

Código de la Acción de Capacitación: 20240702820
 Nombre de la Acción de Capacitación: ETIQUETA Y PROTOCOLO DE ESTADO
 Institución / Empresa: CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL

Fecha de Inicio: 15/03/2024
 Fecha de Término: 15/03/2024
 Total Horas Programadas: 8 A Pagar: _____

No.	Participantes		Sexo		Nivel		Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Resultado		
	Número de Cédula o Pasaporte	Nombre(s) y Apellido(s)	F	M	OP	MM/G	Firma Asistencia de los Participantes						C	NC
1	40212086447	ANA CARIDAD AGUILERA PERDOMO	X		X		<i>Ana Aguilera</i>							
2	40213412014	ARENA ALVAREZ FERNANDEZ	X		X		<i>Arena Fernandez</i>							
3	00100603646	INGRID ANTONIA ARIAS CASTRO	X		X		<i>Ingrid Arias</i>							
4	40221686765	PAOLA MARLENE BRITO HERNANDEZ	X			X	<i>Paola Brito</i>							
5	00116146929	ALEXANDER CABRERA CABRERA		X	X									
6	00118681337	KARINA ANABEL CONSUEGRA SANTANA	X		X		<i>Karina Consuegra</i>							
7	00116828435	INGRID MIGUELINA CONTRERAS DEL ROSARIO	X		X		<i>Ingrid Contreras</i>							
8	00119027282	EUDY YANIEL CORDERO FERNANDEZ		X	X		<i>Eudy Cordero</i>							
9	40211438789	YASMEL YIMAIRA CORPORAN CORPORAN	X		X		<i>Yasmel Corporan</i>							
10	00118494681	JOSE DEL ORBE PORTORREAL		X	X		<i>Jose del Orbe</i>							
11	40222397446	FABIOLA FABIAN DURAN	X		X		<i>Fabiola Fabian</i>							
12	40221462399	CRISMEL LUNA ESPINAL	X		X		<i>Crismel Luna</i>							
13	40223248853	MAYELIN SEVERINO CIRIACO	X		X		<i>Mayelin Severino</i>							
14	01800768101	GEILY SAMIRA SUERO PLACERES	X		X		<i>Geily Suero</i>							
15	04400260586	LUZ PENELOPE TAVERAS FRANCO	X		X		<i>Luz Taveras</i>							
16	40222000164	MERILIZA VICTORINO HICHEZ	X		X		<i>Meriliza Victorino</i>							
Total			13	3	15	1								

Observaciones:

Legenda: F= Femenino, M= Masculino, OP = Operario, MM = Mandos Medios, G = Gerente, Resultado.. C = Califica N/C = No califica

Certificado: Físico Web

Contraparte de la Empresa

Facilitador(a)

Asesor(a)

Coordinador(a) o Encargado(a) del Depto.



Instructivo de llenado del RT-07-PT-ONA-040

Código de la Acción de Capacitación: Se escribe el código de la acción formativa tal y como aparece en la programación.

Nombre de la Acción de Capacitación: Se escribe el nombre de la acción formativa.

Institución / Empresa: Se escribe el nombre de la Institución o Empresa que recibe la acción formativa.

Fecha de Inicio: Se escribe la fecha en que inicia la acción formativa; Ejemplo 09-12-14

Fecha de Término: Se escribe la fecha que termina la acción formativa; Ejemplo 13-12-14

Total Horas Instrucción: Se obtiene de la sumatoria de las horas instrucción ejecutadas por el Facilitador durante el Período.

Horas a pagar: Si este registro es reportado a nomina se colocaran las horas para el pago. De lo contrario no aplica, N/A

Participantes: Se escribe Número de Cédula o Pasaporte, los Nombres y Apellidos de cada participante.

Sexo: Se coloca una marca de cotejo en la columna de la F para el sexo femenino o en la de la M para el masculino.

Nivel: Si el participante es un Operario marcara con una X el recuadro que corresponda en la columna OP, si es un Mando Medio o Gerente, una X en el recuadro MM /G.

Fecha: Se escribe la fecha de ejecución de la sesión de entrenamiento o acción formativa.

Firma Asistencia Participantes: El participante firma en el recuadro correspondiente a la fecha de su asistencia. En caso de ausencia el facilitador tachará el espacio de la firma que corresponda.

Totales: Se coloca el No. total de Operarios, Mandos Medios o Gerentes que participaron en la acción formativa.

Resultado: Según cumplimiento de asistencia de los participantes, se colocará X en la columna que corresponda.

Totales: se coloca la cantidad de participantes que Califican y No Califican.

Observaciones: se escriben aquellas informaciones que sean relevantes.

Empresa: Se escribe el nombre y la firma de la contraparte de la empresa.

Facilitador: El facilitador que imparte la acción formativa firma en el espacio correspondiente.

Asesor: El Asesor responsable de la acción formativa firma en el espacio correspondiente.

Coordinador / Encargado del Dpto.: El coordinador o el encargado responsable del departamento firma en el espacio correspondiente.

Certificado: Se marcará con una X la opción deseada por la empresa, es decir, si quiere certificado físico marcará recuadro correspondiente, y si lo quiere descargar de la Web marcará con una X en el recuadro Web.

