

Solicitudes

Carta de referencia

Carta de referencia - Introducción

Español

Distinguido Señor:

Formal, destinatario masculino, nombre desconocido

Distinguida Señora:

Formal, destinatario femenino, nombre desconocido

Distinguidos Señores:

Formal, nombre y sexo del destinatario desconocidos

Apreciados Señores:

Formal, al dirigirse a varias personas desconocidas o a un departamento

A quien pueda interesar

Formal, nombre y género del destinatario totalmente desconocidos

Apreciado Sr. Pérez:

Formal, destinatario masculino, nombre conocido

Apreciada Sra. Pérez:

Formal, destinatario femenino, casada, nombre conocido

Apreciada Srta. Pérez:

Formal, destinatario femenino, soltera, nombre conocido

Apreciada Sra. Pérez:

Formal, destinatario femenino, nombre conocido, estado civil desconocido

Me siento complacido(a) de ser contactado(a) como persona de referencia para X...

Se usa como frase introductoria cuando se está complacido de trabajar con la persona sobre la que se escribe

Japonés

拝啓

拝啓

拝啓

拝啓

関係者各位

拝啓

.....様

拝啓

.....様

拝啓

.....様

拝啓

.....様

.....を推薦できることをうれしく思います。

Solicitudes

Carta de referencia

Conocí a X en..., cuando se unió a...

.....とは、.....年に彼が.....に参加していた時に親しくなりました。

Se usa para dar detalles sobre cómo se conoció un candidato

X me ha pedido escribir una carta de recomendación para acompañar su solicitud de... . Y me complace hacerlo...

.....への応募に際し、.....から推薦状を書いてほしいとの依頼を受け、喜んで書かせていただいております。

Se usa como frase introductoria cuando se ha tenido el gusto de trabajar con la persona sobre la que se escribe...

Ha sido un placer haber sido el jefe / supervisor / colega de X... desde...

.....年から、.....の上司となれたことは喜びでした。

Se usa como frase introductoria cuando se ha tenido el placer de trabajar con la persona sobre la que se escribe

Estoy muy complacido(a) de escribir esta carta de recomendación para X. En esta carta quisiera expresar mi respeto y apreciación por este/esta joven inteligente, quien aportó una inmensa contribución al trabajo de mi equipo.

.....についての推薦辞を差し上げたたく存じます。
.....は私のグループで.....に貢献してきました。ここに積極的に推薦申し上げる次第です。

Se usa como frase introductoria cuando se ha tenido el placer de trabajar con la persona sobre la que se escribe

Puedo recomendar abiertamente a X...

.....を推薦申し上げる次第であります。

Se usa como frase introductoria cuando se ha tenido el placer de trabajar con la persona sobre la que se escribe

Me complace escribir una carta de recomendación para X...

.....を喜んで推薦いたします。

Se usa como frase introductoria cuando se ha tenido el placer de trabajar con la persona sobre la que se escribe

He conocido a X desde..., cuando él / ella se inscribió en mi clase / comenzó a trabajar en...

.....を、彼 / 彼女が私のクラスに来た /で働き始めた.....年から知っており、.....

Se usa para dar detalles sobre cómo se conoció a un candidato

He conocido a X por... meses/años mientras yo desempeñaba el cargo de... en...

私が.....で.....の立場にいたときから.....を.....年間知っています。

Se usa para dar detalles sobre cómo se conoció a un candidato

Fui jefe / supervisor / colega / profesor de X desde... hasta...

私は.....年から.....年まで.....の上司 / 同僚 / 教師でした。

Se usa para dar detalles sobre cómo se conoció a un candidato

Carta de referencia

X trabajó para mí en varios proyectos como... y basado(a) en su desempeño, lo/la podría calificar como uno de los mejores/una de las mejores... que han trabajado conmigo hasta ahora.

.....は.....として数々の私のプロジェクトに携わり、彼/彼女の仕事は.....として今までのどの学生よりも秀でておりました。

Se usa como frase introductoria cuando se ha tenido el placer de trabajar con la persona sobre la que se escribe

Carta de referencia - Habilidades

Español

Desde el principio de nuestro trabajo juntos lo/la aprecié como una persona [adjetivo]...

