

EJEMPLO DE CARTAS DE REFERENCIA PERSONAL PARA SOLICITAR UN EMPLEO

Lugar y fecha:

A quien corresponda:

Por medio de la presente carta, deseo recomendar ampliamente a [Nombre del recomendado], para el puesto de [Nombre del puesto]. He tenido el placer de conocer a [Nombre del recomendado] durante [Número] años, y puedo afirmar con total seguridad que es una persona honesta, responsable, y dedicada.

[Nombre del recomendado] se destaca por su gran capacidad de trabajo en equipo, su habilidad para resolver problemas, y su excelente actitud ante los desafíos. Además, es una persona proactiva, creativa, y con una gran disposición para aprender.

En el tiempo que lo conozco, [Nombre del recomendado] ha demostrado ser un miembro valioso en cualquier grupo o proyecto en el que ha participado. Estoy seguro de que sería un gran activo para su empresa.

No dude en contactarme si necesita más información sobre [Nombre del recomendado].

Atentamente,

[Nombre del remitente]

[Cargo del remitente]

[Contacto del remitente]

**EJEMPLO DE REFERENCIA PARA SOLICITAR UNA BECA O UNA ADMISIÓN
ACADÉMICA**

Lugar y fecha:

A quien corresponda:

Me dirijo a ustedes para recomendar a [Nombre del recomendado] para la beca/admisión a [Nombre de la beca/programa]. He tenido el placer de conocer a [Nombre del recomendado] durante [Número] años, y puedo afirmar con total seguridad que es un estudiante excepcional.

[Nombre del recomendado] se destaca por su inteligencia, creatividad, y dedicación. Tiene un gran interés por el aprendizaje y un sólido expediente académico. Además, es una persona responsable, organizada, y con un alto sentido de la ética.

Estoy seguro de que [Nombre del recomendado] sería un gran candidato para la beca/programa. Es un estudiante motivado y con un gran potencial que sin duda aprovechará al máximo esta oportunidad.

No dude en contactarme si necesita más información sobre [Nombre del recomendado].

Atentamente,

[Nombre del remitente]

[Cargo del remitente]

[Contacto del remitente]

MODELO DE REFERENCIA PARA SOLICITAR UN CRÉDITO O UN PRÉSTAMO

Lugar y fecha:

A quien corresponda:

Por medio de la presente carta, deseo recomendar a [Nombre del recomendado] para la solicitud de un crédito/préstamo. He tenido el placer de conocer a [Nombre del recomendado] durante [Número] años, y puedo afirmar con total seguridad que es una persona responsable, honesta, y con un buen manejo de sus finanzas.

[Nombre del recomendado] siempre ha cumplido con sus obligaciones de pago, tanto en sus estudios como en su vida personal. Es una persona planificada, organizada, y con un buen historial crediticio.

Estoy seguro de que [Nombre del recomendado] es un buen candidato para un crédito/préstamo. Es una persona confiable que sin duda cumplirá con sus obligaciones.

No dude en contactarme si necesita más información sobre [Nombre del recomendado].

Atentamente,

[Nombre del remitente]

[Cargo del remitente]

[Contacto del remitente]

**MINUTA DE REFERENCIA PERSONAL PARA SOLICITAR UN ARRIENDO O UNA
COMPRA DE VIVIENDA**

Lugar y fecha:

A quien corresponda:

Por medio de la presente carta, deseo recomendar a [Nombre del recomendado] para el arriendo/compra de una vivienda. He tenido el placer de conocer a [Nombre del recomendado] durante [Número] años, y puedo afirmar con total seguridad que es una persona responsable, honesta, y cuidadosa.

[Nombre del recomendado] siempre ha sido una persona responsable con sus obligaciones de pago y con el cuidado de los bienes que ha alquilado o comprado. Es una persona ordenada, limpia, y respetuosa con la propiedad ajena.

Estoy seguro de que [Nombre del recomendado] sería un buen inquilino/comprador para su vivienda. Es una persona confiable que sin duda cuidará su propiedad como si fuera suya.

No dude en contactarme si necesita más información sobre [Nombre del recomendado].

Atentamente,

[Nombre del remitente]

[Cargo del remitente]

[Contacto del remitente]