



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal
FORMATO ÚNICO DE INSCRIPCIÓN A CURSOS

Fecha de elaboración

Nombre

No. Empleado

Correo electrónico

Ext.

Departamento

Curso solicitado

Categoría

Fecha del curso

Horario

Solicita

Autoriza

Nombre y firma del participante

Nombre y firma del jefe directo

POLÍTICAS

- 1.- La inscripción a los cursos deberá ser avalada por el jefe inmediato superior.
- 2.- La asistencia a los cursos deberá ser de un 80% ó 90% mínimo (según horas de curso).
- 3.- La cancelación de asistencia a cursos deberá realizarse por lo menos con dos días de anticipación
- 4.- La inasistencia a dos cursos por parte del trabajador sin justificación, causará cancelación a cursos posteriores por el resto del año.
- 5.- El área de capacitación determinará de manera técnica qué personal podrá inscribirse a los cursos.
- 6.- La tolerancia de ingreso a los cursos será de 10 minutos a partir de la hora de inicio, después de este tiempo se tomará como retardo.
- 7.- La acumulación de cuatro retardos será equivalente a una falta.