Registro de capacitación

[Razón social de la empresa]. Una planilla por capacitación. La asistencia es individual: cada persona anota su documento y firma.

Capacitación (tema): _____

Instructor o proveedor: _____

Fecha: _____

Horario (desde y hasta): _____

Duración (horas): _____

Sitio y lugar: _____

Empresa organizadora: _____

Contratista o contratistas asistentes: _____

Datos de la capacitación

1	Modalidad	○ Presencial ○ Virtual ○ En el puesto de trabajo

2. Contenido tratado

Los puntos desarrollados, uno por renglón.

N°	Punto desarrollado

3	Material entregado o utilizado (opcional)	

Asistencia

4. Asistentes

Una fila por persona. Resultado: nota, porcentaje o aprobado y no aprobado, si hubo evaluación.

N°	Apellido y nombre	DNI	Empresa	Firma	Resultado

N°	Apellido y nombre	DNI	Empresa	Firma	Resultado

Evaluación

5	¿Hubo evaluación?	○ Sí ○ No Observaciones:
6	Porcentaje mínimo para aprobar (opcional)	

7. Quien no aprobó o no asistió (opcional)

Apellido y nombre	No aprobó o no asistió	Repite la capacitación el

La asistencia no se completa por otra persona ni después de la capacitación. Una constancia colectiva no reemplaza esta planilla. La vigencia de la capacitación y su frecuencia las fija el servicio de higiene y seguridad.

Instructor (firma y aclaración)

Responsable de higiene y seguridad (firma y aclaración)