



SOLICITUD DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION

I-DATOS PERSONALES

Nombre	1er. Apellido	2do. Apellido	No. Cédula o No. Pasaporte
--------	---------------	---------------	----------------------------

II-SITUACION OCUPACIONAL

Nombre del puesto	Fecha de ingreso a la Institución Día Mes Año		
Tipo de nombramiento	Correo electrónico:	Teléfono:	
Calificación obtenida en la Apreciación del Desempeño en los últimos años : 200___ Calificación 200___ Calificación			Jornada laboral:

III-ACTIVIDAD SOLICITADA

Nombre completo de la actividad:	Desde Día Mes Año			Hasta Día Mes Año		
Horario:						
Lugar del evento:						
Costo:						

IV-JUSTIFICACION DE LA SOLICITUD

1. Mencione las razones por las que desea participar en la actividad y como espera utilizar los conocimientos. (Agregue una hoja si fuera necesario)

2. Justifique si la Capacitación de conformidad con requerimiento del Plan Estratégico 2014-2017

En caso de que el interesado requiera el pago de viáticos y transporte, los mismos deben ser gestionados para valorar su aprobación ante la jefatura inmediata, de conformidad con el requerimiento institucional y la disponibilidad presupuestaria de la Dependencia a su cargo.

Firma del solicitante	Fecha	Firma Jefatura	Fecha
-----------------------	-------	----------------	-------

V-USO EXCLUSIVO COMISIÓN DE CAPACITACIÓN (Aplica para capacitaciones externas)

Información de capacitaciones anteriores:

Nombre de la última capacitación aprobada	Fecha	Presentación de documentos	Realimentación

Resolución de la Comisión de Becas:

Solicitud aprobada: ____	Solicitud denegada: ____
En Sesión N° _____	Artículo N° _____ Fecha: _____

Para brindar un mejor servicio al cliente, le informamos que el resultado de la solicitud le será comunicado mediante correo electrónico.

CONTRATO DE CAPACITACIÓN

Entre nosotros, **LIC. MARIO MORALES GAMBOA**, mayor, casado, Licenciado en Administración de Negocios, con cédula de identidad número **3-244-260**, Decano del Colegio Universitario Cartago, nombrado en sesión del Consejo Directivo N° 2729 del 05 de junio del 2009, en adelante llamado "EL CUC", Cartago y _____, cédula de identidad número _____ puesto _____, en adelante "Colaborador Beneficiado".

Hemos acordado realizar el presente contrato de capacitación que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: Las capacitaciones externas deberán cumplir con lo siguiente:

1. El Colaborador beneficiado con la beca deberá aprobar el curso(s), de lo contrario y si no media justificación a juicio de la Comisión, deberá reintegrar a las arcas del CUC la totalidad del costo de la actividad que se le autorizó y canceló su matrícula, materias o inscripción.
2. Presentar al Departamento de Recursos Humanos copia del certificado o constancia mediante el cual se compruebe la aprobación del curso.
3. Dedicar el tiempo otorgado mediante permiso respectivo única y exclusivamente a sus actividades académicas.
4. Realizar la realimentación al grupo de colaboradores de su Unidad Administrativa, o al personal que el Departamento de Recursos Humanos considere de importancia para la Institución, como requisito para recibir capacitaciones posteriores.
5. Entregar copia del material de capacitación al Departamento de Recursos Humanos, a efectos de realimentar el proceso de aprendizaje de nuestros Colaboradores.
6. El Colaborador beneficiado, se compromete a respetar y cumplir lo establecido en el Reglamento de Beneficios de Capacitación y Permisos de Estudio, haciendo énfasis en capítulo V y Anexo 1 y artículo 40, el cual puede encontrarlo en nuestra página institucional o solicitarlo en el Departamento de Recursos Humanos.

CLÁUSULA SEGUNDA: Las capacitaciones internas deberán cumplir con lo siguiente:

1. El Colaborador beneficiado deberá aprobar el curso, de lo contrario y si no media justificación a juicio de la Comisión de Capacitación, deberá reintegrar a las arcas del CUC la totalidad del costo de la actividad que se le autorizó.
2. De conformidad con el numeral anterior, las ausencias justificadas serán analizadas por la referida Comisión de Capacitación para efectos de otorgamiento del certificado respectivo; lo anterior, en el caso que sean determinantes para obtener el mínimo de 85% de asistencia requerido.
3. Realizar la realimentación al grupo de colaboradores a su cargo, o al personal que el Departamento de Recursos Humanos o Comisión de Capacitación considere de importancia para el CUC.
4. La modalidad de cursos de participación se aprueba con el 85% de asistencia.
5. La modalidad de cursos de aprovechamiento se aprueba con el 85% de asistencia y el 80% de calificación.

Los certificados de participación y aprovechamiento correspondientes a capacitaciones internas, deberán ser retirados por el interesado en el Departamento de Recursos Humanos durante los 15 días hábiles siguientes a la conclusión de la actividad.

El Colaborador Beneficiado por este medio autoriza a la administración para que el CUC pueda realizar el rebajo proporcional económico a correspondiente en caso de incumplimiento del numeral primero de la cláusula primera y segunda del presente formulario.

Para nuestra Institución y nuestro equipo de trabajo es importante el aporte de sus nuevos conocimientos y el efecto multiplicador, por tanto agradecemos de antemano su aporte a este proceso.

Leídas y comprendidas las Cláusulas que contiene este Contrato, ambas partes se encuentran conformes y firman por estar de acuerdo, en la Ciudad de Cartago a las _____ horas del día ____ del mes _____ del año _____.

Decano*

Colaborador Beneficiado

(*Delegado para ser firmado por la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, según Acuerdo Comisión de Capacitación COMCA-03-08-2012, en concordancia con el oficio de la Decanatura DEC-407-2012).