SOLICITUD DE BOLETA DE INSCRIPCION

-Para cursar CAPACITACIÓN menores de 12 horas-

DGIRH-UD-SBI-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(uso de Unidad de Desarrollo RRHH)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA PERSONA SOLICITANTE** | | | | |
| Primer apellido: | Segundo apellido: | | | Nombre: |
| **Teléfono Celular:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Teléfono de Oficina:\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |
| Cédula de identidad: | |  | | |
| Correo electrónico: | | | | |
| Unidad o dependencia donde labora: | | | |  |
| Clase de puesto: | | | | |
| Propiedad ( ) Interino ( ) | | | | |
| Especialidad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Durante los últimos cinco años ¿ha recibido alguna beca o facilidad para estudios o capacitación por periodos de nueve meses o más?: Sí \_\_\_\_ No: \_\_\_ | | | | |
| **2. DETALLE DEL PERMISO CON GOCE** | | | | |
| Organismo o Institución donde se realizará la capacitación o los estudios: | | | | |
| Nombre de la actividad: | | | | |
| Lugar de realización: | | | | |
| Fecha de inicio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de conclusión \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Tiempo Total requerido: | Para traslados:\_\_\_\_ | | Para capacitación:\_\_\_\_\_ | Total Horas |
| Días y horario: | | | | |
|  | | | | |
| Comente brevemente de qué manera contribuiría este curso al mejor desempeño de su puesto: | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Cronograma elaborado por el jefe inmediato en el que indique cómo se sustituirá el recurso mientras la persona se encuentra disfrutando del permiso e indicar quien va a asumir las funciones que quedarán desatendidas en ese lapso de tiempo., esto para garantizar que no se afecta el servicio público. | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Firma de la persona solicitante:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Vo. Bo. Jefatura inmediata  (nombre y firma):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| V° B° Persona Encargada de la Capacitación Institucional:  Firma -Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nombre | | | | |
| Aprobación Jerarca Institucional o Funcionario (a) Autorizado (a)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Diana Sofía Posada Solís Giovanni Morales Sánchez  Viceministra de Gestión Estratégica Jefe Depto. RR HH  Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |

**-Presentar esta solicitud más la documentación soporte ante la Unidad de Desarrollo del Depto. de Gestión Institucional de Recursos Humanos, sin excepción:**

20 días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la actividad. (financiada con proveedor externo)

07 días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la actividad. (permiso con goce de salario.)

**Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Justicia y Paz: Artículo 68**°—No podrán participar en actividades de capacitación, por espacio de dos años consecutivos, aquellos servidores que se retiren o no se presenten a una actividad de capacitación sin causa justificada a criterio del Departamento de Capacitación de la Institución, o del Centro Nacional de Capacitación Criminológico Penitenciario y/o la Escuela Nacional de Policía Penitenciaria cuando así corresponda.

**Resolución DG-165-2017, Artículo 6,** inciso 3) Asistencia: Actividades inferiores a doce horas efectivas de capacitación recibida.

**Resolución DG-165-2017, Artículo 37**: El servidor que se inscriba en actividades de capacitación…se compromete a cumplir con los requisitos establecidos para el respectivo programa de capacitación. En caso de pérdida, retiro o abandono injustificado, debe retribuir al Estado los montos correspondientes a los compromisos asumidos, salvo situaciones debidamente justificadas que exoneren de responsabilidad por el incumplimiento del servidor /a.

**Ley 3009 Ley de Licencias de Adiestramiento de Servidores Públicos, Art. 9**. El participante deberá transmitir los conocimientos adquiridos a otros funcionarios (as) según sea la necesidad.

El servidor que firma esta boleta de inscripción, se compromete a asistir a la actividad a salvedad de causa mayor y justificada tres días antes de iniciar el curso si el participante no asiste, debe reintegrar el monto de la misma, previo debido proceso.

Original: Archivo

Copia: Persona beneficiaria