

Perú, Distrito de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_

## Carta de Recomendación

**Nombre de la Empresa:** .....

**Título del Destinatario:** .....

Estimado/a .....,

Me complace enormemente recomendar a ..... quien ha sido un miembro valioso de nuestro equipo en ..... se unió a nuestra empresa el ..... y durante su tiempo aquí, ha demostrado habilidades excepcionales y un compromiso destacado. .... desempeñó el papel de ..... con habilidad y dedicación. Su capacidad para ..... lo destacó entre sus colegas. Además, ..... siempre mostró una actitud positiva y una disposición para asumir responsabilidades adicionales cuando fue necesario. Uno de los mayores logros de ..... durante su tiempo con nosotros fue ..... Su contribución fue fundamental para el éxito de este proyecto y demostró su habilidad para trabajar eficientemente bajo presión. Además de sus habilidades técnicas, ..... es una persona confiable y proactiva. Siempre estaba dispuesto/a a asumir nuevos desafíos y a colaborar con otros miembros del equipo para lograr objetivos comunes. Su ética de trabajo excepcional y su actitud positiva hicieron de él/ella un activo invaluable para nuestra empresa. En resumen, recomiendo encarecidamente a ..... para cualquier posición que esté considerando. Estoy seguro/a de que su experiencia, habilidades y dedicación lo/la convertirán en un activo valioso para su empresa.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

**Firma**

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

Número de DNI: \_\_\_\_\_