Se usa para describir un aspecto positivo de la personalidad del candidato

Japonés

私たちが協力し始めた時から、彼/彼女を.....という人間だとみなしています。

X se distinguió por su...

Se usa para explicar los principales aspectos positivos que el candidato ha demostrado

彼は.....によって有名になりました。

Su más considerable talento es...

Se usa para mostrar los principales puntos fuertes del candidato

彼の/彼女の素晴らしいところは.....です。

Es una persona que soluciona problemas de forma creativa.

Se usa para describir a un candidato que fácilmente acepta y supera los retos propuestos

彼/彼女は驚くべき方法で問題を解決します。

Tiene una amplia gama de habilidades.

Se usa para describir cuando un candidato tiene una variedad balanceada de habilidades

彼/彼女はさまざまな技術を持っています。

Él / Ella comunica sus ideas de forma clara.

Se usa para describir a un candidato con buenas habilidades de comunicación

彼/彼女は自分の意見をはっきり示します。

Él / Ella sabe lidiar con las responsabilidades que se le asignan.

Se usa para describir a un candidato que puede manejar a un equipo / proyecto de forma adecuada y que trabaja bien bajo presión

彼/彼女には責任感があります。

Él / Ella tiene un amplio conocimiento de...

Se usa para describir las habilidades que el candidato aún puede ofrecer

彼/彼女は.....についての知識が豊富です。

Comprende nuevos conceptos rápidamente, acepta la crítica constructiva y las intrucciones relacionadas con su trabajo.

Se usa para describir a un candidato astuto y dinámico; muy halagador.

彼は新しいコンセプトをすぐに把握し、彼の仕事に対しての建設的な批判や支持を素直に受け入れます。

Carta de referencia

Me gustaría mencionar que X es... y tiene la habilidad de...

Se usa para describir detalles específicos en relación a la habilidad del candidato para hacer algo

.....は.....であり、.....する能力があります。

Su extraordinaria habilidad para... fue invaluable.

Se usa para describir la mejor cualidad del candidato

彼の / 彼女の素晴らしい.....の才能ははかり知れません。

Él / Ella siempre toma un rol activo en...

Se usa para describir a un candidato activo que le gusta involucrarse en su trabajo

彼 / 彼女は常に.....として積極的に活動してきました。

Él / Ella culmina sus tareas a tiempo. Cuando tiene una preocupación o pregunta sobre una asignación, se comunica de forma clara y directa, en representación de otros que no pueden o no quieren expresar sus ideas.

Se usa para describir a un candidato astuto y dinámico; muy halagador.

彼 / 彼女は期日内に仕事を終わらせ、課題について質問や疑問があるとはっきりとその旨を伝え、他の人が言いたくても言えないことについても言及します。

Carta de referencia - Responsabilidades del cargo

Español

Mientras estuvo con nosotros él / ella... . Esa responsabilidad involucraba...

Se usa para dar una lista y descripción de tareas llevadas a cabo por un candidato

Japonés

彼 / 彼女と一緒に仕事をしていた時、彼 / 彼女は.....。この職務には.....も含まれています。

Sus principales responsabilidades fueron...

Se usa para dar una lista de las tareas diarias que el candidato llevó a cabo

彼 / 彼女の担当は.....でした。

Sus tareas diarias involucraban...

Se usa para dar una lista de las tareas diarias que el candidato llevó a cabo

彼 / 彼女の毎週の仕事には.....も含まれています。

Carta de referencia - Evaluación

Español

Quisiera decir que es un placer trabajar con X, él / ella es una persona confiable e inteligente con un buen sentido del humor.

Se usa para dar una evaluación positiva de un candidato

Japonés

彼 / 彼女は信頼でき、知的でユーモアのセンスも持ち合わせているので、彼 / 彼女と働けたことは光栄でした。

Carta de referencia

Si su desempeño en nuestra compañía es un buen indicador de su futuro desempeño, él / ella será un activo para su programa/empresa.

Se usa para dar una evaluación muy positiva de un candidato

彼 / 彼女のわが社での働きが、もし彼 / 彼女の貴社での働きを示すよい目休になったなら、彼 / 彼女はあなたのプログラムに最適な人材でしょう。

En mi opinión X es una persona trabajadora y proactiva que entiende exactamente de qué se trata un proyecto específico.

