\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de la persona o institución a quien va dirigida la carta)

Me es muy grato por medio de la presenta carta recomendar a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre del chofer) como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre del puesto), puesto que desempeñó en la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de la empresa para la que trabajó) durante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (tiempo que desempeñó el puesto), del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (fecha de inicio de labores) hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (fecha de fin de labores).

El desempeño de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre del chofer) fue impecable durante toda su estadía con nuestra empresa, en ningún momento recibió multas de tránsito ni fue parte de ningún accidente. Por el contrario, cumplió de manera puntual con todas sus rutas y horarios sin recibir queja alguna por parte de clientes, proveedores o compañeros de trabajo (descripción de los logros y funciones del chofer).

Por favor considere esta recomendación como una garantía del trabajo que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre del chofer) llevará a cabo en su empresa en caso de que usted así lo decida.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario.

Saludos cordiales

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de la persona que recomienda)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (cargo de la persona que recomienda)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de la institución

)Tel. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ (teléfono de contacto)

Email: \_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.com (correo electrónico de contacto)