# MODELO DE CARTA DE RECOMENDACIÓN

[Nombre del emisor]
[Dirección del emisor]
[Teléfono del emisor]
[Correo electrónico del emisor]
[Fecha]

[A quien corresponda]

Estimado/a [Nombre del destinatario],

Me dirijo a usted con el propósito de recomendar encarecidamente a [Nombre del solicitante] para cualquier oportunidad laboral o académica que pueda surgir. He tenido el privilegio de conocer a [Nombre del solicitante] durante [tiempo que ha conocido al solicitante], y puedo afirmar sin lugar a dudas que es una persona altamente calificada y comprometida.

Durante nuestra relación de trabajo en [nombre de la empresa o institución], he tenido la oportunidad de observar de cerca las habilidades y aptitudes de [Nombre del solicitante]. Destaco su capacidad para trabajar en equipo, su constante ética de trabajo y su dedicación para llevar a cabo sus tareas de manera eficiente. Siempre se muestra dispuesto/a a asumir nuevos retos, y ha demostrado una gran capacidad de adaptación a diferentes situaciones laborales.

Además, [Nombre del solicitante] es una persona muy responsable y confiable. Siempre cumple con los plazos establecidos y se esfuerza al máximo para ofrecer resultados de alta calidad. Su capacidad para resolver problemas y tomar decisiones acertadas hacen de él/ella un candidato/a sumamente valioso/a en cualquier contexto laboral.

Por otro lado, destacaría las habilidades de [Nombre del solicitante] en cuanto a su capacidad de comunicación. Es una persona proactiva y asertiva a la hora de expresar sus ideas y opiniones. Esto le permite ser un excelente colaborador/a, ya que sabe cómo escuchar a los demás y adaptarse a las necesidades del equipo.

En resumen, [Nombre del solicitante] cuenta con todas las características necesarias para ser un/a miembro destacado/a en cualquier organización o institución. Su dedicación, habilidades técnicas y valiosas cualidades personales lo/la hacen un candidato/a sumamente destacado/a.

No tengo duda de que [Nombre del solicitante] será un valioso/a activo/a para cualquier entidad que decida contar con sus servicios. No puedo recomendarlo/a lo suficiente y me encuentro a disposición para cualquier información adicional o referencia que pueda ser de ayuda.

Quedo a su disposición y agradezco su atención.

Atentamente,

[Nombre del emisor]
[Cargo del emisor]
[Empresa / Institución del emisor]