

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA CENTRO DE COMERCIO</b>		
	<b>SOLICITUD DE PRÁCTICA EMPRESARIAL</b>	Código:	Página de
<b>Revisado por: Coordinación</b>	<b>Aprobado por: Coordinación de Práctica</b>	<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	
		<b>VERSIÓN: 0.0</b>	

Piedecuesta, Fecha

Señores

Nombre de Empresa

Ciudad del domicilio de empresa

ASUNTO: Solicitud pasantía.

Respetados señores:

El estudiante xxxxxxxxxxxx con Documento de identidad No xxxxx expedido en xxxxx solicita a través de nuestra Institución realizar en su Empresa una práctica empresarial con un total de 180 distribuidas así: 60 de Secretariado, 60 de Archivo y 60 de Contabilidad, todas ellas de carácter formativo, requisito indispensable para obtener el título de BACHILLER TÉCNICO CON ÉNFASIS EN COMERCIO. El horario estipulado es de xxx a xxx. Los días xxx no podrá asistir debido a que tiene clase en jornada contraria.

El objetivo del programa es proveer la capacitación integral del estudiante, que le permita adquirir conocimientos, destrezas y habilidades para el desempeño laboral.

En ningún caso la actividad a desarrollar en la pasantía generará una relación laboral.

Le agradecemos la oportunidad que le brinda al estudiante para adquirir las habilidades y la experiencia que necesita para desempeñarse en el campo laboral.

Atentamente,

xxxxxxx

Coordinador(a) Jornada xxxxxx

Anexos: Dos (permiso de padres de familia y Copia de seguro accidentes laborales)