

Descripción de contenido a presentar en carta de recomendación

A continuación, presentamos los puntos que desde la Maestría en Ingeniería Civil sugerimos considerar al elaborar una carta de recomendación. Estos elementos ayudarán a destacar las cualidades y competencias del candidato de manera clara y efectiva, asegurando que la carta refleje adecuadamente su potencial y logros.

1. Saludo y presentación del recomendador

Breve introducción del recomendador (nombre, posición, breve descripción)

2. Descripción de la relación profesional o académica

Contexto en el que se conoció al recomendado

Tiempo y tipo de interacción (supervisor, colega, profesor, asesor)

3. Cualidades y habilidades destacadas del recomendado

Fortalezas profesionales (liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, adaptabilidad) y oportunidades de mejora

Habilidades técnicas o específicas para el puesto o programa al que postula

4. Ejemplos específicos

Situaciones o proyectos donde se demuestren las habilidades mencionadas

Logros relevantes y cómo contribuyeron a la empresa o institución

5. Recomendación específica

Por qué se considera que el recomendado es adecuado para el puesto, programa o beca

Cualidades que lo diferencian y lo hacen sobresalir

6. Conclusión

Declaración de respaldo para el recomendado

Contacto del recomendador (correo electrónico o teléfono) en caso de consultas adicionales