# Ejemplo 9: Carta de Recomendación Familiar corta

*[Tu nombre y apellido]*

*[Tu número de teléfono]*

*[Tu dirección de correo electrónico]*

*[Dirección, Ciudad, Código Postal]*

*[Fecha]*

*[Nombre y apellido del Destinario]*

*[Cargo del destinario]*

*[Nombre de la compañía del destinario]*

*[Dirección de la compañía]*

*[Ciudad, Código Postal]*

*Estimado Sr./Sra. [Apellido del destinatario]:*

*Escribo esta referencia a pedido de [Nombre y apellido del recomendado], quien solicita un puesto en [Nombre de la empresa]. [Nombre del recomendado] ha trabajado conmigo \_\_ [Número de años] en [Nombre de la empresa].*

*[Nombre del recomendado] tiene varias fortalezas que me gustaría compartir. Tiene unas habilidades técnicas excepcionales. Por ejemplo, puede cumplir las labores mucho antes del tiempo establecido. [Nombre del recomendado] también aprende muy rápido y siempre busca ayuda cuando no entiende algo, con el objetivo de hacerlo a la perfección.*

*En conclusión, recomendaría mucho a [Nombre del recomendado]. Si su desempeño en mi grupo de trabajo es una indicación de cómo se desempeñaría en el puesto disponible, [Nombre del recomendado] será una adición extremadamente positiva para su organización.*

*Si necesita información adicional, no dude en ponerse en contacto conmigo en [Número de teléfono] o por correo electrónico en [Dirección de correo electrónico] en cualquier momento.*

*Sinceramente,*

*[Tu nombre]*

*[Tu cargo actual]*