

## **PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR EVENTOS INTERNOS 2%**

- 1- Carta de solicitud en original, dirigida a Darling Zuyen Mendoza Chavarría, Directora de Articulación con el Sector Productivo, indicando: nombres, apellidos y número de cédula del trabajador (es), nivel de escolaridad.
- 2- Nombre del evento solicitado, lugar y fecha de realización, firmada por el gerente o funcionario autorizado.
- 3- Ficha descriptiva o programa del evento en original, utilizando formato oficial del INATEC.
- 4- Curriculum vitae original, del o de los docentes.
- 5- Copia de documentos que avalen en lo Técnico Profesional, al o los docentes (Títulos, diplomas, certificados, constancias).
- 6- Presupuesto, en original, de los gastos (detallar por rubros).
- 7- Copia de dos últimos recibos mensuales de aporte 2% al INATEC.