

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
de Lima
26 JUN 2014
Firma

SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

Municipalidad Metropolitana de Lima
26 JUN 2014
7/30/14

RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL N° 034 - 2014
Fecha: 26 JUN 2014

SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

Visto el Informe N° 1361- 2014/SERPAR-IMA/GA/SGP/MLM formulado por la Subgerencia de Personal;

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución de Gerencia General N° 441 - 2013 de Fecha 13 de Diciembre de 2013, se aprueba el Plan Anual de Capacitación correspondiente al año 2014 el mismo que contiene las actividades que deben desarrollarse durante el periodo 2014; para los trabajadores de SERPAR-LIMA;

Que mediante la Resolución de Gerencia General N° 109 - 2014 de Fecha 10 de Abril de 2014, se aprueba la Primera modificación al Plan Anual de Capacitación correspondiente al año 2014 el mismo que contiene las actividades que deben desarrollarse durante el periodo 2014; para los trabajadores de SERPAR-LIMA;

Que mediante la Resolución de Secretaria General N° 034 - 2014 de Fecha 27 de Mayo de 2014, se aprueba la Segunda modificación al Plan Anual de Capacitación correspondiente al año 2014 el mismo que contiene las actividades que deben desarrollarse durante el periodo 2014; para los trabajadores de SERPAR-LIMA;

Que mediante el documento de visto, la Sub Gerencia de Personal, informa que se debe de incluir en el Plan anual de Capacitación de SERPAR - LIMA correspondiente al año 2014, el tema de Técnicas Efectivas de Comunicación Oral que ayudara a mejorar el manejo de los procesos de comunicación oral, por lo que se propone realizar las modificaciones de acuerdo a la relación de cursos contenido en el anexo 1 que se adjunta al presente;

De acuerdo a lo dispuesto por el Art. 07° del D.S. 09 - 2010-PCM se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público y la Ordenanza 1784.

Con las visaciones de la Sub Gerencia de Personal, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Asesoría Legal y de la Gerencia Administrativa;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR el Plan Anual de Capacitación correspondiente al año 2014, aprobado por Resolución de Secretaria General N° 034 - 2014 e incluir el curso Técnicas Efectivas de Comunicación Oral el mismo que se va a Ejecutar, detallado en el cuadro anexo N° 01 que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR la presente resolución a las dependencias correspondientes para su cumplimiento.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transcripción N° 033-
A:
Para Conocer y lines cumplimiento con
Transmiso
N°
de fecha 26 JUN 2014

SECRETARIA GENERAL
SERPAR
Municipalidad Metropolitana de Lima

GA
Sal
off
CCI
DATA
US

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
GERENCIA ADMINISTRATIVA
26 JUN 2014
RECIBIDO

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
SUB-GERENCIA DE PERSONAL
26 JUN 2014
RECEPCION

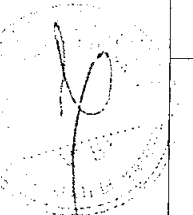
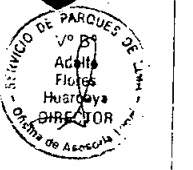
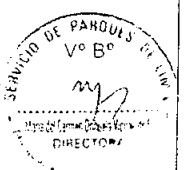
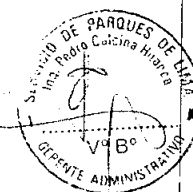
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
V.B.
Adolfo
Florez
Harcaya
DIRECTOR
Oficina de Asesoría Legal

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
V.B.
Municipalidad Metropolitana de Lima

PLAN DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS PARA EL PERIODO 2014

