

Carta de recomendación

Esquema general

- Elegir cuidadosamente a los avalistas.
- Contactar con el avalista para preguntarle su predisposición.
- Repasar con el avalista la experiencia laboral conjunta.
- Si es primer empleo, acudir a profesores de los centros de formación.
- Informar al avalista: Enviarle el CV, los puestos y empresas de interés...

Modelo de Carta 1

Nombre y apellidos del recomendador
Cargo profesional del recomendador
Empresa del recomendador
Teléfono y e-mail del recomendador

Población y fecha

A quien pueda interesar:

Por medio de la presente, hago constar que conozco personalmente a (indicar persona de referencia y DNI o similar) desde el año (indicar año), cuando asistió en calidad de alumno de curso de (indicar nombre del curso y centro), donde obtuvo su título de (indicar título).

Puedo decir que (indicar persona de referencia) destaca por cualidades como dedicación, constancia, organización y capacidad de trabajo en equipo.

Gracias a su compañerismo supo ganarse el respeto tanto del resto de los alumnos de clase como de los profesores.

Por todos estos motivos, considero que (indicar persona de referencia) puede ser un muy buen candidato para ocupar cualquier puesto de trabajo relacionado con sus materias de estudio.

Si desean más información, estoy a su disposición para lo que necesiten.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente,

Nombre y apellidos del recomendador

Cargo profesional del recomendador

Modelo de Carta 2

Nombre y apellidos del recomendador
Cargo profesional del recomendador
Empresa del recomendador
Teléfono y e-mail del recomendador

Población y fecha

A quien pueda interesar:

He sido profesor de (indicar persona de referencia y DNI o similar) y puedo asegurar que es una persona responsable, estudiosa y buen compañero.

Durante el tiempo que estuvo en el centro (indicar nombre del centro de formación) siempre ha mostrado un carácter colaborador, gran capacidad de trabajo y buena predisposición para trabajar en equipo.

Puedo decir que (indicar persona de referencia) podría integrarse sin problema en cualquier tipo de empresa y desempeñar con éxito cualquier actividad relacionada con sus estudios.

Si desean más información, estoy a su disposición para lo que necesiten.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

(Nombre y apellidos del remitente)

(Teléfono del remitente)

Modelo de Carta 3

Nombre y apellidos del recomendador
Cargo profesional del recomendador
Empresa del recomendador
Teléfono y e-mail del recomendador

Población y fecha

A quien pueda interesar:

He sido el director del área de (indicar persona de referencia y DNI o similar) durante los años que ha estado en la empresa (indicar nombre de la empresa) y puedo asegurar que es una persona muy trabajadora, con gran capacidad de resolución de problemas y gran compañerismo.

Durante el tiempo que estuvo ejerciendo el puesto de (indicar el puesto de trabajo de la persona de referencia) siempre lo desempeñó con acierto, con diligencia, con buena relación con clientes y proveedores y superando los objetivos profesionales que tenía asignados.

Puedo asegurar que (indicar persona de referencia) podría integrarse con garantías de éxito en cualquier tipo de empresa y desempeñar satisfactoriamente la actividad relacionada con su profesión.

Si desean más información, estoy a su disposición para lo que necesiten.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

(Nombre y apellidos del remitente)

(Teléfono del remitente)