**OFICIO DE PETICIÓN**

[Lugar y fecha]

Oficio [Número de oficio. Suele ser una secuencia alfanumérica]

[Nombre y apellido del destinatario]

[Cargo que ocupa]

[Dependencia a la que será enviado]

Asunto: Solicitud de maestro sustituto

Referencia: [Secuencia alfanumérica]

Tal como hice de su conocimiento en el oficio [Número de oficio anterior] con asunto “Situación de salud crítica”, el profesor [Nombre y apellidos], quien dictaba el [Menciona año, grado o curso] en esta institución [Nombre de la institución] debido a la condición de salud descrita anteriormente ha fallecido el día [Día, mes y año] lo que nos ha dejado sin un docente que se haga cargo de este puesto.

Por este motivo le solicitamos que envíe a nuestra institución lo antes posible un nuevo profesor que cuente con las capacidades para atender al grupo. En este momento el grupo ha sido tomado por un profesor sustituto llamado [Nombre y apellido del profesor], pero sus labores solo serán prestadas en la institución durante 15 días que han empezado a contar desde el fallecimiento de [Nombre y apellido del profesor].

Además, le solicito que el profesor que sea designado por su dependencia asista con anterioridad a la institución con la finalidad de hacerle entrega oficial de los horarios, informarle sobre la metodología de trabajo y orientarle acerca del avance de los estudiantes y el punto en el cual se encuentra para que así diseñe y planifique las estrategias.

Sin más que agregar, le agradezco la atención y el tiempo prestado y espero que mi petición sea respondida lo antes posible.

Atentamente,

[Nombre y apellido]

[Cargo]

[Firma]