PERIODO EJECUCION	Nº	TEMA Y/O NOMBRE DEL SEMINARIO	DEPENDENCIA ORGANICA	Nº PARTICIP.	MODALIDAD	DURACION HORAS	COSTO APROX.
I TRIMESTRE	1	COACHING CLIMA LABORAL	FUNCIONARIOS	25	CURSO - TALLER	86	S/ 11.716,00
	2	DIPLOMADO EN LA GERENCIA DE ADMINISTRACION PUBLICA	GAPI	1	DIPLOMADO	112	S/ 3.800,00
	3	GESTION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD ESTATAL	SGASA	1	CURSO - TALLER	40	S/ 1.400,00
	4	CIERRE CONTABLE DE EJERCICIO	SGC	2	SEMINARIO	15	S/ 900,00
	5	TALLER MEJORA PRACTICAS PARA RRHH	SGP	2	CURSO - TALLER	8	S/ 2.500,00
	6	ATENCION AL CLIENTE	PARQUES	300	CURSO - TALLER	6	S/ 7.548,00
	7	ADMINISTRACION ORGANIZACION Y MODERNIZACION DEL TRAMITE DOCUMENTARIO Y LOS ARCHIVO	GAD	1	CURSO	9	S/ 395,00
	8	PRESUPUESTO PUBLICO	CPP	2	CURSO	9	S/ 700,00
	9	COACHING ORGANIZACIONAL	GAP, OMRP, GT	55	CURSO - TALLER	10	S/ 11.250,00
	10	ASOCIACIONES PUBLICO PRIVADAS	GG	1	CURSO	9	S/ 350,00
II TRIMESTRE	11	ACTUALIZACION SECRETARIAL	SECRETARIAS	40	CURSO - TALLER	12	S/ 10.000,00
	12	PRESUPUESTO PUBLICO	OPP	2	CURSO	9	S/ 700,00
	13	GESTION POR RESULTADOS	SGP, GA, GMAV, GAP	6	CURSO	9	S/ 2.100,00
	14	CONTRATACION DEL ESTADO	SGT, SGC, SGASA, GMAV, GT	7	CURSO	9	S/ 3.600,00
	15	AUDITORIA DE OBRAS PUBLICAS	GT	1	CURSO	9	S/ 350,00
	16	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SJAF	GAP	1	CURSO	9	S/ 500,00
	17	SISTEMA DE ADMINISTRACION EN EL SECTOR PUBLICO	GAP	1	CURSO	5	S/ 350,00
	18	PRESENTACIONES CON PREZI	FUNCIONARIOS Y ADMINISTRATIVOS	40	CURSO - TALLER	4	S/ 5.000,00
	19	PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO	FUNCIONARIOS	50	CURSO - TALLER	9	S/ 10.500,00
	20	INTERPRETACION DE LA LEY N° 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y SU REGLAMENTO (D.S. 005-2011-TR)	COMITE SUBCOMITES Y SUPERVISORES	100	CURSO	9	S/ 10.500,00
	21	TECNICAS EFECTIVAS DE COMUNICACION ORAL	FUNCIONARIOS	15	CURSO - TALLER	8	S/ 18.700,00
	22	DIPLOMADO GESTION ORG. PUBLICA	OPP	1	DIPLOMADO	120	S/ 6.000,00
	23	GESTION DE REMUNERACIONES Y COMPLEMENTOS	SGP	2	CURSO	36	S/ 1.200,00
	24	SEGURIDAD Y SALUD EN EL AREA DE TRABAJO	PARQUES	700	CURSO - TALLER	9	S/ 20.000,00
	25	DIPLOMADO DE MARKETING PRACTICO	OMRP	1	DIPLOMADO	120	S/ 4.300,00
	26	DETRACCION - PERCEPCION - RETENCIONES	ODI, SGC, SGT	9	CURSO	12	S/ 1.700,00
	27	CURSO DE ETICA Y VALORES	OFICINA CENTRAL Y PARQUES	300	CURSO - TALLER	9	S/ 8.000,00
	28	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	ODI	1	CURSO	24	S/ 300,00
	29	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	PARQUES Y OFICINA CENTRAL	300	CURSO - TALLER	9	S/ 10.000,00
	30	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PARQUES Y OFICINA CENTRAL	300	CURSO - TALLER	9	S/ 10.000,00
31	DIPLOMADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SGP	1	DIPLOMADO	120	S/ 7.000,00	
III TRIMESTRE	32	CUIDADO Y MANEJO DE CABALLOS, OJUNA DE POTRILLOS	GAP	15	CURSO - TALLER	20	S/ 5.000,00
	33	CIERRE CONTABLE DE EJERCICIO	SGT	1	CURSO	15	S/ 500,00
	34	TALLER ULTIMAS MODIFICACIONES PAFCS	SGC	4	CURSO	6	S/ 800,00
	35	TUPA	OPP	1	CURSO	6	S/ 460,00
	36	EVALUACION DE RIESGOS DE AUDITORIA	ODI	1	CURSO	24	S/ 350,00
	37	PRINCIPIOS BASICOS DE MECANICA	GMAV	10	CURSO	15	S/ 4.000,00
	38	GERENCIA EN LA ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	GAD	1	CURSO	86	S/ 600,00
	39	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	GAPI	1	CURSO	50	S/ 1.200,00
	40	EVACUACION, USO Y MANEJO DE EXTINTORES	PARQUES Y OFICINA CENTRAL	700	CURSO - TALLER	9	S/ 20.000,00
IV TRIMESTRE	41	SEMINARIO DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE RIESGOS	ODI	2	CURSO	16	S/ 350,00
	42	TALLER ULTIMAS MODIFICACIONES PAFCS	SGC	4	CURSO	6	S/ 720,00
	43	ANALISIS DE INDICADORES Y ELABORACION DE REPORTE SOCIO-ECONOMICO	OPP	1	CURSO	30	S/ 300,00
	44	OPERACIONES DE PISCINA Y EL ADECUADO MANTENIMIENTO DE PISCINAS	GAP	20	CURSO - TALLER	4	S/ 7.000,00
	45	DISEÑO PUBLICITARIO	OMRP	1	CURSO	1	S/ 1.600,00
	46	EVALUACION DE FACTORES DE RIESGO PSICOLOGICO EN EL TRABAJO	PARQUES Y OFICINA CENTRAL	700	CURSO - TALLER	9	S/ 20.000,00
	47	ATENCION EN CURSOS NO PROGRAMADOS O DE CONTINGENCIA	TODAS LAS AREAS	280	SEMINARIO	HORAS	S/ 18.247,00

