

Carta de Recomendación Laboral

[Lugar y fecha]

A quien pueda interesar:

Me comunico con usted a solicitud de **(nombre y apellidos de la persona que se recomienda)**, quien es portador del documento nacional número **(número de identificación)** y que me pidió una referencia personal a los fines de laborar en su empresa.

Yo, **(nombres y apellidos quien suscribe la carta)** conozco a **(nombre y apellidos de la persona que se recomienda)**, desde el **(mes y año)** hasta el **(mes y año)** y puedo indicar que durante ese tiempo ha mostrado que es una persona responsable, honrada, muy trabajadora y confiable.

Considero que esta persona está capacitada para que labore en su compañía en el cargo de **(nombre del cargo que se está postulando)**. Entre sus cualidades se destaca su iniciativa, la facilidad en relacionarse con sus compañeros de trabajo, su ingenio, su carácter afectuoso y su don de mando.

Por todo lo antes expuesto, recomiendo ampliamente a **(nombre y apellidos de la persona que se recomienda)**, confío plenamente que cumplirá con todas las actividades encomendadas de manera eficiente y siempre estará a la altura del cargo.

Para mayor información, si necesita formular alguna pregunta o si necesita esclarecer cualquier tema, dejo a su disposición mi correo electrónico y mi número telefónico.

Atentamente,

(Firma)

(Nombre y apellidos de quien escribe)

(Número de telefónico)

(Correo electrónico)