

CARTA DE REFERENCIA LABORAL

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

A quien interese:

Por medio de la presente, yo, [nombres y apellidos de quien recomienda], en mi calidad de [cargo] de [razón social], hago constar que conozco al/a la señor(a) [nombres y apellidos del trabajador] desde [mes y año], período durante el cual se desempeñó como [cargo] bajo mi supervisión directa.

Durante ese tiempo tuvo a su cargo [dos o tres responsabilidades reales]. Destaco especialmente [una cualidad concreta sostenida con un hecho: cumplió el cierre mensual sin retrasos, redujo los reclamos de clientes, formó a dos compañeros nuevos]. [Evita adjetivos sueltos: «responsable y proactivo» no dice nada que el lector pueda comprobar.]

Por lo expuesto, lo/la recomiendo para el cargo al que postula y quedo a disposición para ampliar esta referencia en los números de contacto que constan al pie.

Atentamente,

[Nombres y apellidos]

[Cargo] — [Razón social]

[Teléfono] · [correo]