

## ¿PUEDES CONSEGUIR CARTAS DE RECOMENDACIÓN?

Una carta de recomendación es un escrito formal que sirve de referencia para los candidatos, ya que esta carta debe incluir información extra de ti acerca de tu vida laboral y tus cualidades. Es un punto de apoyo para los reclutadores, su contenido tiene la finalidad de servir como reforzamiento de los candidatos y pueden ser de utilidad en los procesos de selección.

La carta de recomendación laboral debe estar redactada por alguien que te conozca bien, que haya trabajado contigo anteriormente y emita un juicio imparcial acerca de tus habilidades y personalidad. Lo habitual es que sea redactada por un superior jerárquico o por un responsable de Recursos Humanos.

Aunque la evaluación correcta de un candidato que postula a un puesto de trabajo debería realizarse únicamente desde la empresa o el departamento de RRHH, es muy típico pedir referencias o una valoración del candidato a empresas en las que trabajó anteriormente, y que sirve para verificar lo expuesto en el currículum, o lo dicho por el candidato durante la entrevista, así como para resolver ciertas incoherencias que el entrevistador pueda haber detectado.

Pero la pregunta es ¿porque tienen tanta importancia las cartas de presentación?: En ocasiones, superior al de las cartas constancia. Durante una búsqueda laboral, no contar con ellas es un problema común para los candidatos.

### **ESTRUCTURA DE LA CARTA DE RECOMENDACIÓN:**

Para empezar, es importante decir que existen varios tipos de cartas de recomendación, pero la que interesa es la carta de recomendación laboral por lo que nos vamos a centrar en este formato. Estas cartas son documentos que se utilizan cuando una persona está solicitando trabajo; es un modo de que el empleador se asegure de que la persona que va a contratar es alguien responsable, de fiar y a la altura del puesto que se le está ofreciendo.

En ciertas empresas, contar con una carta de recomendación es un requisito para aplicar al puesto o para conseguirlo, y aunque parece algo complicadísimo en realidad es muy fácil. Las cartas de recomendación las expide tu jefe directo o el Director General de la empresa para la que trabajaste y es sólo cuestión de pedirla para que te entreguen una.

Dependiendo de tu área de trabajo, tu profesión y tu puesto, la carta deberá más o menos formal y dependiendo de lo que necesites puede ser de carácter personal o profesional; lo importante es que contenga lo siguiente:



## 1. Identificación

Dirigida a la persona encargada de la selección del personal o la persona que solicitó la carta. Debe tener el nombre y su cargo de preferencia.

## 2. Contexto

En estas líneas se explica un poco cómo es la relación entre el empleado y el empleador, hace cuánto se conocieron y las actividades que han desempeñado juntos.

## 3. Recomendación

Esta es la parte principal de la carta en donde se deben destacar las habilidades, destrezas, cualidades y buen historial del empleado, así como sus mayores logros.

## 4. Cierre

Una despedida cordial indicando datos de contacto como teléfono o dirección de correo electrónico.

Asegúrate que en la carta de recomendación se incluya el nombre completo de todas las personas implicadas.

Datos que toda carta de presentación debe tener:

- Refiérete solo a cuestiones relacionadas con la empresa y la vacante que te interesa.
- La carta de motivación debe ser un reflejo de tu personalidad, de forma que el entrevistador pueda conocerte un poco más después de leer tu CV.
- Asegúrate de que no has cometido ninguna falta de ortografía o gramática antes de adjuntarla al currículum.
- La redacción debe ser clara y concisa, insistiendo en mantener una estructura sencilla y ordenada.
- Además de todo esto, asegúrate que cumples con la estructura que se ha comentado anteriormente.

Existen diferentes tipos de cartas de recomendación, dependiendo del uso que se les desee dar:

**Cartas de recomendación laborales.** Depende de los requisitos específicos de la organización para las que te postulas. Los formatos suelen ser redactados por el área de RRHH, un colaborador o por el jefe inmediato. En algunos casos, el personal de selección prohíbe las cartas firmadas por jefes inmediatos; porque tu ex jefe será consultado como referencia. Regularmente, estos documentos son hojas membretadas y tienen el sello oficial de la organización. No sólo sirven como constancia, también son usadas para evaluar la calidad del trabajo del ex colaborador.

**Cartas de recomendación personales.** Son frecuentes para trabajos operativos y de “confianza”. No son institucionales y tienen un breve texto que consta la integridad ética del referido y las “virtudes” de su personalidad.

**Cartas de recomendación académicas.** Este tipo de documento son una constancia para becarios y recién egresados. Pueden ser membretadas o no, dependiendo de la vacante a la que se postula el candidato. Se destacan los conocimientos, logros en prácticas y disciplina de los recomendados. También son necesarias para la postulación a algún posgrado o la solicitud de becas en el extranjero.

### ¿Se podrá conseguir trabajo sin cartas de recomendación?

Lamentablemente, nada puedes hacer para obtener una carta de recomendación si el jefe se niega a entregarla. Por ley, ningún empleador está obligado a redactar la recomendación de algún expleado ni a valorar positivamente el desempeño de éste pero si puedes dar un número telefónico de referencia en tu curriculum vitae.

