



**CIRCULAR**

GOB/RR. HH/CIR/N° 031/2022

**DE:** MSc. Valentina Zenteno Rivera  
**DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA**

**A:** **ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
SECRETARIOS DEPARTAMENTALES, DIRECTORES DEPARTAMENTALES,  
DIRECTORES OPERATIVOS, JEFES DE UNIDAD, ENCARGADO DE ÁREA

**SUB GOBERNACIONES**  
BERMEJO, CERCADO, EL PUENTE, O'CONNOR, PADCAYA, URIONDO,  
YUNCHARÁ, SAN LORENZO.

**OBJETO:** **Realización Del Evento De Capacitación "CLIMA LABORAL, RELACIONES PERSONALES Y MOTIVACION"**

**FECHA:** Tarija, 05 de diciembre de 2022

Mediante la presente, la Dirección de Recursos Humanos del G.A.D.T. en cumplimiento del Reglamento Especifico de Administracion de Personal, articulo 25, Procesos Del Sistema De Capacitacion Productiva y del Programa de Capacitacion Productiva gestion 2022, aprobada mediante Resolucion Administrativa N° 234/2022 en fecha 06/07/2022; se pone en conocimiento a la realizacion del curso de capacitacion **"CLIMA LABORAL, RELACIONES PERSONALES Y MOTIVACION"**.

Asi mismo se instruye la inscripcion y participacion obligatoria de todo el personal del Gobierno Autonomo Departamental de Tarija.

El Formulario de inscripcion esta disponible en forma digital para descargarlo del siguiente enlace,

<https://drive.google.com/file/d/1-FyhTXpN7pc788iQqPTxlbFvb6kpYpbA/view?usp=sharing>

tambien esta disponible en fisico en la oficina de la Direccion Departamental De Recursos Humanos: desde **05 al 07 de diciembre** del 2022. La capacitacion tendran su inicio el de 09 Diciembre.

El Desarrollo de Curso se efectuara de manera virtual, de manera oportuna se hara conocer la plataforma y el link para acceder a la capacitacion programada.

Sin otro particular, saludo a ustedes con las consideraciones mas distinguidas.

Atentamente.

  
M. Sc. Valentina Zenteno Rivera  
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS  
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

C.c.



**FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN (FORM - PCP-I)**

Nombre del Evento: CLIMA LABORAL , RELACIONES PERSONALES Y MOTIVACIÓN

Fecha:

09/12/2022

Horario:

Ciudad:

TARIJA

**DATOS DEL (LA) SOLICITANTE**

Apellido paterno:

Sexo:

M

F

Apellido materno:

E-mail:

Nombres:

Fecha de Ingreso a la Institución:

Documento de identidad:

Exp.

Celular:

Profesión y/o ocupación:

Cargo actual:

Nivel jerárquico en su actual trabajo:

• Gobierno Autónomo Departamental de Tarija:  Ejecutivo  Mando medio  Técnico Operativo  Apoyo administrativo

Ítem:

Contrato:

**DATOS DEL ÁREA ORGANIZACIONAL EN LA QUE TRABAJA, EN LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA**

Área en la que trabaja:

(Secretaría Dptal./Dirección/Unidad)

Fax:

Teléfono:

Dirección del Área en la que trabaja:

E Mail:

**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE RECURSOS HUMANOS**

Nombre de la autoridad:

M.SC.LIC. VALENTINA ZENTENO RIVERA

Denominación de cargo:

DIRECTORA DPTAL. DE RECURSOS HUMANOS

Fecha de Solicitud:

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR

\_\_\_\_\_  
AUTORIZACION -FIRMA DE LA AUTORIDAD DE RR.HH

**FORMULARIO DE EVALUACION DE EVENTOS DE CAPACITACION FORM PCP -IV**

Evento: Clima Laboral , Relaciones Personales y Motivacion

Docente: .....

Fecha de Evaluación:.....

Su opinión es muy importante para nosotros. Por favor ayúdenos suministrándonos su retroalimentación sobre esta actividad. Le agradecemos diligenciar el siguiente formulario de la manera más objetiva posible, calificando cada una de las variables de acuerdo con su percepción, teniendo en cuenta la siguiente escala:

|   |           |   |
|---|-----------|---|
| E | EXCELENTE | Se superaron mis expectativas               |
| B | BUENO     | Se cumplieron mis expectativas              |
| R | REGULAR   | Se cumplieron parcialmente mis expectativas |
| M | MALO      | No se cumplieron mis expectativas           |

| CALIDAD DE LOS CONTENIDOS   |   | E | B | R | M |
|-----------------------------|---|---|---|---|---|
| 1                           | El cumplimiento de los contenidos propuestos  |   |   |   |   |
| 2                           | El aporte de nuevos conceptos y/o técnicas presentados  |   |   |   |   |
| 3                           | La profundidad en los contenidos  |   |   |   |   |
| 4                           | La relación de los contenidos con el objetivo propuesto   |   |   |   |   |
| 5                           | El orden en la presentación de los contenidos   |   |   |   |   |
| PERTINENCIA Y APLICABILIDAD |   | E | B | R | M |
| 1                           | El contenido del curso en relación con mi trabajo actual.   |   |   |   |   |
| 2                           | La aplicabilidad inmediata del conocimiento adquirido   |   |   |   |   |
| 3                           | El fortalecimiento de mis competencias para el desempeño de mi gestión  |   |   |   |   |
| CALIDAD DE LA LOGÍSTICA     |   | E | B | R | M |
| 1                           | La comodidad del salón  |   |   |   |   |
| 2                           | La iluminación y el ambiente del salón  |   |   |   |   |
| 3                           | El material suministrado  |   |   |   |   |
| 4                           | La calidad de los equipos audiovisuales   |   |   |   |   |
| 5                           | La calidad de los alimentos y bebidas suministrados   |   |   |   |   |
| 6                           | La ubicación del lugar (Accesibilidad, seguridad, servicio, parqueo, etc.)  |   |   |   |   |
| CALIDAD DEL GRUPO           |   | E | B | R | M |
| 1                           | La participación del grupo  |   |   |   |   |
| 2                           | La puntualidad del grupo  |   |   |   |   |
| 3                           | La actitud del grupo  |   |   |   |   |
| CALIDAD ADMINISTRATIVA      |   | E | B | R | M |
| 1                           | La oportunidad en la convocatoria y comunicación de la información relativa al evento                             |   |   |   |   |
| 2                           | La facilidad de contacto con los organizadores del evento, para tratar asuntos relacionados con esta capacitación |   |   |   |   |
| 3                           | La solución de problemas o contingencias, presentadas durante esta capacitación                                   |   |   |   |   |
| 4                           | El respaldo de su jefe para asistir a esta capacitación   |   |   |   |   |

