NOMBRE DEL SOLICITANTE

[INFORMACIÓN DE REGISTRO SI LO POSEE]

[TELÉFONO, CORREO, DIRECCIÓN]

Fecha:

Oficio de solicitud N°: [Número de identificación]

Destinatario:

Cargo:

Secretaria de educación Pública

Asunto: Solicitud de empleo

Descripción de la solicitud:

[Señalar con detalle el cargo para el cual te postulas, haciendo referencia a los estudios que te acreditan. Así como a la experiencia que tienes en el área, indicando los soportes que anexaras a la solicitud, tu resumen curricular, certificados o cartas de referencia. También puedes resaltar que te inspira a formar parte de esa institución, y que puedes aportar para su crecimiento]

Remitente:

Teléfono / Correo

Anexos / Referencias: [Documentos de soporte]