



CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO
Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

CIRCULAR
CCD-CIR-010-2018

PARA: Jefaturas de Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Directores, Jefaturas o personas Encargadas de Capacitación del Régimen de Servicio Civil, Directoras y Directores de Área de la Dirección General de Servicio Civil. Jefaturas de Oficinas de Servicio Civil.

DE: Sandra María Quirós Álvarez, Directora Ejecutiva
CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO (CECADES)

FECHA: 14 de mayo de 2018

ASUNTO: Versión actualizada de los formatos de Contratos e instrumentos complementarios de uso en el trámite licencias para capacitación y estudio, en el ámbito del Subsistema de Capacitación y Desarrollo (SUCADES).

Cordial saludo:

Con la consecuencia de la promulgación de la nueva normativa del SUCADES (Capítulo XIII del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil y Resolución DG-165-2017), se emitieron un conjunto de formularios considerados congruentes con los cambios acaecidos en las disposiciones de ese cuerpo de normas, instrumentos que fueron presentados en los seminarios-Talleres realizados en los meses de febrero y marzo de 2018.

En virtud de que, en las mismas acciones educativas mencionadas hubo varios planteamientos acerca de la necesidad de realizar ajustes a los instrumentos, se decidió por unanimidad de los participantes, integrar una Comisión Interinstitucional que, en conjunto con el CECADES, se abocara a revisar y proponer ajustes a las citadas versiones. Dicha Comisión quedó integrada de la siguiente manera:

- Ana Teresa Vargas Mora (Ministerio de Obras Públicas y Transportes)
- Ana Yanci Castro Arias Castro (Ministerio de Agricultura y Ganadería)
- Arelys Chavarría Loría (Ministerio de Hacienda)



CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO

Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

- José Alonso León Carballo (Dirección Nacional CEN-CINAI)
- Alvaro Aragón Rojas (Ministerio de Seguridad Pública)

Precisamente, en reunión efectuada el día 17 de abril del año en curso, la citada Comisión y un equipo del CECADES, procedieron al análisis de la versión número uno de los formatos de Contratos, Acuerdos de Compromiso, Adendas, Prórrogas y Solicitud de Licencia de Capacitación y Estudios. Como producto del consenso logrado en torno a los ajustes considerados pertinentes para mejorar los formularios, se dispone ya de una segunda versión de éstos.

En virtud de lo anterior, mediante esta circular, se procede a oficializar el uso de esta segunda versión de los mencionados formularios, esperando con ello facilitar la gestión y trámite de licencias, contratos y acuerdos de compromiso en las distintas instancias del SUCADES.

Observación: Entre los ajustes incorporados, conviene precisar el caso del formulario “Solicitud de licencia para cursar capacitación o estudios”, donde lo más destacable es la eliminación de la aprobación del Jeraarca institucional y el refrendo de la unidad o dependencia encargada de la capacitación institucional. En razón de ello, se recomienda a tales a las unidades actuar con precaución en el momento de tramitar el respectivo Acuerdo de Compromiso o Contrato, a efecto de detectar y corregir cualquier inconsistencia o irregularidad que surgiere, en cuanto al cumplimiento de los requisitos.

Cabe mencionar, que los formularios adjuntos se pueden encontrar y descargar en formato Word en el campus virtual del CECADES, en el siguiente [enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1BQvhMZZcLRgRgd60nTYeyZeiwtDZBQiu](https://drive.google.com/drive/folders/1BQvhMZZcLRgRgd60nTYeyZeiwtDZBQiu).

SMQA/JRA/MRA/smm

Documentos adjuntos:

- GD-FO-062 - Contrato de Capacitación y Estudio
- GD-FO-063- Adenda de Contrato
- GD-FO-064-Prórroga de Contrato
- GD-FO-065- Acuerdo de Compromiso
- GD-FO-066- Solicitud de Licencia de Capacitación y Estudios

C: Personal de CECADES
Encargada CIDSECI-DGSC

LOGO
INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL
Centro de Capacitación y Desarrollo
-CECADES-



CONTRATO

-Para cursar Capacitación o Estudios-
Versión 02 GD-FO-062 (14/05/2018)

Contrato No. _____

(Indicar el número de contrato y el año, según el registro consecutivo y los procesos internos de cada institución)

