



CARTA DE RECOMENDACIÓN
(Recommendation Letter)

Nombre completo del solicitante _____
(Applicant Name)

Fecha de Graduación de Bachillerato _____
(Bachelor's Degree Graduation Date)

Persona que recomienda (Recommended by):

Nombre (Name) _____

Puesto que ocupa (Position) _____

Organización
(Organization) _____

Dirección (Address) _____

Teléfono (Phone) _____ Correo Electrónico (Email) _____

INSTRUCCIONES A LA PERSONA QUE RECOMIENDA (Instructions for recommender)

Favor de darnos una evaluación del solicitante tomando en consideración los elementos enumerados a continuación. Cualquier información que usted nos provea se considerará estrictamente confidencial.
(Please provide your professional evaluation regarding the applicant by answering the following questions. Any information that you provide to us will consider strictly confidential.)

1. ¿Cuánto tiempo hace que conoce al solicitante? _____
(How long have you know the applicant?)

2. ¿En qué capacidad lo conoce? _____
(In what capacity have you know the applicant?)

3. ¿Cómo evalúa usted la capacidad del candidato para dominar material analítico conceptual?
(How do you evaluate the candidate ability to understand analytical concepts?)

Muy superior (Outstanding) Superior (Excellent) Promedio (Average) Poca (Below Average)

4. ¿Cómo evalúa usted la capacidad del candidato para asumir responsabilidad?
(How do you evaluate the candidate ability to assume responsibility?)

Muy superior (Outstanding) Superior (Excellent) Promedio (Average) Poca (Below Average)

5. ¿Cómo evalúa usted la motivación y disposición del candidato para lograr sus metas?
(How do you evaluate the candidate motivation and determination to achieve her/his goals?)

Muy superior (Outstanding) Superior (Excellent) Promedio (Average) Poca (Below Average)

Average)

6. *¿Es el candidato la clase de persona con quien usted quisiera estar estrechamente relacionado como colega profesional?*(Is the candidate a person who you would like to be associated with in your profession?)

De acuerdo (Agree)

Indeciso (Undecided)

En desacuerdo (Disagree)

Favor de usar el dorso de esta hoja u hojas adicionales, para comentarios con relación a la experiencia profesional del candidato. En particular nos interesa conocer las características positivas y negativas que se evidencien de los hechos objetivos que usted posee sobre el candidato.

(Utilize the back of the form or additional sheets of paper to provide more comments. We are particularly interested in knowing the candidate characteristics (positive and negatives) that supports the information you have provided.)

Firma (Signature)

Fecha (Date)

Universidad Politécnica de Puerto Rico
(Polytechnic University of Puerto Rico)
Oficina de Asuntos Graduados
(Office of Graduate Affairs)
PO Box 192017
San Juan, PR 00919-2017