

NOMBRE GRAN UNIDAD

**MINISTERIO DE DEFENSA**

NOMBRE DE LA PEQUEÑA UNIDAD

[Lugar y fecha]

Como [cargo que ostenta la persona que firma la carta], de la [nombre de la unidad], escribo la presente carta de recomendación en favor de [nombre y apellidos] por su excepcional desempeño en la realización de las tareas como [puesto del recomendado], desde [periodo de tiempo que abarca la carta de recomendación].

Durante dicho periodo, el [cargo y nombre del recomendado] trabajó en las dependencias del [detalles del puesto] realizando [sucinta descripción de las tareas realizadas]. Allí demostró un sobresaliente nivel de experiencia y conocimientos técnicos, destacando por su facilidad de aprendizaje en el manejo de nuevo [software/hardware/herramientas/equipos…] y de los procedimientos de trabajo propios de [nombre de la unidad].

Su competencia profesional y motivación fueron, sin duda, fundamentales para que, fruto de su trabajo, [algunos de los logros del recomendado: se desarrollasen nuevas funcionalidades/se superasen diversas anomalías de las que adolecía…], alcanzando verdaderos niveles de excelencia.

Su permanente espíritu de iniciativa facilitó mucho mi trabajo de dirección, su intuición se anticipaba a mis necesidades y su competencia técnica hacía que la implementación de nuevas [funcionalidades/procedimientos…] pareciera una tarea sencilla.

Su compromiso y su disposición fueron muy apreciados tanto por su supervisor como por su jefe inmediato y yo, como [cargo de la persona que firma la carta], puedo afirmar que [cargo y apellido] aceptó plenamente sus responsabilidades y desempeñó satisfactoriamente todas las tareas encomendadas en tiempo y forma.

En definitiva, el trabajo desarrollado en esta [unidad] pone de manifiesto su valía profesional en [descripción detallada de las tareas realizadas]. Por todo ello, para mí es una satisfacción firmar la presente carta de recomendación.

[Firma y sello de la unidad]