Tipo de contrato: A. CAPACITACIÓN () B. ESTUDIOS ()

(Seleccionar y marcar la opción a la que corresponde el Contrato: Capacitación o Estudios)

Nosotros: _____ *(indicar el nombre, calidades y domicilio del Jерarca institucional o del Funcionario (a) en quien se delegue la atribución de suscribir el contrato)*, denominado en adelante "la Institución", y _____ *(Indicar el nombre, calidades y domicilio de la persona beneficiaria que suscribe)*, quien se desempeña en el puesto _____, especialidad _____ *(Indicar la clase de puesto y la especialidad según la nomenclatura del Manual Descriptivo de Clases emitido por la Dirección General de Servicio Civil)*, en la unidad de _____, *(Indicar el nombre de la unidad administrativa donde labora la persona beneficiaria)*, denominado en adelante, la "Persona Beneficiaria"; acordamos suscribir el presente CONTRATO; con fundamento en las disposiciones de la normativa vigente en la materia¹

Este contrato se regirá por las siguientes CLÁUSULAS:

PRIMERA: El objeto.

El objeto del CONTRATO es la realización de: _____ *(Indicar el nombre de los estudios o la capacitación por cursar)*, en: _____ *(Incluir organismo o institución y el país donde se realizarán los estudios o la capacitación)*.

SEGUNDA: Los beneficios

La Institución, durante el período de vigencia del contrato: _____ *(Indicar las fechas de inicio y conclusión de la capacitación o de los estudios)*, le concede a la Persona beneficiaria los siguientes beneficios.

A. Licencia

- Con goce de salario completo
- Con goce del _____ % de salario
- Sin goce de Salario.

B. Beca

¹ Indicar la normativa que corresponda; a saber, contrato de capacitación: Ley de Licencias para Adiestramiento de Servidores Públicos, N° 3009, su Reglamento el Decreto Ejecutivo N° 17339-P, y sus reformas; Resolución DG-165-2017. Contrato de estudios: Artículo 37, inciso d) del Estatuto de Servicio Civil, y artículos 171 y 172 de su Reglamento; Resolución DG-165-2017.

_____% de matrícula

Costo total del programa de estudios

Institución patrocinadora

Costo de la capacitación

C. Facilidad *(indicar la opción u opciones que corresponda)*

Cantidad de horas de la capacitación: _____

Cantidad de horas para traslado: _____

Total de horas requeridas: _____

Tiempo completo: _____ *(Indicar la cantidad de días, semanas o meses)*

Viáticos: _____ *(Indicar el monto otorgado)*

Transporte: _____ *(Indicar el monto otorgado)*

TERCERA: Los compromisos

La Persona beneficiaria se compromete a:

- a. Cumplir con la totalidad de la capacitación o estudios descrito en la cláusula primera
- b. Aportar a la Institución la documentación necesaria para la verificación de matrícula y avance en los estudios, la cual se anexará por medio de Adendas a este contrato (Comprobantes de matrícula, calificaciones, planes de estudio)
- c. Presentar el título, certificado o constancia de conclusión del respectivo programa.
- d. Prestar sus servicios en el área de su especialidad o disciplina, una vez concluida su capacitación o el programa de estudios objeto del beneficio, en la Institución que le otorgó la licencia, salvo convenio entre las partes para que los preste en otra dependencia del Estado, de conformidad con los artículos 7 y 8 de la Ley No. 3009, 171 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil y 49 de la Resolución DG-165-2017.
- e. Compartir los conocimientos que adquirió, mediante capacitación teórica o práctica a otras servidoras y servidores, y su aplicación en el trabajo, según lo requiera la respectiva Institución.

CUARTA: El plazo

Este contrato rige de: _____ hasta el _____ *(Indicar fecha de inicio y final de la actividad; para contratos de estudios anotar fecha del año lectivo de inicio y fecha del año lectivo de finalización).*

No obstante requerirá de la suscripción de adendas en cada periodo lectivo, ver cláusula quinta de este contrato.

QUINTA: Suscripción de Adendas contractuales

Dado que, en las Licencias de estudios el plazo es una proyección de lo que durará el proceso de estudios, por medio de las ADENDAS se estipularán los periodos lectivos y las facilidades requeridas.

