejemplo, el Licenciado **(Nombre completo)** desarrolló **(describir de forma precisa y resumida la labor más importante que realizo la persona en la empresa)**.

Antes de finalizar debemos indicar que las capacidades **(indicar cuales fueron las habilidades que caracterizaron a la persona en el área laboral, así como los programas o tecnologías que manejo durante su periodo laboral en la respectiva empresa)**.

Por esto, como **(Cargo de la persona que está elaborando la carta)** jefe directo del Licenciado **(apellido de la persona a quien se le realiza la carta)** me complazco en recomendarlo para cualquier institución o empresa que quiera prestar servicios, estando seguro de que se convertirá en una parte muy importantes de cualquier equipo.

Saludos Cordiales,

**Firma de la persona que elabora la carta.**

**Cargo de la persona que realiza la carta y nombre de la empresa.**

**Correo electrónico personal.**

**Número telefónico de la persona en la empresa.**

**Sello húmedo.**