

Procedimientos para Solicitar Admisión en los Eventos Docentes del CAPGEFI

- Justificar que el adiestramiento o capacitación que solicita al **CAPGEFI**, redundará en provecho de la Institución para la que labora. El superior inmediato del solicitante deberá ponderar también esta necesidad y expresarlas por escrito en la casilla de observaciones de la solicitud de admisión.
- Enviar la solicitud de admisión del **Departamento de Programación y Coordinación** a través de los canales establecidos en la Institución a la que pertenezca, 10 días antes de la fecha de inicio del evento solicitado.
- Someterse a la evaluación diagnóstica (**Repertorio de Entrada**) en los cursos que corresponda.
- Haber participado en uno de los talleres sobre Ética del Servidor Público.
- Demostrar mediante copia de documentos, que cumple con los requisitos mínimos exigidos por el **CAPGEFI** para participar en el curso, los cuales están especificados en el folleto informativo del mismo.
- Estar seguro de que podrá asistir con regularidad en la fecha y horario en que se impartirá el curso. En caso de que el horario coincida con su horario de trabajo, el empleado deberá obtener la autorización de su superior inmediato. Cuando el curso sea tomado en el horario de labores del empleado, el **CAPGEFI** comunicará a la Institución las faltas por incumplimiento en la asistencia, puntualidad o comportamiento.

Observaciones:

- Las solicitudes de admisión pueden obtenerse en el área de información del **CAPGEFI**, en el Departamento de Personal o de Recursos Humanos de la Dependencia de la Secretaría de Estado de Hacienda a la que pertenezca el empleado.

El **Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal – CAPGEFI** -, a través del Comité de Admisión, conocerá y evaluará las solicitudes, a fin de aprobar aquellas en la que se evidencie que existe relación entre los objetivos del curso solicitado y las funciones que desempeña el empleado; se tomará en cuenta además, la preparación académica del mismo y si cumple o no con los demás requisitos exigidos para cada curso en particular.



Secretaría de Estado de Hacienda

CENTRO DE CAPACITACIÓN EN POLÍTICA Y GESTIÓN FISCAL

RNC 401051745

Solicitud de Admisión

Tel.: (809) 688-6544 Fax. (809) 685-2031
cagefi@codetel.net.do

Favor de llenar cuidadosamente esta solicitud y enviarla a información del CAPGEFI, Ave. México No. 45, Edif. Anexo a la Secretaría de Estado de Hacienda, 4ta. Planta, antes de terminar el plazo de la solicitud de admisiones (ver procedimientos en la parte de atrás), para el evento que le interesa, **si se le acepta como participante se le comunicará.**

Evento:

Fecha de Solicitud:

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

I. Datos Personales

Sexo: M F

Apellidos: (Como aparecerá en el certificado)

1ero	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2do	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cédula:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Tel. Res.:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Celular:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Nombres:

1ero	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2do	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Correo Personal: _____

Correo Institucional: _____

Dirección Actual:

Firma

II. Datos Laborales

Nombres de la Institución: _____

Cargo que desempeña: _____

Breve Descripción de Puesto: _____

Dirección: _____

Teléfono:

Fax:

III. Estudios Realizados

Títulos Obtenidos: _____

Otros estudios relacionados con requisitos del curso: _____

IV. Para ser llenado por superior inmediato:

Nombres: _____

Razones por las cuales el empleado necesita el curso: _____

Firma del Superior

Sello de la Institución

¿Realizó el taller de Ética del Servidor Público? Si No Código del Taller: _____

¿Cómo se enteró del evento?
Prensa Teléfono Empleado CAPGEFI Nombre _____