**Carta de Recomendación Laboral**

{fecha}

A quien pueda interesar:

Reciba un cordial y respetuoso saludo. A través de estas líneas deseo hacer de su conocimiento que Sr(a) {nombre}, quien laboró en mi organización durante {tiempo} años, es un ciudadano con una conducta intachable. Ha demostrado ser un excelente {carrera} y un gran trabajador, comprometido, responsable y fiel cumplidor de sus tareas. Siempre ha manifestado preocupación por mejorar, capacitarse y actualizar sus conocimientos.

Durante estos años se ha desempeñado como: {posicion}, encargado de {departamento}. Es por ello que, le sugiero considere esta recomendación, con la confianza de que estará siempre a la altura de sus compromisos y responsabilidades.

Sin más nada a que referirme y, esperando que esta misiva sea tomada en cuenta, dejo mi número de contacto para cualquier información de interés.

Atentamente,

[Nombre y apellido]