



# Resolución Directoral Regional

N° 161 -2017-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA 11 MAY 2017

## VISTO:

El Oficio N° 127-2017-ULOG-OA/DRA.T-GOB.REG.TACNA, de fecha 21 de abril de 2017, el Oficio N° 246-2017-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 24 abril de 2017, el Oficio N° 123-2017-OPP-DRAT/GOB.REG.TACNA de fecha 02 de mayo del 2017, el Oficio N° 278-2017-ULOG-OA-DRA/GOB.REG.TACNA de fecha 05 de mayo del 2017 y el proveído del Titular de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

## CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 11° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, la capacitación es un deber y un derecho del empleado público. Está orientada al desarrollo de conocimientos, actitudes, prácticas, habilidades y valores del empleado, para garantizar el desarrollo de la función pública y los servicios públicos, mejorar su desempeño laboral, propiciar la realización personal, técnica o profesional y brindar un mejor servicio al usuario.

Que, de acuerdo al Artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, corresponde a la Autoridad Nacional del Servicio Civil, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", que regula el desarrollo de los diagnósticos de conocimientos de las personas al servicio del Estado de los Sistemas Administrativos del Estado.

Que, el Capítulo II de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM en su Título III del Libro I, señalan que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

Que, estando a los documentos del visto y al proveído del Titular de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, resulta pertinente emitir acto administrativo para la aprobación del Plan de Trabajo para la Capacitación sobre Ofimática para los Trabajadores y Usuarios de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

Estando a los fundamentos, en uso de las facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 788-2015-G.R/GOB.REG.TACNA y con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** el Plan de Trabajo para la Capacitación sobre Ofimática para los Trabajadores y Usuarios de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, en los términos propuestos y que son parte de la presente Resolución.



# Resolución Directoral Regional

N° 161 -2017-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA 11 MAY 2017

**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER** que la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura Tacna a través de la Unidad de Personal, efectúe el seguimiento y monitoreo para el cumplimiento de lo programado.

**ARTÍCULO TERCERO:** El egreso que demande el cumplimiento de la presente Resolución será financiado con los recursos operativos regulares del presupuesto de funcionamiento y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del ejercicio en vigencia.

**ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR** la presente resolución a las partes pertinentes para su cumplimiento.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA  
ING. LUIS O. CALDERON LUYO  
DIRECTOR



C.C  
DRA.T  
OA  
OPP  
OAJ  
UPER  
ULOG  
Archivo

LOCL/mesg

## PLAN DE TRABAJO PARA LA CAPACITACION SOBRE OFIMATICA PARA LOS TRABAJADORES Y USUARIOS DE LA DRAT

### I.- DATOS INFORMATIVOS:

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| 1.1.- Director Regional       | : Ing. Luis Calderón Luyo                              |
| 1.2.- Director Administración | : CPCC. Ronny Vizcarra Ovalle                          |
| 1.3.- Organiza                | : Logística – Sub Sistema Tecnología de la Información |
| 1.4.- Lugar                   | : Dirección Regional de Agricultura Tacna              |

### II.- BASES LEGALES:

- ❖ Ley N° 30057 LEY DEL SERVICIO CIVIL - CAPÍTULO II del TÍTULO III de la Ley.
- ❖ DS N° 040-2014-PCM, Aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil TITULO III del LIBRO I DEL REGLAMENTO.
- ❖ Res 141-2016-SERVIR-PE, Formalizar la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas"

### III.- JUSTIFICACIÓN:

Al estar en constante avance la ciencia y la tecnología en los diferentes campos, especialmente en la Información y la comunicación, el sector agricultura busca nivelarse con el avance tecnológico, haciendo uso de los recursos adecuados en los procesos de aprendizaje.

El presente Curso Taller tiene como finalidad capacitar y preparar a los trabajadores de la Institución primero en los aspectos básicos del entorno Windows, así como algunos programas del Office como: Word, Excel para que conozcan las bondades que nos puede brindar un ordenador la ayuda que nos alcanza también en el trabajo teniendo como objetivos producir sus documentos y materiales didácticos de acuerdo a sus inquietudes para mejorar la calidad de atención del personal.



@agritacna



agritacna

Sede Central: Av. Manuel A. Odria N° 1508 - Telefax: 052-241774  
e-mail: [agricultura@dratacna.gob.pe](mailto:agricultura@dratacna.gob.pe)  
Tacna - Perú

1

Dirección Regional de Agricultura Tacna





Mediante la capacitación se busca desarrollar en la comunidad agraria una cultura digital que favorezca la innovación de los procesos de aprendizaje, por medio de la integración permanente y gradual de las TICs en las actividades cotidianas.

#### IV.- OBJETIVOS:

##### GENERAL:

- ◆ Crear en los trabajadores la necesidad y deseo de manejar la computadora, incorporando el ordenador como un recurso importante en el proceso enseñanza - aprendizaje; para motivar, investigar, descubrir, imaginar y crear.

