

CARTA DE ACEPTACIÓN PARA ESTADÍA

USAR **HOJA MEMBRETADA** DE LA EMPRESA QUE INCLUYA REGISTRO DE LA MISMA.

ASUNTO: **CARTA DE ACEPTACIÓN**

Lugar _____ a FECHA: _____ de _____ de 20____
(La fecha debe ser igual a la fecha de inicio de la Estadía)

L.A.E.T. Paulina González Mercado
Directora de Vinculación e Intercambio Académico
P R E S E N T E

Por medio de la presente, se hace la notificación, que el alumno(a) _____ de la carrera _____ con número de matrícula _____ del _____ **cuatrimestre**, ha sido aceptado favorablemente para realizar **ESTADÍA** en la empresa _____ **EN EL ÁREA DE** _____ durante el periodo comprendido del _____ **de mayo al _____ de agosto de 202____**, cumpliendo un total de **600 horas**.

Se extiende la presente para los efectos que al interesado convengan.
(Observación o recomendación de la empresa)

A T E N T A M E N T E

(Nombre y firma (sello) del Asesor Empresarial o persona responsable del área o de la empresa)

c.c.p. Alumno
c.c.p. Vinculación e Intercambio Académico
c.c.p. Empresa

NOTA: EL TEXTO RESALTADO EN AMARILLO SERÁN LOS DATOS QUE SE DEBERÁN ACTUALIZAR PARA CADA ALUMNO