

FORMATO MEMORANDO TURNOS**For-MT-06-02 / 11-17**

Proceso: Gestión del Talento Humano

Procedimiento: Programación y Control de Turnos

**MEMORANDO TURNOS**

CONSECUTIVO ____

Espinal, ____ de ____ del ____

PARA:**FICHA:****ACTIVIDAD:****DE:**_____
Líder encargado de SENA EMPRESA

Me permito notificarle este memorando por haber incumplido con la asistencia al turno rutinario programado y notificado con anterioridad por la Sena Empresa, según los hechos a continuación relatados:

Este es el memorando número ____ de la Sena Empresa ____ Trimestre de ____

Al igual le reitero la invitación a contribuir con el desarrollo de sus labores para el buen funcionamiento de Sena Empresa, pues usted es parte importante en la construcción de una mejor administración.

Nota: Este correctivo se realizará de acuerdo a la normatividad vigente del Sena se archiva en la hoja de vida del aprendiz y sirve como evidencia para comité de evaluación. Tiene cuarenta y ocho horas (48) a partir del momento en que se le entrega el memorando para justificarlo en forma escrita.

Para constancia de lo anterior firman:

Líder Sena Empresa_____
Líder de Talento Humano

FORMATO MEMORANDO TURNOS

For-MT-06-02 / 11-17

Proceso: Gestión del Talento Humano

Procedimiento: Programación y Control de Turnos



Solicitante

Recibió:

Nombre completo:

Cargo: