INSTITUTO TEMAZCALLI PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN
SUBDIRECCIÓN MÉDICA
DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN
PLATICAS

FORMATO: ANEXO 2 PLÁTICAS-SECTOR PÚBLICO

REQUISITOS PARA SOLICITAR PLÁTICAS

- **Elaborar y entregar un oficio de solicitud por lo menos 15 días previos a la plática** especificando horario, lugar, fecha, tema, objetivo y población a la que va dirigida.
  (Se recomienda acordar previamente la fecha con la responsable de la agenda de actividades del departamento de prevención y podrá ser modificada en caso de no haber espacio disponible).

OFICIO DIRIGIDO A:

LIC. RENE CONTRERAS FLORES
DIRECTOR GENERAL INSTITUTO TEMAZCALLI

CCP. LIC. MARICELA AYALA MARTÍNEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN
INSTITUTO TEMAZCALLI

Envió de oficio de solicitud al siguiente correo: oficialiapartes@temazcalli.gob.mx

Se le solicita de favor fueran tan amables de agregar los siguientes datos al oficio:
"La empresa se compromete a brindar las condiciones de filtro sanitario, higiene, uso de cubre bocas obligatorio y sana distancia recomendados"

- **Se solicita apoyo para el traslado del ponente** (previo acuerdo).

- **Cada plática se lleva a cabo en un tiempo aproximado de 60 minutos**
- **Confirmar** el espacio donde se llevará a cabo la plática.
- En caso de no existir orden y disciplina en el grupo, o se cometan faltas de respeto hacia el ponente, la plática podrá ser suspendida, quedando a consideración del personal del Instituto Temazcalli la reprogramación.

- **Para optimizar** los tiempos y que la actividad sea eficiente, se recomienda respetar los horarios acordados y esperar al ponente dentro de la institución para conducirlo al lugar de la plática. A su vez se solicita el apoyo de al menos 1 docente que permanezca dentro de la sala donde se impartirá la plática.

- Cuando sea necesario el **uso de material fotostático**, este será enviado con anterioridad al responsable de coordinar la actividad por parte de la institución que solicito el servicio.

- El material audiovisual presentado por el personal del Instituto Temazcalli es propiedad del mismo, por lo que **QUEDA PROHIBIDA LA COPIA O REPRODUCCION.**

- **OBSERVACIONES:** CUANDO EL OFICIO NO SEA ENTREGADO EN TIEMPO Y FORMA, LA ACTIVIDAD PROGRAMADA SE CANCELARÁ

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse al Tel. directo 444-151-10-69 o enviar un correo a agendaprev@temazcalli.gob.mx

INSTITUTO TEMAZCALLI PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN
SUBDIRECCIÓN MÉDICA
DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN
PLATICAS

FORMATO: ANEXO 1 PLÁTICAS-SECTOR PRIVADO

REQUISITOS PARA SOLICITAR PLÁTICAS

- **Elaborar y entregar un oficio de solicitud por lo menos 15 días previos a la plática** especificando horario, lugar, fecha, tema, objetivo y población a la que va dirigida.
  (Se recomienda acordar previamente la fecha con la responsable de la agenda de actividades del departamento de prevención y podrá ser modificada en caso de no haber espacio disponible).

OFICIO DIRIGIDO A:

RENE CONTRERAS FLORES
DIRECTOR GENERAL INSTITUTO TEMAZCALLI

CCP. LIC. MARICELA AYALA MARTÍNEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN
INSTITUTO TEMAZCALLI

Envió de oficio de solicitud al siguiente correo: oficialiapartes@temazcalli.gob.mx

Se le solicita de favor fueran tan amables de agregar los siguientes datos al oficio:
"La empresa se compromete a brindar las condiciones de filtro sanitario, higiene, uso de cubre bocas obligatorio y sana distancia recomendados"

- **Se solicita apoyo para el traslado del ponente** (previo acuerdo).

- **Cada plática se lleva a cabo en un tiempo aproximado de 60 minutos y tiene un costo de $1500.00 pesos, el depósito debe estar realizado por lo menos 3 días antes de la fecha previamente acordada para la actividad, favor de enviar copia escaneada de la ficha de depósito, al correo: rfinancieros@temazcalli.gob.mx**

- **Confirmar** el espacio donde se llevará a cabo la plática.
- En caso de no existir orden y disciplina en el grupo, o se cometan faltas de respeto hacia el ponente, la plática podrá ser suspendida, quedando a consideración del personal del Instituto Temazcalli la reprogramación.

- **Para optimizar** los tiempos y que la actividad sea eficiente, se recomienda respetar los horarios acordados y esperar al ponente dentro de la institución para conducirlo al lugar de la plática.
- Cuando sea necesario el **uso de material fotostático**, este será enviado con anterioridad al responsable de coordinar la actividad por parte de la institución que solicito el servicio.

- El material audiovisual presentado por el personal del Instituto Temazcalli es propiedad del mismo, por lo que **QUEDA PROHIBIDA LACOPIA O REPRODUCCION.**

- **OBSERVACIONES:** CUANDO EL OFICIO NO SEA ENTREGADO EN TIEMPO Y FORMA, LA ACTIVIDAD PROGRAMADA SE CANCELARÁ

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse al Tel. directo 444-151-10-69 o enviar un correo a agendaprev@temazcalli.gob.mx