

Formato de Carta

ING. FRANCISCO DANIEL QUEZADA MORALES
DIRECTOR DE FOMENTO A LA PRODUCTIVIDAD
PRESENTE

Distinguido Ing. Quezada Morales, quien al final suscribe, en su carácter de _____ de la empresa _____, con Plan y Programa de Capacitación con vigencia del _____ al _____ y Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad constituida en fecha _____, me dirijo a Usted para solicitarle atentamente la impartición del curso de Detección de Necesidades de Capacitación y Elaboración de Manuales de Capacitación del Programa FAM, a _____ trabajadores de nuestra empresa, en la semana del _____ al _____ de _____ del presente, en horario de 09:00 a 15:00 horas.

Al respecto, adjunto el formato correspondiente.

Lo anterior con el objetivo de que, al finalizar el curso, dichos trabajadores desarrollen actividades de capacitación para nuestro personal, de acuerdo al Plan y Programa referido. Adicionalmente nos comprometemos formalmente al seguimiento para garantizar el cumplimiento del Efecto Multiplicador del curso, el cual será impartido a personal de la empresa a la cual represento, y a reportarlos a través de los mecanismos y tiempos establecidos por la Dirección General a su cargo.

Las cuestiones de los materiales y logística requeridos para el desarrollo del curso serán atendidas por nuestro personal.

Sin más por el momento, quedo de Usted.

Nombre del Apoderado o Representante Legal: