FECHA: **(1)**

NO. DE OFICIO: **(2)**

ASUNTO: CARTA DE PRESENTACIÓN

**(3)**

**(4)**

**(5)**

**PRESENTE**

Por este conducto, presentamos a sus finas atenciones al (a) C. **(6)** con número de control escolar **(7)**, estudiante de la carrera de **(8)**, quien desea realizar su Servicio Social en esa dependencia, cubriendo un total de 500 horas en el programa: **(9)**. Fecha de inicio **(10)** y Fecha de término: **(11).**

Es importante hacer de su conocimiento que todos(as) los(as) estudiantes que se encuentran inscritos en esta institución cuentan con un seguro contra accidentes personales con la empresa THONA SEGUROS póliza VG-TEC-033-04, según carta cobertura del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 asimismo se encuentra inscrito en el IMSS en el seguro facultativo estudiantil. Agradeciendo las atenciones que se sirva brindar al (a) portador (a) del presente.

**A T E N T A M E N T E**

***Excelencia en Educación Tecnológica®***

***“Excelencia tecnológica con participación humana”***

**(12)**

YGC/DSSR/dssr\*

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | **Fecha:** anotar el lugar y la fecha de elaboración del oficio.  Por Ejemplo:  **Puebla, Pue. 01/Diciembre/2019** |
| 2 | **No. de oficio:** anotar el número de oficio correspondiente.  Por Ejemplo:  **GTV-PPP-007/01/19** |
| 3 | Anotar el **nombre completo** de la persona que dirige la empresa. |
| 4 | Anotar el **nombre del cargo** que ocupa la persona que dirige la empresa. |
| 5 | Anotar el **nombre de la empresa o dependencia.** |
| 6 | Anotar el **nombre del (de la) estudiante** al que se está presentando y realizará el servicio social. |
| 7 | Anotar el **número de control** del (de la) estudiante. |
| 8 | Anotar el **nombre completo de la carrera** a la que pertenece el (la) estudiante. |
| 9 | **Nombre del programa** en el que participara el estudiante, realizando el servicio social. |
| 10 | **Fecha de inicio:** se debe colocar la fecha que se colocó en el formato de solicitud de servicio social. |
| 11 | **Fecha de término:** se debe colocar la fecha que se colocó en el formato de solicitud de servicio social. |
| 12 | **Nombre y firma del (de la) jefe (a) del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación:** colocar el nombre de la persona responsable del departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación y solicitarle su firma. |

**Nota: Borrar los números guía al momento de llenar el formato.**