Actividades de Capacitación a Ejecutivos desde Enero a Diciembre de 2014



Presupuesto Aproximado S/ 244.000,00

Total Trabajadores Beneficiarios: 4500



Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

Lima SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 SUB-GERENCIA
 29 MAY 2014
 RECEBIDO
 Hora: 11:52

RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL N° 034 - 2014
 Fecha: 27 MAY 2014

LA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

Visto el Informe N° 1101- 2014/SERPAR-LIMA/GA/SGP/MML;

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución de Secretaria General N° 441 - 2014 de Fecha 13 de Diciembre de 2013, se aprueba el Plan Anual de Capacitación correspondiente al año 2014 el mismo que contiene las actividades que deben desarrollarse durante el periodo 2014; para los trabajadores de SERPAR-LIMA;

Que mediante la Resolución de Secretaria General N° 109 - 2014 de Fecha 10 de Abril de 2014, se aprueba la primera modificación al Plan Anual de Capacitación correspondiente al año 2014 el mismo que contiene las actividades que deben desarrollarse durante el periodo 2014; para los trabajadores de SERPAR-LIMA;

Que mediante el documento de visto, la Sub Gerencia de Personal, informa que se debe de ajustar el presupuesto y modificar el Plan Anual de Capacitación de SERPAR - LIMA correspondiente al año 2014, con la finalidad de dar cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 312 - 2011 - MINSA donde la institución tiene la necesidad de contratar a un Médico Ocupacional que mínimo tiene que estar 06 horas de permanencia diaria por 05 días a la semana, por lo que se propone realizar el ajuste presupuestal en los Cursos no programados o de contingencia contenido en el Anexo 01 que se adjunta al presente;

De acuerdo a lo dispuesto por el Art. 07° del D.S. 009 - 2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público y la Ordenanza 1784.

Con las visaciones de la Sub Gerencia de Personal, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Asesoría Legal y de la Gerencia Administrativa;



Handwritten signature and date: 27/05/14



Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- REAJUSTAR Y MODIFICAR el Plan Anual de Capacitación correspondiente al año 2014, aprobado por Resolución de Secretaria General N° 109-2014 y reajustar el presupuesto otorgado a Cursos no programados o de contingencia contenido en el Anexo N° 01 que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR la presente resolución a las dependencias correspondientes para su cumplimiento.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

[Signature]
PEDRO ALBERTO TOLEDO CHAVEZ
SECRETARIO GENERAL
SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima



[Handwritten signature]
02/04/14

[Handwritten signature]

SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Transcripción N°
A: *SOP*
Para Consideración y fines cumplido con
Trans
N°
Fecha: 27 MAY 2014
[Signature]

