

Hoja membretada de la dependencia donde se realiza estadía.

Fecha: (Municipio donde realizas estadía, Estado., día mes y año)

**ASUNTO: CARTA DE ACEPTACIÓN DE ESTADÍA**

**FELIPE OLIMPO DURÁN ROCHA**

**RECTOR**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO**

**P R E S E N T E**

Por este medio, hago de su conocimiento que, el (la) estudiante \_\_\_\_\_ (**Apellido paterno, materno y nombre**) con número de control \_\_\_\_\_, de la carrera de \_\_\_\_\_, quien desea realizar su **ESTADÍA**, ha sido aceptado(a) en \_\_\_\_\_ (**área, dependencia**) para iniciar estadía a partir del día \_\_\_\_\_ (**día, mes y año de aceptación**), **desarrollando** el proyecto \_\_\_\_\_ (**Nombre**), cubriendo un total de **600 HORAS** durante el periodo (**cuatrimestre y año**), realizando \_\_\_\_\_ las \_\_\_\_\_ siguientes actividades:\_\_\_\_\_.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE,**

**CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA EMPRESA, SELLO**

NOTA: Esta vista previa es una propuesta del formato para la **CARTA DE ACEPTACIÓN**, con los datos que debe contener, la cual puede ser modificada según las necesidades de la empresa donde el alumno realizo su estadía.