

Carta de Recomendación

(RECOMMENDATION LETTER)

Escuela Graduada (GRADUATE SCHOOL)

Oficina de Asuntos Graduados (Office of Graduate Affairs)

Nombre completo del solicitante _____
(Applicant's 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 _____ Correo electrónico _____
(Phone) (E-mail)

INSTRUCCIONES A LA PERSONA QUE RECOMIENDA

(Instructions for the person who recommends)

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 us with a professional assessment of the applicant by taking the following elements into consideration. Any information submitted to us will be considered strictly confidential.)

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

2. ¿En qué capacidad lo conoce? _____
(Under which terms have you known the applicant?)

3. ¿Cómo evalúa usted la capacidad del candidato para dominar material analítico conceptual?
(How do you evaluate the candidate's 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's 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's motivation and determination to achieve his/her goals?)

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

6. ¿Es el candidato la clase de persona con quien usted quisiera estar estrechamente relacionada como colega profesional?
(Is the candidate the type of person whom you would like to have as a professional colleague?)

De acuerdo (Agree) Indeciso (Undecided) En desacuerdo (Disagree)

Favor de usar hojas adicionales para incluir comentarios con relación a la experiencia profesional del candidato. En particular nos interesa conocer las características positivas y negativas que usted entiende posee el candidato.

(Please use additional sheets of paper to include comments regarding the applicant's professional experience. We are particularly interested in knowing, from your viewpoint, the candidate's positive and negative characteristics).

Firma
(Signature)

Fecha
(Date)