

[FECHA]

Estimado/a [NOMBRE DEL RECEPTOR],

Por la presente me dirijo a usted para recomendar a [NOMBRE DEL EMPLEADO], quien trabajó para mí en [NOMBRE DE LA EMPRESA] como [PUESTO DEL EMPLEADO] desde [FECHA DE INICIO] hasta [FECHA DE FINALIZACIÓN].

Durante ese período, [NOMBRE DEL EMPLEADO] demostró una habilidad excepcional para [DESCRIPCIÓN DE LAS HABILIDADES Y LOGROS]. [ÉL/ELLA] es [ADJETIVOS QUE DESCRIBEN AL EMPLEADO].

Por lo tanto, no dudo en recomendar a [NOMBRE DEL EMPLEADO] para cualquier puesto en su organización.

Atentamente,

[TU NOMBRE]

[TU PUESTO]

[TU CONTACTO]