##### ESPECIFICO:

- ◆ Enseñar nociones básicas que le servirán a los trabajadores para el uso cotidiano, y apoyar a los usuarios.
- ◆ Producir recursos mediante el uso de las TIC disponibles.
- ◆ Crear en los trabajadores diferentes situaciones de aprendizaje, lo suficientemente interesantes que den opción a la creatividad, adaptando software como: Windows, Word, Excel, etc.

#### V.- DENOMINACIÓN CAPACITACION PARA LOS TRABAJADORES DE LA DRA

### **“INICIÁNDONOS CON LAS TIC”**

##### DESCRIPCION

Al encontrarnos aun distantes de algunos manejos esenciales de la computadora es menester que los trabajadores, aprendan el manejo de algunos programas básicos

como: Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, etc; para de esta manera los trabajadores puedan utilizar también como recursos algunos de los programas, además les será útil para mejorar y apoyar en la elaboración de documentos.

## VI.- METAS DE ATENCIÓN:

### Metas de atención:

- ◆ 115 trabajadores (Nombrados, Permanentes, CAS y Terceros)

### Metas de ocupación:

- ◆ 03 Ponentes – Personal del Sub Sistema Tecnología de la Información

## VII.- TEMAS:

### MODULO 1:

- ◆ SESION 1: EL ESCRITORIO Y LA BARRA DE TAREAS
- ◆ SESION 2: EL EXPLORADOR DE WINDOWS
- ◆ SESION 3: BÚSQUEDA DE ARCHIVOS Y/O CARPETAS, PAPELERA DE RECICLAJE
- ◆ SESION 4: APLICACIONES INCLUIDAS EN WINDOWS
- ◆ SESION 5: LA IMPRESORA
- ◆ SESION 6: PERSONALIZAR EL ENTORNO DE WINDOWS 7
- ◆ SESION 7: AGREGAR O QUITAR PROGRAMAS
- ◆ SESION 8: HERRAMIENTAS DEL SISTEMA

### MODULO 2:

- ◆ SESION 1: MI PRIMER DOCUMENTO
- ◆ SESION 2: EDICION BASICA
- ◆ SESION 3: FORMATO DEL DOCUMENTO DE WORD



@agritacna



agritacnatacna

Sede Central: Av. Manuel A. Odría N° 1508 - Telefax: 052-241774  
e-mail: [agricultura@dratacna.gob.pe](mailto:agricultura@dratacna.gob.pe)  
Tacna - Perú



- ◆ SESIÓN 4: ORTOGRAFIA Y GRAMATICA
- ◆ SESION 5: DISEÑO DE PÁGINA
- ◆ SESION 6: TABLAS
- ◆ SESION 7: IMÁGENES Y GRÁFICOS
- ◆ SESION 8: IMPRESIÓN
- ◆ SESION 9: ORGANIGRAMAS Y DIAGRAMAS

**MÓDULO 3:**

- ◆ SESIÓN 1: MI PRIMERA HOJA DE CÁLCULO
- ◆ SESIÓN 2: FORMATO DE CELDAS, COLUMNAS Y FILAS
- ◆ SESION 3: USO DE FUNCIONES Y GRAFICOS ESTADISTICOS
- ◆ SESIÓN 4: IMPRESIÓN DE UNA HOJA DE CÁLCULO

**VIII.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		
Coordinación General	Unidad de Logística y Sub Sistema de Tecnología de la Información	24-31/03/2017		
Planeamiento	Personal de SSTI	03/04/2017		
Coordinación y Aprobación	Dirección, Administración y Sub Sistema de TI	05/04/2017		
Ejecución	<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>	<b>TEMA</b>	<b>CAPACITADOR</b>
	10/04/17	3:30-5:30pm	MODULO 1	Ing. Omar Marca D.
	24/04/17	3:30-5:30pm	MODULO 2	Téc. Fredy Florez T.
	08/05/17	3:30-5:30pm	MODULO 3	Prac. Aldo Jordan O.
Evaluación	Alta Dirección	19/05/2017		

**IX.- PRESUPUESTO:**

DESCRIPCIÓN	UNID. DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO TOTAL
Folder	Unidad	115	
Separatas Anilladas	Unidad	115	
Certificados	Unidad	115	
Lapiceros	Unidad	115	
Papel A4-75 gramos	Millar		
Plumones de colores (Azul, Rojo, Negro, Verde)	Unidad	12	
Pizarra acrílica	Unidad	1	
Refrigerios	Unidad	120	
Imprevistos	%		
Ponentes	Global	3	
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>			



**IX.- CRONOGRAMA:**

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	SEMANAS					
	1	2	3	4	5	6
Modulo I	x	x				
Módulo II			x	x		
Módulo III					x	x



Tacna, 31 de Marzo del 2017

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE LOGÍSTICA  
SUSISTEMA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

ING. OMAR ALBERTO MARCA DUEÑAS  
RESPONSABLE



@agritacna



agriculturatacna

