

NEGOCIO
DIRECCIÓN
cp lo haría

Nombre Apellido
DIRECCIÓN
cp lo haría
ciudad, fecha

Objeto : Formación de convocatoria

Señora, Señor,

De acuerdo con su superior inmediato, le informamos que es necesaria su presencia para la formación. «**Nombre de la formación** » de un periodo de **Duración h.**

Esto tendrá lugar:

organización de formación
DIRECCIÓN
cp lo haría
Lunes 01, Martes 02, Jueves 04 y Viernes 05 Mes N
De 9:00 a 17:00 horas.

Adjunto encontrará el programa detallado de esta formación.

VER SI APARTADO SOBRE MODALIDAD DE TRANSPORTE/COMIDA ALOJAMIENTO

*La formación se llevará a cabo en nuestras instalaciones, ubicadas en **Dirección de formación**. Los participantes deberán desplazarse por sus propios medios y organizar su comida. Para las personas que deseen alojarse cerca, podemos proporcionarles una lista de hoteles para contactar.*

Esta acción forma parte de nuestro plan anual de formación. Creo útil recordarte la obligatoriedad de tu participación y que durante estas prácticas se mantendrá tu retribución habitual.

Para cualquier información adicional póngase en contacto con nuestro servicio.

Por favor acepta, **Señora, Señor**, Atentamente.

Apellido nombre
Función