

Ciudad: _____, a Fecha: _____

A quien corresponda:

Por este medio hago saber al destinatario de esta carta, que _____
_____, laboró en _____ durante
un tiempo de _____ del _____ a _____.

_____ siempre se ha mostrado ante mí como una persona
respetuosa, trabajadora, honesta, justa, no conflictiva y con una conducta moral
intachable, por lo que no tengo inconveniente en recomendarlo(a) ampliamente para
cualquier trabajo que se le indique.

Sin otro particular, me despido de usted y quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE

Firma: _____

Nombre: _____

Tel: _____