Nombre del destinatario

Nombre de la empresa

Dirección

Lugar y Fecha

Estimado (nombre del destinatario),

Yo, (tu nombre completo, cargo y DNI), quiero dejar constancia mediante la presente carta de que (nombre y apellido del recomendado), trabajó en la empresa (nombre de la empresa) desde (fecha de inicio) hasta (fecha de fin) como (nombre del cargo o puesto).

Por ello, es un placer para mí recomendarle para el puesto (nombre del puesto) en su empresa. Puedo asegurarle que, en todos estos años (nombre del recomendado/a) ha sido un trabajador ejemplar y será un gran activo para su empresa, ya que siempre ha desarrollado sus tareas con la mejor eficiencia y ha demostrado ser una persona comprometida, responsable y centrada en los resultados desde que se incorporó en la compañía.

Puede ponerse en contacto conmigo a través del (número de teléfono) si desea conocer más información acerca de la experiencia y funciones de (nombre del recomendado).

Atentamente,

(Tu nombre completo)

(Cargo en la empresa)

(Teléfono o email)