

DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2011

**PERSONAL EMPLEADO, OBRERO Y CONTRATADO INSTRUCCIONES**

1. Este formulario debe ser llenado por el personal empleado, obrero y contratado.
2. Escribir en letra molde, utilizando bolígrafo de tinta color azul o negra.
3. Responda todos los ítems de manera clara y precisa.
4. Al finalizar consigne, tanto este formulario como el resto de los que correspondan a su dependencia, en la Oficina de Recursos Humanos, antes de la fecha límite de entrega en un sobre de Manila tamaño carta, sellado y con el correspondiente Memorando de remisión.
5. La fecha límite de entrega, a esta Oficina, es el: \_\_\_\_\_

PARTE I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR											
NOMBRES Y APELLIDOS						C. I.					
						EDAD		SEXO			
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO								MASCULINO		FEMENINO	
GRADO DE INSTRUCCIÓN											
PRIMARIA		SECUNDARIA		TSU		UNIVERSITARIO		CARRERA			
						PREGRADO		POSTGRADO			
APROBADO		APROBADO		APROBADO		APROBADO					
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
DE NO ESTAR APROBADO ESPECIFIQUE EN QUE NIVEL EDUCATIVO SE ENCUENTRA ACTUALMENTE											
UBICACIÓN ADMINISTRATIVA											
DESPACHODE LA MINISTRA		VICEMINISTERIO		DIRECCIÓN GENERAL		DIRECCIÓN DE LÍNEA		COORDINACIÓN			
<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	
ESCRIBA EL NOMBRE DE LA UBICACIÓN ADMINISTRATIVA SELECCIONADA:						FECHA DE INGRESO AL MINISTERIO					
RELACIÓN LABORAL:						DENOMINACIÓN DEL CARGO:					
EMPLEADO	<input type="radio"/>	CONTRATADO	<input type="radio"/>	OBRERO	<input type="radio"/>						
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>						
PARTE II. TAREAS Y/O ACTIVIDADES											
PRINCIPALES TAREAS Y/O ACTIVIDADES QUE REALIZA											
A)											
B)											
C)											
D)											
PARTE III. NECESIDADES DE ADIESTRAMIENTO, CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN											
PRINCIPALES DEBILIDADES EN RELACIÓN A DESTREZAS, ACTITUDES, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS QUE NO PERMITEN, TOTAL O PARCIALMENTE, LA EJECUCIÓN DE TAREAS O ACTIVIDADES											
A)											
B)											
C)											
D)											

PARA SER LLENADO ÚNICAMENTE POR EL PERSONAL EMPLEADO, OBRERO Y CONTRATADO

