

HOJA MEMBRETADA
ENCABEZADO

OFICIO: ___/___/___
ASUNTO: CARTA DE TERMINACIÓN
ÉBANO, S.L.P. a ___ de ____ de ____

C.P. NORA ELIA CASAS GARCÍA

Directora General del Instituto Tecnológico Superior de Ébano, S.L.P.

Presente

Me es grato dirigirme a Usted, para notificarle que (el/la) (alumno/a): _____ con número de control: _____ de la carrera de _____ ha concluido su Servicio Social en ésta (Institución/Dependencia) en el área de (nombre del área) a mi digno cargo, acumulando un total de _____ horas en el desarrollo del programa denominado _____ durante el periodo del ____ de _____ de 20__ al __ de _____ del 20__ cubriendo 4 horas diarias como máximo de lunes a viernes en un horario de (hora inicio) a (hora de termino).

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente

(Nombre del Director/Coordinador/Presidente) (Sello de la Dependencia)
Director General/Jefe de/ Presidente Municipal