



Solicitud de Capacitación

Depto. Informática

Este Formato es requisito para cualquier Capacitación de Informática

- 1.- Trámite solicitud con 08 días previo al evento
- 2.- Para realizar la solicitud de capacitación es necesario que sea por medio de un ticket y anexar este formato
- 3.- Al término del evento es obligatorio enviar la lista de asistencia firmada por cada uno de los participantes y foto de evidencia de su participación

Nombre de Contacto : _____

Agencia : _____ **Sucursal** _____

Teléfono : _____ **Correo :** _____

Datos de la Capacitación

Capacitación Requerida : _____

Especificar Temas de Mayor Importancia : _____

Nivel de Conocimiento : Inducción Básico Avanzado

Información Adicional

Fecha propuesta : _____ Horario propuesto : _____

Modalidad : ZOOM Presencial

Requiere Grabación de Capacitación : SI NO

Requiere Sala de Espera : SI NO

Capacitación a cargo de: Personal de Informática Externo (Proveedor)

Nombre de Capacitador: _____

Participantes:

Nombre Completo	Correo	Cargo / Puesto

Nombre y Firma
Solicitante

Nombre y Firma
Gerente General

Nombre y Firma
Capacitador