PERIODO EJECUCION	Nº	TEMA Y/O NOMBRE DEL SEMINARIO	DEPENDENCIA ORGANICA	Nº PARTICIP.	MODALIDAD	DURACION (HORAS)	COSTO APROX.
1º TRIMESTRE	1	COACHING EN EL LIDERAZGO	FUNCIONARIOS	75	CURSO - TALLER	66	\$ 11,210.00
	2	DIPLOMADO EN LA GERENCIA DE ADMINISTRACION PUBLICA	GAPI	1	DIPLOMADO	112	\$ 3,800.00
	3	GESTION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD ESTATA	SGASA	1	CURSO - TALLER	40	\$ 1,400.00
	4	LIBRO CONTABLE DE EJERCICIO	SGC	7	SEMINARIO	15	\$ 900.00
	5	TALLER DE JORNAS PRÁCTICAS PARA RRHH	SGP	7	CURSOS - TALLER	8	\$ 2,500.00
	6	ATENCIÓN AL CLIENTE	PARQUES	500	CURSO - TALLER	6	\$ 7,348.00
	7	ADMINISTRACION, ORGANIZACION Y MODERNIZACION DEL TRAMITE DOCUMENTARIO Y LOS ARCHIVOS	CAD	1	CURSO	9	\$ 395.00
	8	IMPRESUPUESTO PUBLICO	OPP	2	CURSO	9	\$ 700.00
	9	COACHING ORGANIZACIONAL	GAPI, OMAR, GT	55	CURSO - TALLER	10	\$ 11,250.00
	10	ASOCIACIONES PUBLICAS PRIVADAS	OS	1	CURSO	9	\$ 350.00
2º TRIMESTRE	11	ACTUALIZACION SECRETARIAL	SECRETARIAS	40	CURSO - TALLER	12	\$ 10,000.00
	12	PRESUPUESTO PUBLICO	OPP	2	CURSO	9	\$ 700.00
	13	GESTION POR RESULTADOS	SGP, CA, OMAR, GAPI	8	CURSO	9	\$ 2,100.00
	14	CONTRATACION DEL ESTADO	SGT, SGC, SGASA, OMAR, GT	7	CURSO	9	\$ 3,800.00
	15	AUDITORIA DE OBRAS PUBLICAS	GT	1	CURSO	9	\$ 250.00
	16	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAM	GAPI	1	CURSO	9	\$ 500.00
	17	SISTEMA DE ADMINISTRACION EN EL SECTOR PUBLICO	GAPI	1	CURSO	9	\$ 350.00
	18	PRESENTACIONES CON PREZU	FUNCIONARIOS Y ADMINISTRATIVOS	40	CURSO - TALLER	4	\$ 5,000.00
	19	PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO	FUNCIONARIOS	30	CURSO - TALLER	9	\$ 20,000.00
	20	INTERPRETACION DE LA LEY Nº 28783 LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU REGLAMENTO (D-005-2012-TR)	COMITE SUBCOMITES Y SUPERVISORES	100	CURSO	9	\$ 12,000.00
3º TRIMESTRE	21	DIPLOMADO GESTION ORGANIZACIONAL	OPP	1	DIPLOMADO	120	\$ 3,000.00
	22	GESTION DE REMUNERACIONES Y COMPLEMENTOS	SGP	7	CURSO	36	\$ 1,700.00
	23	SEGURIDAD Y SALUD EN EL AREA DE TRABAJO	PARQUES	100	CURSO - TALLER	9	\$ 20,000.00
	24	DIPLOMADO DE MARKETING PRACTICO	OMAR	1	DIPLOMADO	120	\$ 4,300.00
	25	TRATAMIENTO DE RECEPCION - RETENCIONES	DDI, SGC, SGT	5	CURSO	12	\$ 1,700.00
	26	CURSOS DE ETICA Y VALORES	OFICINA CENTRAL Y PARQUES	500	CURSO - TALLER	9	\$ 6,000.00
	27	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	OCJ	1	CURSO	24	\$ 300.00
	28	TRABAJOS ORGANIZACIONAL	PARQUES Y OFICINA CENTRAL	500	CURSO - TALLER	9	\$ 10,000.00
	29	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PARQUES Y OFICINA CENTRAL	500	CURSO - TALLER	9	\$ 10,000.00
	30	DIPLOMADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SGP	1	DIPLOMADO	120	\$ 2,000.00
4º TRIMESTRE	31	CONDUCCION Y MANEJO DE CARRETERAS, OBRAS DE PAVIMENTOS	GAPI	15	CURSO - TALLER	20	\$ 5,000.00
	32	LIBRO CONTABLE DE EJERCICIO	SGT	1	CURSO	15	\$ 500.00
	33	TALLER EN TEMAS MODIFICACIONES INDCS	SGC	8	CURSO	8	\$ 800.00
	34	TURPA	OPP	1	CURSO	6	\$ 400.00
	35	EVALUACION DE RIESGOS DE AUDITORIA	OPM	1	CURSO	24	\$ 350.00
	36	FUNDAMENTOS BASICOS DE MECANICA	OMAR	10	CURSO	15	\$ 4,000.00
	37	SEGURIDAD EN LA ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	CAD	1	CURSO	88	\$ 600.00
	38	ENTORNO AMBIENTE ESTRATEGICO	GAPI	1	CURSO	60	\$ 1,700.00
	39	SENALEACION, USO Y MANEJO DE EXTERNOS	PARQUES Y OFICINA CENTRAL	750	CURSO - TALLER	9	\$ 25,000.00
	40	SEMINARIO DE CONTROL INTERNO Y ESTADOS FINANCIEROS	OCJ	2	CURSO	18	\$ 350.00
5º TRIMESTRE	41	TALLER EN TEMAS MODIFICACIONES INDCS	SGC	4	CURSO	8	\$ 800.00
	42	MANEJO DE RECURSOS HUMANOS Y ELABORACION DE REPORTE DE RENDIMIENTO	OPP	1	CURSO	30	\$ 700.00
	43	SENALEACION DE RIESGOS EN EL AREA ESTADISTICA Y FINANCIERA	GAPI	30	CURSO - TALLER	4	\$ 7,000.00
	44	INDICADORES DE RENDIMIENTO	OMAR	1	CURSO	11	\$ 1,000.00
	45	SENALEACION DE RIESGOS EN EL AREA ESTADISTICA Y FINANCIERA	PARQUES Y OFICINA CENTRAL	750	CURSO - TALLER	9	\$ 25,000.00
	46	SEMINARIO DE CURSOS NO PROGRAMADOS O DE CONTINGENCIAS	COLAS LAS ARCA	295	SEMINARIO	HORAS	\$ 18,462.00