Las Adendas contractuales se deberán suscribir previa verificación del cumplimiento de las materias aprobadas en la adenda anterior, según lo establecido en el inciso b) de la cláusula tercera de este contrato.

Para lo cual deberá presentar antes de iniciar el nuevo curso lectivo, comprobante de matrícula, y documento que indique los cursos y horarios matriculados, con la solicitud de suscripción de nueva adenda de contrato, con el visto bueno de la jefatura inmediata.

Si la persona beneficiaria por alguna razón no requiere de la facilidad en algún curso lectivo, deberá informarlo a la Unidad de Capacitación.

SEXTA: Terminación anticipada

Este contrato podrá finalizarse o resolverse de manera anticipada si:

- a. La licencia que se concede a la persona beneficiaria causa evidente perjuicio al servicio público.
- b. Existe imposibilidad de la Institución de mantener el apoyo acordado.
- c. Por motivos de fuerza mayor la persona beneficiaria no puede continuar con sus estudios.

SÉTIMA: Incumplimiento

La administración podrá rescindir este CONTRATO y suspender el beneficio concedido, si se demuestra que existen razones de incumplimiento atribuibles a la persona beneficiaria.

Ante la rescisión del contrato por incumplimiento, la persona beneficiaria queda obligada a pagarle al Estado los costos de los beneficios otorgados para la capacitación o los estudios, así como, aquellos daños y perjuicios generados en razón de su incumplimiento. Para ello, la Institución seguirá el debido proceso y determinará, por medio de la instancia correspondiente, el grado de responsabilidad de la persona beneficiaria y los montos que ésta debe restituir al Estado, como consecuencia del incumplimiento; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 146 de la Ley General de la Administración Pública.

**LOGO
INSTITUCIONAL**

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL
Centro de Capacitación y Desarrollo
-CECADES-



OCTAVA: La Garantía²

Indicar tipo de garantía que se requiera, a partir del análisis que realice la administración activa para cada caso en particular, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil. _____

En mérito de lo anterior y debidamente impuestos del valor y trascendencia legales de lo aquí contratado, lo aceptamos y firmamos en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

Jerarca institucional o Funcionario autorizado
Cédula No. _____

Beneficiario (a)
Cédula No. _____

REFRENDO

El (la) suscrito (a) _____, cédula de identidad número _____, en calidad de funcionario (a) autorizado (a) de la DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL, teniendo por verificados los datos incluidos en el presente CONTRATO y los requisitos establecidos en la normativa vigente en la materia, otorga su refrendo en:
San José, a las _____ horas del día _____ de _____ de _____

Firma

El presente documento se prepara en original y dos copias que se distribuirán así:

Original: Unidad o Dependencia Encargada de la Capacitación de la institución que refrenda el CONTRATO
Copias: Dependencia de la Dirección General de Servicio Civil que refrenda el CONTRATO
Persona beneficiaria.

² De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil y el artículo 3, numeral 25 de la Resolución DG-165-2017, la administración activa valorará cada situación en particular y determinará el tipo de garantía que se aplicará, para asegurar la recuperación de la inversión de fondos públicos en caso de un incumplimiento por parte de la persona beneficiaria.

ADENDA AL CONTRATO DE ESTUDIOS

Versión 02 GD- FO-063 (14/05/2018)

ADENDA N° _____ al Contrato de Estudios N° _____

Nosotros _____ (*indicar el nombre, calidades y domicilio del Jerarca institucional o del Funcionario (a) en quien se delegue la atribución de suscribir la ADENDA*), denominado en adelante, “la Institución”, y _____ (*Indicar el nombre, calidades, domicilio de la persona beneficiaria*), quien desempeña el puesto de _____, especialidad _____ (*Indicar el título de la clase de puesto y especialidad, según la nomenclatura del Manual Descriptivo de Clases emitido por la Dirección General de Servicio Civil*), en _____ (*Indicar la unidad administrativa donde labora*), denominado en adelante, la “Persona Beneficiaria”;

CONSIDERANDO:

1. Que el objeto del CONTRATO N° _____ (*Indicar el número y la fecha del contrato*) es conceder licencia para la realización de estudios de _____ (*Indicar el nombre de la disciplina, carrera o programa de estudios por cursar*) en _____ (*Indicar el nombre del centro de estudios y el país*).
2. Que el plazo que se establece en el Contrato N° _____ es _____ (*Indicar las fechas de inicio y conclusión del contrato suscrito*).
3. Que por ser un contrato de estudios, es necesario especificar el detalle del tiempo de licencia y los beneficios que se conceden en relación con el avance de los estudios.

