

	MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DEL RECURSO HUMANO
	UNIDAD DE LICENCIAS

FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SALARIO

(Con fundamento al artículo 40 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil)

Este documento debe presentarse en la Unidad de Licencias del Departamento de Planificación y Promoción del Recurso Humano, (Sita tercer piso del Edificio Rofas, frente a la entrada de emergencias del Hospital San Juan de Dios, San José), al menos con **un mes** de antelación de la fecha de inicio de la actividad, debidamente completo y firmado.

(Para uso de la UL: Número de Formulario _____ Fecha de recepción _____)

1. DATOS DEL (LA) SOLICITANTE:

Nombre Completo		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Cédula de identidad		Condición (Marque con X)		Clase de puesto / Especialidad	
		<input type="checkbox"/> Propiedad <input type="checkbox"/> Interino			
Teléfono Habitación // Fax.		Teléfono Celular		Correo Electrónico	
Dirección para notificaciones					
Provincia		Cantón		Distrito	
Dirección Exacta					

2. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO DEL (LA) SOLICITANTE:

Nombre del Departamento, Dirección y/o Centro Educativo		Teléfono(s)
Nombre y apellidos del (la) Jefe (a) inmediato (a)		Fax
Correo Electrónico de la Institución en la que labora		

Número de Formulario _____



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DEL RECURSO
HUMANO
UNIDAD DE LICENCIAS**

3. DATOS DE LA ACTIVIDAD A LA QUE ASISTE:

Tipo de actividad (Marque con X)		Nombre de la Actividad	
<input type="checkbox"/> Seminario	<input type="checkbox"/> Capacitación/ Curso		
<input type="checkbox"/> Congreso	<input type="checkbox"/> Taller		
<input type="checkbox"/> Otro, especifique _____			
Lugar donde se efectuará (País-Capital)	Fecha de inicio	Fecha de finalización	
Nombre completo la Instancia donde se llevara a cabo la actividad sea Interna o Externa			

4. IMPORTANCIA DE LA ACTIVIDAD:

Objetivo de la actividad

¿Qué importancia tiene su participación en la actividad para el MEP? (Marque con X)
<input type="checkbox"/> Es atinente con la especialidad de mi puesto de trabajo (Desarrollo Profesional)
<input type="checkbox"/> Es atinente con las funciones en que me desempeño (Desarrollo Profesional)
<input type="checkbox"/> Es de interés cultural y nacional
<input type="checkbox"/> Otro, especifique _____
Detalladamente Justifique los beneficios que obtendría el MEP con su participación en esta actividad

Tiempo Requerido
Ha gozado en menos de un año de un permiso con goce de salario con base al artículo 40 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil
<input type="checkbox"/> Si (especificar periodo otorgado y la Actividad que asistió) <input type="checkbox"/> No (Pasar al Apartado Número 5)
Detalle la Actividad y el Periodo de Tiempo en el que se le autorizo permiso con goce de salario:



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DEL RECURSO
HUMANO
UNIDAD DE LICENCIAS**

Número de Formulario _____

5. DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LA SOLICITUD

Documentos presentados para la solicitud (Marque con X)
<input type="checkbox"/> Declaración Jurada original suscrita por el Jefe Inmediato y por el Servidor
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Cédula de Identidad del Interesado.
<input type="checkbox"/> Certificación Membretada original por la Entidad o Institución que lo invita y cubre los gastos de participación.

6. FIRMAS:

Nombre del (la) Solicitante de permiso con goce de salario con fundamento en el Artículo 40 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil y en concordancia con el Artículo 92 del Reglamento Interior del Trabajo del Ministerio de Educación Pública.	Firma del (la) Solicitante
Nombre de Jefatura inmediata	Firma de Jefatura inmediata
Fecha de solicitud	Sello de la institución

7. RESOLUCION FINAL (PARA USO INTERNO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS)

Permiso con goce de salario	Firma, y sello	Fecha
<input type="checkbox"/> Autorizado	<hr/> Director de Recursos Humanos	
<input type="checkbox"/> No autorizado	<hr/> Director de Recursos Humanos	



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DEL RECURSO
HUMANO**

UNIDAD DE LICENCIAS