

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN – EVENTOS
(Servidores Públicos. Personal Eventual y Consultores de Línea)

(Llenar con letra imprenta)

1

DATOS DEL EVENTO

Nombre del Evento:
 Fecha del: al: Horario: Ciudad:

2

DATOS DEL O LA SOLICITANTE

Apellido Paterno: Sexo: M F
 Apellido Materno Apellido Esposo:
 Nombres: Fecha de Nacimiento:
 Documento de Identidad: Exp.: Teléfono Domicilio:
 E-mail:
 Profesión: Último Estudio Realizado*: 1
 Cargo Actual: Su Trabajo Contribuye a*: 2
 Nivel Jerárquico en su actual Trabajo:

- Administración Nacional y Departamental: Ejecutivo Mando Medio Técnico Operativo Apoyo Administrativo
- Administración Municipal: Primer Segmento Segundo Segmento

3

DATOS INSTITUCIONALES

Entidad en la que Trabaja: Sigla:
 Teléfono: Interno: Fax:
 Dirección de la Entidad:
 Área en la que Trabaja: Apoyo Administrativo: Sustantivo:

4

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RECURSOS HUMANOS)

Nombre de la Autoridad:
 Denominación del Cargo:

Fecha de Solicitud:

1	NIVEL DE ESTUDIOS	2	ÁREA DE:
1	Doctorado	1	Planificación
2	Maestría	2	Presupuesto
3	Post Grado	3	Organización Administrativa
4	Licenciatura	4	Contabilidad
5	Egresado Universitario	5	Tesorería y Crédito Público
6	Técnico Superior	6	Adm. de Personal
7	Técnico Medio	7	Adm. de Bienes y Servicios
8	Bachiller en Humanidades	8	Auditoría Interna
9	Estudio Secundario	9	Auditoría Gubernamental (CGE)
10	Estudio Primario	10	CENCAP (CGE)
		11	Legal
		12	Otros.

FIRMA
SOLICITANTE

FIRMA
AUTORIDAD UNIDAD
DE TRABAJO

FIRMA
AUTORIDAD UNIDAD
DE PERSONAL

Nota: Los datos deben coincidir exactamente con el documento de identidad (C.I.) y papeleta de pago
 Observar las normas generales que constan en el reverso.

REGLAMENTO

Son participantes de los eventos de capacitación o programas de especializados las personas que coadyuvan en el ejercicio del control gubernamental de forma directa o indirecta y, que tienen la calidad de auditores gubernamentales, conforme a la normativa que determina los roles y competencias de los mismos.

DERECHOS

Los participantes de los eventos de capacitación y programas de especialización tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar del evento de capacitación una vez formalizada su inscripción.
- b) Presentar por conducto regular, peticiones, observaciones, reclamos y sugerencias durante el desarrollo de los eventos.
- c) Recibir la capacitación y especialización, con niveles de calidad técnica correspondiente a las áreas de conocimiento.
- d) Recibir la capacitación y especialización, en condiciones de infraestructura y logística adecuada.
- e) Conocer el o los resultados de las evaluaciones parciales y finales de su participación conforme a la forma y plazos establecidos.
- f) Recibir la certificación oportuna de aprobación de los cursos y programas de especialización, y asistencia a seminarios en forma y modalidades establecidas.
- g) Recibir capacitación o especialización, sin discriminación fundada en razón de sexo, color, edad, orientación sexual, identidad de género, origen, cultura, nacionalidad, ciudadanía, idioma, credo religioso, ideología, filiación política o religiosa, estado civil, condición económica o social, tipo de ocupación, grado de instrucción, discapacidad, embarazo u otras que tengan por objetivo o resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos de toda persona.
- h) Recibir material de capacitación de forma oportuna, inherente al evento de capacitación y programa de especialización.
- i) Recibir un trato con calidad y calidez de los docentes y personal relacionado a los procesos de capacitación y especialización.

OBLIGACIONES

Los participantes de los eventos de capacitación y programas de especialización que ejecute el Centro de Capacitación, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Acreditar su identidad durante el evento.
- b) Asistir en la fecha y horarios establecidos para los eventos de capacitación y programas de especialización.
- c) Rendir evaluaciones y presentar los trabajos instruidos por el docente.
- d) Respetar la puntualidad en la asistencia, al inicio y en la finalización de cada sesión.
- e) Cumplir con un mínimo de 85% de asistencia regular, caso contrario se considerará como abandono.
- f) Cuidar las instalaciones, equipos y demás bienes de propiedad de la Contraloría General del Estado.
- g) Cubrir los gastos ocasionados por reposición o refacción, cuando cause daños a los equipos e instalaciones de la Contraloría General del estado.
- h) En caso de retiro de un curso o seminario, comunicar mediante formulario, hasta el primer día hábil de iniciado el evento; de existir casos fortuitos el (la) participante solicitará su retiro con la debida justificación para su consideración.
- i) Cumplir con el presente Reglamento u otras disposiciones conexas que emita la Contraloría General del Estado a través del Centro de Capacitación.
- j) Participar con respeto y cordialidad, en los eventos de capacitación y programas de especialización, respecto a los docentes y otros participantes.

PROHIBICIONES

Los participantes de los eventos de capacitación y programas de especialización, estarán sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) Transferir su participación de un evento a otra persona.
- b) Participar de eventos de capacitación sin estar formalmente inscrito.
- c) Participar en un evento de capacitación o programa de especialización, sin estar incluido en la lista oficial administrada por el docente.
- d) Fumar en ambientes de capacitación y especialización.
- e) Consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes en predios de la Institución y/o asistir a clases bajo la influencia de estos.
- f) El uso de teléfonos celulares en ambientes de capacitación y especialización.
- g) Causar daño a las instalaciones, equipos y material logístico del Centro de Capacitación.

SANCIONES

Se aplicarán sanciones a los participantes que incurran en contravenciones a lo establecido en el presente reglamento, bajo el siguiente alcance:

- a) **Amonestación por:**
 - Ocasionar daños físicos al equipo y accesorios del Centro de Capacitación.
 - Ingresar a las aulas sin respetar la fecha y horarios establecidos para los eventos de capacitación y programas de especialización.
 - Participar en un evento de capacitación sin estar incluido en la lista oficial administrada por el docente.
 - Fumar en ambientes de capacitación y especialización.
 - Consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes en predios de la Institución y/o asistir a clases bajo la influencia de estos.
 - Usar teléfonos celulares, tabletas o cualquier aparato eléctrico de comunicación, durante el desarrollo de la capacitación o especialización.
- b) **Reprobación automática en un curso**, por abandono del evento, habiendo vencido el plazo para el retiro del mismo.
- c) **Destitución de las servidoras y los servidores públicos**, que no asistan a los cursos de capacitación» especialización u otras actividades de entrenamiento a que hayan sido convocados, o no cumplan el 15% o más de las labores asignadas, o sean sorprendidos intentando o realizando fraude en las evaluaciones serán destituidos por la máxima autoridad o ejecutivo de la entidad a que pertenecen, con un informe que el Centro de Capacitación de la Contraloría General del Estado emita en base a antecedentes y reporte fundamentado por el o los docentes.