Actuado en la Oficina de Clasificación a las 10:00 am del día 4 de Diciembre de 2014

PARQUES DE LIMA
Vº Bº
Asesor
F. C. S.
RE
7.45

[Handwritten signature]

SECRETARIA DE GERENCIA DE PERSONAL

SECRETARIA DE GERENCIA DE PERSONAL
[Handwritten signature]

Costo Propuesto \$:	\$ 148,000.00
Presupuesto Aprobado \$:	\$ 244,000.00
Total Trabajadores Formados:	4668

INFORME N° 1361-2014/SERPAR-LIMA/GA/SCP/MML

A : Ing. Pedro Calcina Huanca
GERENCIA ADMINISTRATIVA

Asunto : Modificación del Plan Anual de Capacitaciones 2014

Fecha : Lima, 17 de Junio de 2014


La presente es para saludarlo, y así mismo con la finalidad de poner en consideración de su despacho la Modificación del Proyecto del Plan Anual de Capacitaciones para el periodo 2014, aprobado mediante Resolución de Secretaria General N° 034 - 2014, donde se incluye el Curso Técnicas Efectivas de Comunicación Oral dirigido a Funcionarios de SERPAR - LIMA

Al respecto, el curso en mención se realiza con la finalidad de que los funcionarios ejercitar las habilidades expresivas y comunicativas con el fin de que adquieran mayor soltura, naturalidad, energía y autoconfianza para expresarse verbalmente e interrelacionarse ante auditorios específicos.

Debiendo precisar que no se tendrá que modificar la disponibilidad presupuestal aprobada; en tal sentido, adjunto al presente el proyecto de Resolución que apruebe la modificación al referido plan de capacitaciones, a fin de que se tome conocimiento y proceda al trámite correspondiente, salvo mejor opinión.

Es cuanto solicito a Usted.

Aterramente,



RECEIVED
SERPAR - LIMA

SERPAR INSTITUCIÓN DE SERVICIOS DE LIMIA	
GERENCIA ADMINISTRATIVA	
Escrito:	SG
Fecha:	JUN 2014
PEDRO CALCINA HUANCA GERENTE ADMINISTRATIVO	

FGD/gmrm
C.C / SGASA
OPP
Archivo.

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CAPACITACION

SERVICIO ADQUIRIR

Contratación de un consultor en Proyectos de Comunicación, con experiencia en la docencia, realización de charlas, talleres en temas de comunicación efectiva.