Se usa para dar una evaluación positiva de un candidato

私の意見としましては、・・・・は努力家で自ら率先して行動し、プロジェクトの概要を常に正確に理解します。

X realiza consistentemente un trabajo de calidad y cumple con los plazos establecidos.

Se usa para dar una evaluación positiva de un candidato

・・・・は時代の流れをよく捉えた、クオリティーの高いものを生み出します。

La única debilidad que noté en su desempeño fue...

Se usa para referirse a un aspecto negativo cuando se evalúa a un candidato

彼 / 彼女の仕事について私が発見した唯一の弱点は、・・・・です。

Creo que X debería ser considerado(a) por encima de otros candidatos porque...

Se usa para recomendar al candidato por razones específicas; una forma muy positiva de evaluar a un candidato

・・・・は・・・・のため他の応募者よりも優れていると確信しています。

Carta de referencia - Conclusión

Español

X sería una excelente adición para su programa / compañía. Si puedo ser de ayuda, por favor envíeme un correo electrónico o comuníquese conmigo por teléfono.

Se usa para concluir una carta de referencia positiva

Japonés

・・・・は貴社の事業に最適な人材です。もしさらに詳しい情報が必要な場合はメールまたは電話でご連絡ください。

X goza de mi amplia recomendación. Él / Ella será un activo para su programa / empresa.

Se usa para concluir una carta de referencia muy positiva

・・・・を強く推薦いたします。彼 / 彼女は貴社の事業に功績を残すでしょう。

Estoy seguro de que X continuará siendo muy productivo(a). Él / Ella goza de mi amplia recomendación.

Se usa para concluir una carta de referencia muy positiva

・・・・は多くの利益を生むであろうことを確信しております。彼 / 彼女を自信を持って推薦いたします。

Carta de referencia

Él / Ella tiene mi más amplia recomendación y sin reservas. Si tiene más preguntas comuníquese conmigo por email o por teléfono.

Se usa para concluir una carta de referencia extremadamente positiva

彼 / 彼女を積極的に推薦いたします。もしも詳しい質問がある場合はメールもしくは電話でご連絡下さい。

Creo firmemente en sus excelentes habilidades de... y lo / la recomiendo ampliamente para que continúe con sus estudios en su universidad, en donde él / ella podrá desarrollar y poner en práctica sus magníficos talentos

Se usa para concluir una carta de referencia extremadamente positiva

彼 / 彼女の際立った・・・の能力は素晴らしいものだと確信しています。彼 / 彼女がさらに知識や技能を身につけられる場所である貴院への入学を強く推薦いたします。

Es un placer poder darle a X mi más amplia recomendación. Espero que esta información sea útil para ustedes...

Se usa para concluir una carta de referencia extremadamente positiva

彼 / 彼女を喜んで推薦致します。この情報が役に立つものであることを願っております。

Doy mi recomendación más vehemente a X pues es un candidato prometedor / una candidata prometidora...

Se usa para concluir una carta de referencia extremadamente positiva

有望な人材として・・・を強く推薦いたします。

Raramente he podido recomendar a alguien sin reservas. Sin embargo es un placer poder hacerlo en el caso de X...

Se usa para concluir una carta de referencia extremadamente positiva

指定がない人物を推薦することはめったにしないのですが、・・・の場合は喜んで推薦いたします。

Respeto a X como colega, pero debo decir con toda honestidad que no puedo darle mi recomendación para su compañía...

Se usa cuando se piensa que el candidato no está calificado para el trabajo

・・・を同僚として尊敬しています。しかし正直なところ、彼 / 彼女は貴社に最適な人材ではないということ懸念致しております。

Estaré complacido(a) de poder responder cualquiera de las preguntas que pueda/puedan tener.

Se usa para concluir una carta de referencia positiva

より詳細な質問にも喜んでお答えいたします。

Puede contactarme por correo o por correo electrónico si requiere información adicional.

Se usa para concluir una carta de referencia positiva

もしも質問がある場合は文書もしくはメールでご連絡ください。