

Ciudad: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Institución o Empresa: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Para: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Empresa a visitar: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Asunto: Solicitud de visita a la empresa

Estimado/a \_\_\_\_\_:

Por medio de la presente, me dirijo a usted en representación de \_\_\_\_\_, con el fin de solicitar una visita a sus instalaciones.

Nuestro interés en esta visita radica en \_\_\_\_\_ (ej. complementar la formación de estudiantes, conocer procesos productivos, realizar una investigación).

La visita está programada para el día \_\_\_\_\_, en un horario de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, y contará con la participación de \_\_\_\_\_ personas, entre \_\_\_\_\_ (ej. estudiantes, empleados, investigadores), quienes estarán acompañados por \_\_\_\_\_ responsables de la institución.

Agradeceríamos conocer las condiciones para la realización de la visita, así como cualquier requisito que deba cumplirse para su autorización.

Estamos seguros de que esta experiencia será de gran valor para los participantes, permitiéndoles ampliar sus conocimientos y conocer de cerca el trabajo que realizan en \_\_\_\_\_.

Agradecemos de antemano su atención y quedamos atentos a su pronta respuesta.

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_