Si cuentas con buenas referencias y contactos laborales, estos podrán sustituir a las cartas de recomendación. No obstante, te sugerimos comunicar a tu futuro empleador una justificación aceptable y honesta sobre la carencia.

### ¿Qué hacer si no dispones de referencias?

Intenta tener algún contacto como referencia, busca antiguos jefes, cliente o compañeros.

Puede pasarte que lleves 15 años en tu actual empresa, por lo que las referencia útiles para la empresa contratante sería el contacto de tu actual jefe, pero no es habitual (además de no ser correcto) contactar o pedir el contacto de tu actual jefe, en este caso la respuesta es muy sencilla: llevo 15 años en mi empresa actual y me gustaría tratar con estricta confidencialidad mi búsqueda de empleo.

Otro tema más complicado de gestionar es si no puedes aportar referencias por motivos de conflictividad entre empresa-trabajador. Resistirse a dar referencias puede ser interpretado negativamente, levantará sospechas de los motivos por lo que no quieres darlas, por otro lado si decides jugártela y darlas te arriesgas a que la empresa contratante contacte con tu antigua empresa y ésta de malas referencias. La solución no es fácil, ojala tuviera una respuesta maravillosa que darte, todo dependerá de lo que haya ocurrido. La mejor forma de afrontarlo es ser honesto.

### FALLOS A EVITAR

No lo olvides, el éxito de tu candidatura puede depender de lo buena que sea tu carta de motivación. Para eso, no solo debes prestar atención a los elementos que debe contener sino también, a aquellos errores que conviene evitar:

- Las siglas y abreviaturas pueden crear confusión.
- No te deslices con el narcisismo. Debes potenciar tus virtudes pero sin resultar pedante.
- Los verbos en pasiva y los condicionales déjalos para otro momento.
- Procura no comenzar las oraciones con “yo”.

## CONSEJOS PARA SOLICITAR UNA CARTA DE RECOMENDACIÓN

Si deseas abandonar tu centro trabajo actual y piensas postularte a otra empresa para crecer como profesional, es importante que tengas una carta de recomendación además de tu currículum.

Algunas empresas, sobre todo las más grandes e innovadoras, realizan cartas de recomendación incluso antes de que los trabajadores las soliciten. Pero en la gran mayoría de las compañías, los trabajadores deben solicitarla ellos mismos al momento de desvincularse de la empresa.

Si quieres pedir una carta de recomendación para tu futuro empleo, pero no sabes cómo, te contamos algunas cosas que debes tener en cuenta.

Dirígete al personal superior que te gustaría que fuera tu referencia. En el caso de que haya un departamento de recursos humanos, puedes hacer la gestión a través de ellos.

- Lo ideal es que elijas a una persona con la que tengas un buen vínculo y pueda destacar tu trabajo y tus habilidades de manera positiva.
- Elige a una persona que esté al tanto de tus actividades, es decir, un superior inmediato. No intentes llegar al director si este no tiene mucho conocimiento sobre cómo fue tu desarrollo en la compañía.
- No te adelantes y pidas la carta antes de renunciar. Primero deja en claro que te desvinculas de la empresa, de lo contrario, este gesto puede ser malinterpretado.
- Intenta no preguntar directamente si pueden hacer una carta de recomendación. Comienza el planteo consultando si la empresa considera que eres una persona recomendable en cuanto a tu desempeño laboral.
- Para ayudar a quien redacta el documento, envíale un currículum actualizado con tus datos, habilidades y experiencias.

### Consejo:

- Una carta de recomendación tiene que ser breve y concisa, aunque se trate de una carta estándar, ten la precaución de revisar la redacción, en algunas ocasiones se escapan detalles que desvelan que se ha hecho un copia pega o que se ha usado otra carta como base, esto genera muy mala impresión, y la carta pierde mucha fuerza.
- Es bueno que tengas la carta original y la escanees.
- En cuanto al tamaño, una hoja por una cara es suficiente.
- Te recomiendo no adjuntar la carta de recomendación con el currículum vitae. Es mejor tenerla preparada y entregarla de forma proactiva durante la entrevista, aunque no te la hayan solicitado. No es lo habitual, y debes pensar en la impresión positiva que causarás al entrevistador. El objetivo de un candidato en un proceso de selección debe ser diferenciarse, y aunque tu experiencia y formación pueda ser parecida a la de otro candidato, tú aportas algo distinto entregando una carta de recomendación. Ten en cuenta que cuando un candidato posee una carta de recomendación, significa que su paso por la empresa fue cuanto menos notable y su salida no resultó especialmente traumática para ambas partes.
- Si acabas de egresar o estás en los últimos semestres de tu carrera, las vacantes de becario son una gran oportunidad para entrar al mundo laboral!
- Pero no son la única opción: tu servicio social y tus prácticas profesionales también cuentan como experiencia, así que con 6 meses de labores en una empresa o institución ya puedes buscar un trabajo de tiempo completo, afín a tus estudios.