

(FAVOR LLENAR EL SIGUIENTE FORMULARIO EN LETRAS DE MOLDE Y CON LA MAYOR CLARIDAD POSIBLE)

FECHA DE SOLICITUD:	<input type="text"/> <input type="text"/> -	<input type="text"/> <input type="text"/> -	<input type="text"/> 2 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>			
	DIA	MES	AÑO				
LA CAPACITACION ES SOLICITADA POR:	DOCENTE	<input type="checkbox"/>	ENCARGADO	<input type="checkbox"/>			
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
PUESTO:	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
NOMBRE DEL ENTRENAMIENTO:	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
ENTRENAMIENTO:	Nacional	<input type="checkbox"/>	Internacional	<input type="checkbox"/>			
PERIODO:	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
COSTO:	<input type="text"/>	RD\$	<input type="text"/>	UD\$	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
INSTITUCIÓN DONDE CURSARA EL ENTRENAMIENTO:	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
OBJETIVO(S) PLANTEADO(S) AL TOMAR EL(LOS) ENTRENAMIENTO(S):	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>						
¿COMO APLICACARIA O BENEFICIARIA ESTA CAPACITACION EN SU TRABAJO:	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>						

LA CAPACITACION ES: (FAVOR MARCAR CON UNA "X" LAS OPCIONES QUE APLIQUEN).

DIRECTAMENTE RELACIONADA CON SU TRABAJO	<input type="checkbox"/>
GRADO REQUERIDO PARA MI PUESTO ACTUAL	<input type="checkbox"/>
RELACIONADO CON POSIBLE FUTURA POSICION EN EL DEPARTAMENTO Y/O INSTITUCION	<input type="checkbox"/>
CERTIFICACION EN SU AREA DE TRABAJO	<input type="checkbox"/>

DOCUMENTACION ANEXA OBLIGATORIA E IMPORTANTE.-

- a.-) Programa o pensum y presupuesto del entrenamiento o estudios solicitado.
- b.-) Cotización del período que va a cursar.
- c.-) Impuestos actualizados.
- d.-) Reporte de nota a partir del segundo cuatrimestre.
- e.-) Copia de la cédula del solicitante.
- f.-) Para entrenamientos en territorio nacional, entregar este documento con mínimo diez (10) días laborables de antelación.
- g.-) Para entrenamientos en territorio internacional, entregar este documento con mínimo veinte (20) días laborables de antelación.

He discutido la capacitación arriba mencionada con mi supervisor en fecha:

<input type="text"/> <input type="text"/> -	<input type="text"/> <input type="text"/> -	<input type="text"/> 2 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
DIA	MES	AÑO	

Firma de Empleado(a)	Firma de Encargado(a) de Centro de Excelencia	Firma de Gestión y Desarrollo Docente
<hr style="width: 60%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center; font-size: 10px;">Firma Rector(a)</p>		

Al firmar el formulario de solicitud de entrenamiento docente me acojo a todo lo definido en el procedimiento de capacitación y desarrollo del personal docente, aceptando todas las condiciones que en el se plantean.

Basado en: Ley 41-08 de Función Pública, Art. 58 n. 2 y Reglamento (523-09) Art. 48 y 54, Párrafo I.- Los Programas y planes de estudios técnicos y profesionales a que se refiere el artículo anterior podrán ser impartidos directamente por el instituto Nacional de Administración Pública u otros organismos acreditados, así como por las universidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.