**FOTO**

F-EMS-42

**Oficio:** IDIFTEC-9 No.162/2019 **Asunto:** Asignación de Servicio Social.

 Villahermosa, Tabasco a 13 de marzo 2019

|  |
| --- |
| **No. de registro** |
|  |

**Dr. Gonzalo A. Neme Díaz**

Subprocurador de la Procuraduría General de Justicia

P r e s e n t e.

De acuerdo con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Servicio Social para estudiantes y egresados de escuelas oficiales y particulares adscritas a la Dirección de Educación Media, que establece la obligatoriedad de esta prestación como requisito para poder obtener su título, y apoyados en la función pública de la Institución que dirige, se asigna al:

|  |  |
| --- | --- |
| Alumno: |  |
| Programa o Proyecto: |  |
| Con matricula Núm.: |  |
| Técnico en:  |  |
| Durante el periodo: |  1 de abril | al | 30 de septiembre 2019 |

Total de horas: 480

La aceptación por parte de usted no involucra ninguna responsabilidad laboral o de orden jurídico que comprometa los intereses de la institución que representa, siendo para el prestador una oportunidad en donde pueda adquirir los conocimientos prácticos que marcan los contenidos educativos de su formación profesional.

Atentamente

Director

M.C. Irineo Ramírez Mosqueda

Instructivo de llenado Oficio de asignación

Servicio Social

**Observación:** El tipo de letra o fuente para el documento será (para el contenido Hermann, tamaño 12 y para el nombre a quien se dirige es Hermann, tamaño 14 y en negritas), la palabra oficio y asunto deben ir en negritas.

1.- Encabezado:

Deberá de dar doble click en el encabezado y anotar el nombre de acuerdo a la institución educativa que representa.

2. Oficio No.:

Se escribe el número de oficio que se asigne, debiendo llevar en mayúsculas las iniciales y número del plantel educativo, luego el número consecutivo del oficio y el año actual en que se expide el documento, ejemplo: IDIFTEC-9 /No.162/2019

3. Asunto:

 Es la parte del contenido sintético del documento, ejemplo: Asignación del Servicio Social.

4. Fecha:

 Se establece el lugar, día, mes y año en que se emite el documento, ejemplo: Villahermosa, Tabasco, 13 de marzo 2019.

 5.- Foto:

 Tamaño infantil reciente, en blanco y negro, de frente, sin accesorios, el cabello tirado o recogido hacia atrás y blusa camisera color blanca.

 6.- No. de Registro:

Es el número que asigna la Dirección de Vinculación a cada prestador del Servicio Social.

7. Nombre del Destinatario:

 Se consigna el nombre de la persona a quien se dirige el oficio, debiendo escribirse con mayúscula inicial, empezando por el grado académico o el tratamiento social, seguido por el nombre, apellidos paterno y materno, ejemplo: Ing. Arturo López Jiménez, Sr. Alejandro Lara López.

8. Cargo del Destinatario:

Se escribe con mayúscula inicial, el cargo y la institución que representa, ejemplo: Presidente de la Cámara de la Industria de la Construcción.

9. Nombre del Alumno:

Se consigna en mayúscula inicial empezando por el nombre, seguido de los apellidos paterno y materno, ejemplo: María Isabel Gómez Hernández.

 10. Programa o Proyecto:

Se escribe el nombre completo del programa o proyecto del que formará parte el prestador de la Práctica Profesional, ejemplo: Apoyo Hospitalario, Establecimiento de un Vivero para Producción de Plantas.

 11. Matricula No.:

Se escribe de manera completa la matrícula del alumno que le asignó la Dirección de Control Escolar e Incorporación y con la cual queda registrado en el plantel donde cursa sus estudios ejemplo: B1101245

 12. Durante el periodo de:

Se establece el día, el mes y el año en que el alumno inició y culminó su Servicio Social, ejemplo: 1 de abril al 30 de septiembre 2017.

 13. Nombre y firma del Director del Plantel:

Se consigna el nombre con mayúscula inicial y rúbrica de la autoridad que ocupe este cargo, durante el periodo en que el prestador realice su Servicio Social.

 14. El sello:

Debe situarse a la altura de la rúbrica y del lado derecho del documento.

 15. Con copia para:

1. La copia del oficio se dirige al alumno.

Ejemplo 1:

Interesado.- Presente

 16. Dirección de la Institución Educativa:

En el pie de página del documento se consigna el domicilio de la escuela, el número telefónico y el correo electrónico.