Curso: Técnicas Efectivas de Comunicación Oral

Beneficiarios: Funcionarios

Duración: 09 Horas

Fechas y Horarios:

30 de Junio, 01 y 02 de Julio de 03:00 pm a 06:00 pm

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subgerencia de Personal

OBJETIVO O FINALIDAD

Diagnosticar el desempeño expresivo y comunicacional de los participantes en los aspectos personales y profesionales que requieran de la expresión oral, gestual y corporal.

Desarrollar y mejorar el conocimiento y el manejo de los procesos de comunicación oral en exposiciones de trabajo que tengan los participantes en diversos auditorios.

PERFIL DEL ESPECIALISTA A CONTRATAR

Desarrollo de habilidades vocales y expresivas:

- Lenguaje corporal: soltura y naturalidad, desplazamientos, movimiento de las manos y contacto visual.
- Lenguaje gestual: expresividad, concordancia del gesto con el discurso.
- Pérdida del temor a hablar en público: autoestima y autoconfianza.
- Lenguaje oral: volumen de voz, vocalización, velocidad al hablar, empleo de tonos verbales, manejo de los énfasis y de las pausas vocales.

Desarrollo de habilidades comunicativas y expositivas:

- El propósito de la exposición y el manejo del mensaje central.
- Elaboración de las partes de la exposición: introducción, desarrollo y conclusión.
- Práctica expositiva: simulaciones.
- Manejo de exposiciones en auditorios diversos.

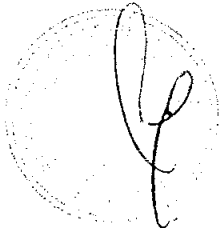
CARACTERÍSTICAS

La metodología tiene que ser Teórico - práctica e interactiva que incluye la grabación en video y reproducción de las exposiciones en todas las sesiones.

Se incentivará la participación de los asistentes que desarrollarán discursos utilizando la información y las técnicas del programa. Los materiales como Proyector multimedia y ecran lo brindara SERPAR – LIMA.

FORMA DE PAGO:

100% al término de la capacitación

A circular stamp containing a handwritten signature in black ink. The signature is stylized and appears to be a single name. The stamp is located on the left side of the page, below the text.



No. 04273		
Día 17	Mes 6	Año 2014

REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

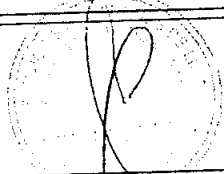
Solicitante	FIDEL BRATZO GARCIA DURANTE		
Area	SUB-GERENCIA DE PERSONAL		
Tipo	SERVICIO(S)		
Moneda	NUEVOS SOLES	Documento de Referencia :	INFORME N° 1361 - 2014/SERPAR - LIMA/GA/SGP/MML

No.	Codigo	Descripción	U.M.	Monto
1	S352000010480	<p>CURSOS DE CAPACITACION Contratación de un consultor en Proyectos de Comunicación, con experiencia en la docencia, realización de charlas, talleres en temas de comunicación efectiva.</p> <p>Curso: Técnicas Efectivas de Comunicación Oral</p> <p>Beneficiarios: Funcionarios</p> <p>Duración: 09 Horas</p> <p>Fechas y Horarios: 30 de Junio, 01 y 02 de Julio de 03:00 pm a 06:00 pm</p> <p>Temario:</p> <p>Desarrollo de habilidades vocales y expresivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Lenguaje corporal: postura y naturalidad, desplazamientos, movimiento de las manos y contacto visual. •Lenguaje gestual: expresividad, concordancia del gesto con el discurso. •Pérdida del temor a hablar en público: autoestima y autoconfianza. •Lenguaje oral: volumen de voz, vocalización, velocidad al hablar, empleo de tonos verbales, manejo de los énfasis y de las pausas vocales <p>Desarrollo de habilidades comunicativas y expositivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> •El propósito de la exposición y el manejo del mensaje central. •Elaboración de las partes de la exposición: introducción, desarrollo y conclusión. •Práctica expositiva: simulaciones. •Manejo de exposiciones en auditorios diversos. <p>FORMA DE PAGO:</p> <p>100% al término de la capacitación</p>	SERVICIO	0.0000
Total				0.0000

Observaciones

Vº Bº G. Administrativa Firma y Sello

Vº Bº Abstecimiento Firma y Sello

 Unidad Organica / Solicitante Firma y Sello

- Notas :
- 1.- Los bienes y Servicios que provienen de Procesos Adjudicados llevan solo la firma y Sello del Solicitante.
 - 2.- Es responsabilidad del área usuaria de que el requerimiento se encuentre previsto en el POI y Presupuesto 2014.