Forma EACP05-2016

Caracas, Haga clic aquí para escribir una fecha..

Señores
Universidad Católica Andrés Bello
Escuela de Administración y Contaduría
Montalbán-Caracas.

MODELO DE OFICIO PARA ACEPTACIÓN DE PASANTÍAS

Atención: Prof. Damaris Colmenares
Coordinación de Pasantías

Estimados señores:

Por medio de la presente le notificamos que recibida la postulación proveniente de esa casa de estudios, aceptamos como pasante al estudiante Haga clic aquí para escribir texto., titular de la cédula de identidad N° Haga clic aquí para escribir texto., cursante de la Carrera de Elija un elemento.. El mismo se desempeñará en el departamento de Haga clic aquí para escribir texto., en horario de Elija un elemento. a Elija un elemento.. El período de dicha pasantía se contempla desde Haga clic aquí para escribir una fecha. hasta Haga clic aquí para escribir una fecha. y el Tutor Empresarial designado para el acompañamiento de dicho estudiante es Haga clic aquí para escribir texto., quien ocupa el cargo de Haga clic aquí para escribir texto..

Sin más a que hacer referencia, quedamos pendientes de la confirmación de inicio de dicho proceso.

Atentamente,

_____

Nombre: Haga clic aquí para escribir texto.
Cargo: Haga clic aquí para escribir texto.
Teléfono: Haga clic aquí para escribir texto. Correo: Haga clic aquí para escribir texto.

Nota: esta comunicación debe ser emitida por la empresa, elaborada en papel membrete o identificación empresarial-institucional, firmada y sellada por la autoridad o unidad administrativa respectiva.

Comentario [O1]: Seleccione aquí la fecha.

Comentario [O2]: Escriba aquí su Nombre Completo.

Comentario [O3]: Escriba aquí su número de Cédula (ejemplo: 22222222).

Comentario [O4]: Escoja la carrera que cursa (ejemplo: Contaduría Pública).

Comentario [O5]: Coloque el departamento en el cual se desempeñará el pasante dentro de la empresa o institución.

Comentario [O6]: Escoja la hora de inicio de la pasantía.

Comentario [O7]: Escoja la hora de finalización de la pasantía.

Comentario [O8]: Seleccione la fecha de inicio de la pasantía.

Comentario [O9]: Seleccione la fecha final de la pasantía.

Comentario [O10]: Escriba el Nombre Completo del Tutor Empresarial.

Comentario [O11]: Coloque el cargo que ocupa el Tutor Empresarial.

Comentario [O12]: Escriba el Nombre Completo de la persona encargada del Departamento o Unidad Administrativa.

Comentario [O13]: Escriba el cargo que desempeña la persona encargada del Departamento o Unidad Administrativa.

Comentario [O14]: Coloque aquí el número de teléfono del responsable del Departamento o Unidad Administrativa (ejemplo: (0212)-5555555).

Comentario [O15]: Coloque aquí el correo electrónico del responsable del Departamento o Unidad Administrativa (ejemplo: micorreo@dominio.com).