Acordamos suscribir la ADENDA _____ (*Indicar número de adenda y año*) al Contrato de Estudios N° _____ (*Indicar número de contrato y año*), con fundamento en la normativa vigente en la materia³, y según el detalle que se indica a continuación:

¹ (Indicar la normativa que corresponda; a saber: Ley de Licencias para Adiestramiento de Servidores Públicos, N° 3009, su Reglamento el Decreto Ejecutivo N° 17339-P, y sus reformas; Artículo 37, inciso d) del Estatuto de Servicio Civil, y artículos 171 y 172 de su Reglamento; Resolución DG-165-2017).

Asignaturas o materias matriculadas	Período lectivo	Días	Horario

Esta ADENDA se registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Durante el periodo lectivo, la Institución le concede a la persona beneficiaria, los siguientes Beneficios:

Facilidad (*indicar la opción que corresponda*)

- Cantidad de horas semanales para estudio: _____
- Cantidad de horas para traslado: _____
- Total de horas requeridas: _____
- Tiempo completo: _____ (*Indicar la cantidad de días, semanas o meses*)
- Viáticos: _____ (*Indicar el monto otorgado*)
- Transporte: _____ (*Indicar el monto otorgado*)

SEGUNDA: La persona beneficiaria queda obligada a aportar los siguientes documentos:

- Comprobante de matrícula (*Al inicio de los estudios*)
- Certificación o constancia de las calificaciones obtenidas (*al concluir el ciclo o periodo lectivo*)

TERCERA: Los aspectos no contemplados en esta ADENDA, se mantienen tal como se pactaron en el texto del CONTRATO que la origina.

**LOGO
INSTITUCIONAL**

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL
Centro de Capacitación y Desarrollo
-CECADES-



En mérito de lo anterior, la aceptamos y firmamos en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Jerarca institucional o Funcionario Autorizado
Cédula No. _____

Beneficiario (a)
Cédula No. _____

REFRENDO

El (la) suscrito (a) _____, cédula de identidad número _____, en calidad de funcionario (a) autorizado (a) de la DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL, teniendo por verificados los datos incluidos en la presente ADENDA y los requisitos establecidos en la normativa vigente en la materia, otorga su refrendo en:

San José, a las _____ horas del día _____ de _____ de _____

Firma

El presente documento se prepara en original y dos copias que se distribuirán así:
Original: Unidad o Dependencia Encargada de la Capacitación de la institución que suscribe la ADENDA.
Copias: Dependencia de la Dirección General de Servicio Civil que refrenda la ADENDA
Persona beneficiaria.

**LOGO
INSTITUCIONAL**

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL
Centro de Capacitación y Desarrollo
-CECADES-



PRÓRROGA DE CONTRATO

Para Cursar Capacitación o Estudios

Versión 02 GD- FO-064 (14/05/2018)

Prórroga N° _____ del Contrato N° _____

Nosotros _____ *(indicar el nombre, calidades y domicilio del Jerarca institucional o del Funcionario (a) en quien se delegue la atribución de suscribir la PRÓRROGA)*, denominado en adelante, "La Institución", y _____ *(Indicar el nombre, calidades, domicilio de la persona beneficiaria)*, quien desempeña el puesto de _____, especialidad _____ *(Indicar el título de la clase de puesto y especialidad, según la nomenclatura del Manual Descriptivo de Clases emitido por la Dirección General de Servicio Civil)*, en _____ *(Indicar la unidad administrativa donde labora)*, denominado en adelante, "la Persona Beneficiaria"; con fundamento en las disposiciones del artículo 171 y 172 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, y,

CONSIDERANDO:

1. Que el objeto del Contrato _____ *(Indicar No. de contrato y año)*, es dar licencia para cursar _____ *(Indicar el nombre del curso, actividad, disciplina, carrera o programa de estudios)* en el área de _____ *(Indicar la especialidad)*, en _____ *(Indicar el nombre del centro de estudios, lugar, país)*
2. Que el plazo que se establece en el Contrato N° _____ es de _____ *(Indicar fecha de inicio)* hasta el _____ *(Indicar fecha de finalización)*.
3. Que en la cláusula CUARTA del contrato N° _____, firmado el _____ de _____ del año _____, se estableció que éste regiría de _____ hasta el _____

