Modelo Carta de Recomendación para un compañero de trabajo

[Nombre de quien recomienda]

[Cargo]

[Nombre de la empresa]

[Correo electrónico]

[Teléfono]

[Ciudad], [Fecha]

A quien corresponda:

Me permito dirigirme a usted para recomendar enfáticamente a [Nombre del compañero], con quien he tenido el gusto de trabajar durante [duración] en el equipo de [nombre del área o proyecto] en [nombre de la empresa o institución].

A lo largo de este tiempo, he podido apreciar no solo su alto nivel de profesionalismo, sino también su compromiso, responsabilidad y excelente disposición para el trabajo en equipo. [Nombre del compañero] ha sido un referente dentro del equipo, destacándose especialmente por [mencionar habilidades específicas como liderazgo, comunicación, organización, pensamiento crítico, etc.].

Tuve la oportunidad de colaborar con él/ella en proyectos clave como [mencionar proyecto o tarea], donde demostró [mencionar resultados, actitud o habilidades relevantes]. Su actitud colaborativa y su capacidad para resolver conflictos de manera constructiva han sido muy valiosas para todos nosotros.

Estoy convencido/a de que su incorporación a cualquier equipo será un aporte positivo, tanto a nivel profesional como humano. No tengo dudas de que podrá afrontar con éxito los desafíos que se proponga.

Para cualquier información adicional, quedo a disposición.

Atentamente,

[Firma]

[Nombre completo]

[Correo electrónico]

[Teléfono]