Lugar: *(Municipio o Localidad, Estado, borrar la palabra lugar)*

 ***(día con número)* de *(mes con letra)* de *(año en curso)***

**Asunto:** Carta de Aceptación de Estadías

**M.A.N.C.P. CARLOS MANUEL LEYVA SERRANO**

**COORDINADOR DE ESTADÍAS Y BOLSA DE TRABAJO**

**VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN EDUCATIVA**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE POANAS**

**PRESENTE.**

Informo a usted, que el alumno (a) ***(Nombre del alumno, mayúscula y modo negrita)***, inscrito (a) en la carrera de ***(carrera, mayúscula y modo negrita)*** de la **Universidad Tecnológica de Poanas**, ha sido aceptado (a) por esta empresa para realizar su: Estadía Profesional, en el área de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ durante el período comprendido de \_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_ ***(poner el periodo de la estadía enero-abril, ó mayo-agosto)*** del presente año, con un horario de \_\_\_\_\_ a\_\_\_\_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_\_\_\_\_al día\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cubriendo un total de \_\_\_\_\_\_\_ horas mínimas.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(Nombre del gerente o encargado de recursos humanos)***

***(Cargo o puesto en la empresa de la persona arriba mencionada)***

***(Nombre de la empresa)***

Nombre del Asesor Empresarial:

Cargo:

E-mail:

Teléfono:

***NOTA: en caso de no tener hoja membretada o logo borrar la leyenda de: (MEMBRETE O LOGO DE LA EMPRESA) borrar esta nota y todos los paréntesis en rojo, en lugar de ello la letra tendrá que ser color negro***.