EACP02-2016

UCAB Universidad Católica ANDRÉS BELLO

SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE EMPLEO PARA PASANTÍAS EAC

Caracas, Haga clic aquí para escribir una fecha..

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

Atención: Prof. Damaris Colmenares
Coordinación de Pasantías

Por medio de la presente, yo Haga clic aquí para escribir texto., titular de la cédula de identidad N° Haga clic aquí para escribir texto., cursante del Elija un elemento. semestre de la Carrera de Elija un elemento., me dirijo a ustedes para solicitar me sea validada a los efectos de la pasantía, la experiencia laboral que he venido desarrollando en la empresa/institución Haga clic aquí para escribir texto. desde el Haga clic aquí para escribir una fecha., en el Departamento de Haga clic aquí para escribir texto., ocupando el cargo de Haga clic aquí para escribir texto., en el horario de Elija un elemento. a Elija un elemento., según consta en la Carta de Trabajo que se anexa a la presente solicitud.

Esta solicitud va acompañada de la descripción de funciones y propuesta de pasantía respectiva.

Agradecido(a) de su atención y en espera de su respuesta,

Atentamente,

Firma del Estudiante: _____

N° de teléfono: Haga clic aquí para escribir texto.

Correo: Haga clic aquí para escribir texto.

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 el semestre que cursa (ejemplo: (5) Quinto).

Comentario [O5]: Escoja la carrera que cursa (ejemplo: Contaduría Pública).

Comentario [O6]: Coloque aquí el nombre de la Empresa/Institución

Comentario [O7]: Seleccione la fecha desde la cual comenzó a laborar en dicha empresa o institución.

Comentario [O8]: Coloque el departamento en el cual se desempeña dentro de la empresa o institución.

Comentario [O9]: Escriba el cargo que ocupa dentro de la empresa o institución.

Comentario [O10]: Seleccione la hora de inicio de la jornada laboral.

Comentario [O11]: Seleccione la hora de finalización de la jornada laboral.

Comentario [O12]: Coloque aquí su teléfono personal (ejemplo: (0212)-5555555).

Comentario [O13]: Coloque aquí su correo personal (ejemplo: micorreo@dominio.com).