**CARTA RECOMENDACIÓN LABORAL**

Lugar y Fecha

**A QUIEN CORRESPONDA.**

Por medio de la presente me permito recomendar ampliamente a **NOMBRE DEL EX COLABORADOR** como una persona responsable, en el tiempo que estuvo laborando con nosotros como **PUESTO**, del **DIA de MES del AÑO al DIA de MES del AÑO** presentó el entusiasmo requerido en cada una de las actividades que le fueronencomendadas.

Se extiende la presente para los fines que al interesado le convengan.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOMBRE**

Gerente de Recursos Humanos.

Teléfono