Acordamos suscribir, la presente PRÓRROGA al Contrato No. _____, a efecto de ampliar el plazo de la licencia concedida, de la siguiente manera:

A la persona beneficiaria se le prorroga la licencia para cursar _____ *(Indicar el nombre del curso, actividad, disciplina, carrera o programa de estudios)* de _____ *(indicar fecha de inicio)* hasta el _____ *(indicar fecha final)*.

Los aspectos no contemplados en esta PRÓRROGA, se mantienen tal como se pactaron en el texto del CONTRATO que la origina.

**LOGO
INSTITUCIONAL**

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL
Centro de Capacitación y Desarrollo
-CECADES-



En mérito de lo anterior, la aceptamos y firmamos en la ciudad de _____ a las _____ horas del _____ de _____ de _____.

Jerarca institucional o Funcionario Autorizado
Cédula No. _____

Beneficiario (a)
Cédula No. _____

REFRENDO

El (la) suscrito (a) _____, cédula de identidad número _____, en calidad de funcionario (a) autorizado (a) de la DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL, teniendo por verificados los datos incluidos en la presente prórroga de contrato y los requisitos establecidos en la normativa vigente en la materia, otorga su refrendo en:

San José, a las _____ horas del día _____ de _____ de _____

Firma

El presente documento se prepara en original y dos copias que se distribuirán así:

Original: Institución que suscribe la PRORROGA DE CONTRATO

Copias: Dependencia de la Dirección General de Servicio Civil que refrenda el CONTRATO

Persona beneficiaria.

LOGO
INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL
Centro de Capacitación y Desarrollo
-CECADES-



ACUERDO DE COMPROMISO⁴

Versión 02 GD- FO-065 (14/05/2018)

Acuerdo de Compromiso N° _____ *(Indicar el número del Acuerdo y el año, según el registro consecutivo y los procesos internos de la cada institución)*

Nosotros _____ *(indicar el nombre, calidades y domicilio del Jeraarca institucional o del Funcionario (a) en quien se delegue la atribución de suscribir el ACUERDO DE COMPROMISO)*, denominado en adelante “La Institución” y _____ *(Indicar el nombre, calidades y domicilio de la persona beneficiaria que suscribe)*, quien desempeña el puesto de _____, especialidad _____ *(Indicar la clase de puesto y la especialidad según la nomenclatura del Manual Descriptivo de Clases emitido por la Dirección General de Servicio Civil)*, en la unidad de _____ *(Indicar el nombre de la unidad administrativa donde labora la persona beneficiaria)*, denominada en adelante la “Persona beneficiaria”; hemos convenido, de conformidad con las disposiciones de los artículos 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 43 de la Resolución DG-165-2017 de la Dirección General de Servicio Civil, en suscribir el presente ACUERDO DE COMPROMISO para cursar la actividad de capacitación descrita a continuación:

Nombre _____ de _____ la _____ actividad:

Modalidad: Aprovechamiento [] Participación []

⁴ Este formulario se aplica únicamente para efectos de actividades de capacitación que no excedan los tres meses o las 260 horas. Se excluyen las actividades inferiores a las doce (12) horas de capacitación.

**LOGO
INSTITUCIONAL**

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL
Centro de Capacitación y Desarrollo
-CECADES-



Duración de la actividad: _____ (Indicar el número horas si la licencia es por horas, o bien, los días, semanas o meses si la licencia es por tiempo completo o de fecha a fecha)

Total de tiempo requerido: _____ (Indicar el total de tiempo requerido para la capacitación y para traslados, cuando así se requiera)

Estrategia metodológica: Presencial [] No presencial [] Mixta []

Lugar y fechas de realización de la actividad:

Organismo patrocinador u organizador:

Fuente de financiamiento: Institucional [] Servidor (a) [] Otro [] Especifique

Al suscribir el presente ACUERDO, el (la) servidor (a) asume los siguientes compromisos:

- A. Cumplir con los requisitos de asistencia, participación y aprobación definidos para la actividad.
- B. Transferir los conocimientos adquiridos, mediante asesoría, capacitación u otros medios similares, a otros servidores y servidoras, en caso de que así se requiera.
- C. En caso de incumplimiento o retiro, reintegrar a la Administración, el monto proporcional a los salarios devengados durante el periodo o las horas de licencia concedidas para cursar la actividad, así como el costo de la actividad, beca o facilidad concedida en caso de que la actividad haya sido financiada por el Estado; salvo situaciones de fuerza mayor, caso fortuito u otra causa razonable que justifiquen el incumplimiento, en cuyo caso, el/la servidor/a queda exonerado/a de este compromiso.

