**PLANILLA DE INSCRIPCIÓN - CONCURSO INTERNO**

**I-DATOS PERSONALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Apellido(s) y Nombre(s)** | **Cédula de Identidad** |
|  | **V-** |
| **Correo electrónico** | **Teléfonos** |
|  |  |
| **Dirección de habitación** |
|  |

**II-UBICACIÓN ADMINISTRATIVA**

|  |
| --- |
| **Facultad/ Dependencia Central** |
| **Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas (Departamento de Recursos Humanos)** |
| **Unidad Ejecutora** | **Teléfonos de Ubicación** | **Tipo de Personal** |
| **0405020000** |  | Contratado\_\_\_ | Administrativo \_\_ Obrero\_\_ |
| **Cargo que desempeña** | **Código del Cargo** | **Grado** | **Fecha de Ingreso a La UCV** |
|  |  |  |  |
| **Supervisor Inmediato** | **Denominación del Cargo del supervisor** | **Teléfono Extensión** |
|  |  |  |

**III- DATOS DEL CONCURSO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Facultad / Dependencia Central** | **Cargo al cual opta** | **Código del Cargo** | **IDAC** | **Grado** | **Nivel OPSU** |
| **Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas (Dpto. RRHH)** |  |  |  |  |  |
| **Documentos a consignar:****Curriculum vitae y sus soportes: \_\_\_\_\_** **Fotocopia cédula de identidad: \_\_\_\_\_\_\_** | **Contratos de trabajo: \_\_\_\_\_\_****Recibos de pagos: \_\_\_\_\_\_****Otros: \_\_\_\_\_\_\_** |
| **Fecha de Recepción** | **Recibido por :** | **Firma** |
|  | Nombre y apellido:C.I.: |  |

**Observaciones:** La temática de la prueba y entrevista versará sobre los conocimientos, habilidades y destrezas descritas en la oferta de cargo. La Institución verificará la veracidad de la documentación consignada.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Participante (Apellidos y Nombres)** | **Firma** | **Fecha** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Síntesis Curricular (máximo 200 palabras)** |
| **Formación Académica:****Cursos:****Experiencia:** |

**Hoja de Evaluación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Apellido(s) y Nombre(s)** | **Cédula de Identidad** |
|  | **V-** |
| **Facultad/ Dependencia Central** | **Teléfonos** |
|  |  |
| **Unidad Ejecutora** | **Tipo de Personal** |
|  | **Regular\_\_\_ Contratado\_\_\_** | **Administrativo\_\_\_ Obrero\_\_\_**  |
| **Cargo que desempeña** | **Código del Cargo** | **Grado** | **Fecha de Ingreso a La UCV** |
|  |  |  |  |

**Instrucciones:**

* El objetivo de la hoja de evaluación, es conocer la opinión del supervisor en relación al desempeño laboral del trabajador y tiene valor para el proceso de concurso.
* Lea cuidadosamente las definiciones de los factores y marque con una “X” la alternativa que corresponda de acuerdo al desempeño del supervisado.
* La evaluación debe ser objetiva.
* La evaluación debe ser firmada, sellada y remitida a la Comisión Sectorial o Local según corresponda al concurso.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FACTORES** | **Excelente****(5 pts.)** | **Muy Bueno****(4 pts.)** | **Bueno****(3 pts.)** | **Regular****(2 pts.)** | **Deficiente****(1 pts.)** |
| **Responsabilidad**  |  |  |  |  |  |
| **Relaciones Interpersonales** |  |  |  |  |  |
| **Rendimiento Calidad y Cantidad** **de trabajo.** |  |  |  |  |  |
| **Conocimiento del Trabajo** |  |  |  |  |  |
| **Asistencia y Puntualidad** |  |  |  |  |  |

**Definición de Factores:**

**Responsabilidad:** Dedicación efectiva del empleado a sus funciones y tareas.

**Relaciones Interpersonales:** Adaptación personal del empleado en su trato, con su grupo de trabajo y público en general

**Rendimiento Calidad y Cantidad de trabajo:** Eficiencia y eficacia demostrada por el empleado en el desempeño de sus tareas.

**Conocimiento del Trabajo:** Formación integral, teórica, practica del empleado en relación al trabajo que desempeña

**Asistencia y Puntualidad:** Cumplimiento regular del horario de trabajo y permanecía en su sitio de trabajo**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Supervisor Inmediato** | **Denominación del Cargo** | **Teléfono Extensión** |
|  |  |  |
| **Firma del Supervisor Inmediato** | **Sello de la Facultad / Dependencia** |
|  |  |