En caso de incumplimiento o retiro injustificado, la Institución -por medio de la unidad o dependencia encargada de la capacitación institucional- procederá a iniciar las gestiones administrativas pertinentes para recuperar los montos correspondientes a los aspectos señalados en el compromiso C.

**LOGO
INSTITUCIONAL**

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL
Centro de Capacitación y Desarrollo
-CECADES-



VISTO BUENO DE LA JEFATURA INMEDIATA

Nombre

Firma

En mérito de lo anterior, procedemos a firmar en San José, a las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____.

Jerarca institucional o Funcionario autorizado

Firma del beneficiario (a)

REFRENDO DE LA UNIDAD O DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL O BIEN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN QUE SE DELEGUE

El (la) suscrito (a) _____, cédula de identidad número _____, en mi calidad de Director (a) o Encargado (a) de _____ (*indicar el nombre de la unidad o dependencia de Capacitación institucional o de la unidad administrativa en que se delegue*) de _____ (*Indicar nombre de la institución*) _____ doy fe de que la información consignada en el presente Acuerdo de Compromiso es correcta y se ajusta a los requisitos establecidos por la normativa que regula la materia. En mérito de ello, firmo en San José, a las _____ horas del _____ de _____.

Firma

El presente documento se prepara en original y dos copias que se distribuirán así:
Original: Institución que suscribe el ACUERDO DE COMPROMISO
Copia: Persona beneficiaria.

LOGO
INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL
Centro de Capacitación y Desarrollo
-CECADES-



SOLICITUD DE LICENCIA (*)
-Para cursar CAPACITACIÓN o ESTUDIOS-
Versión 02 GD- FO-066 (14/05/2018)

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:		Horario:	
Clase de puesto:			
Especialidad: _____ <i>(Utilice la nomenclatura del Manual Descriptivo de Clases emitido por la Dirección General de Servicio Civil)</i>			
¿Ha recibido alguna beca o facilidad para estudios o capacitación por periodos de nueve meses o más, durante los últimos cinco años?: Sí ____ No: ____			
2. DETALLE DE LA LICENCIA SOLICITADA			
Tipo de Licencia: () Para cursar Capacitación () Para cursar Estudios			
Organismo o Institución donde se realizará la capacitación o los estudios:			
Nombre de la carrera, especialidad de estudio o actividad:			
Lugar de realización:			
Plazo de la licencia: Fecha de inicio _____ Fecha de conclusión _____			
Tipo de apoyo que solicita: () Facilidad () Tiempo () Beca			
Tiempo total requerido:	Para traslados: _____	Para estudios o capacitación: _____	
Tipo de licencia: () Con goce de salario () Con el ____% de salario () Sin salario			
Periodo lectivo <i>(Licencias para estudios: indicar periodo y año):</i>			
Nombre de las asignaturas o materias:			
Días y horarios:			
Firma de la persona solicitante: _____		Fecha: _____	
Vo. Bo. Jefatura inmediata (nombre y firma): _____			
Fecha: _____			

(*) Este formulario se utilizará para los siguientes efectos:

a) Solicitud de licencia con sueldo para cursar estudios formales (Cuando no exista el

**LOGO
INSTITUCIONAL**

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL
Centro de Capacitación y Desarrollo
-CECADES-



aporte de becas o facilidades para cursarlos).

- b) Solicitud de licencias con sueldo total, sueldo parcial o sin sueldo, para el aprovechamiento de becas o facilidades de capacitación o estudios, contempladas en la Ley 3009.

El presente documento se prepara en original y dos copias que se distribuirán así:

Original: Institución que aprueba la solicitud de LICENCIA.

Copia: Persona beneficiaria.