



PERÚ

Autoridad Portuaria
Nacional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Callao, 31 de Julio de 2015

OFICIO N° 098 -2015-APN/OGA

Señor

CRISTIAN LEÓN VILELA

Gerente de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil
AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL - SERVIR

Presente-

Asunto : Plan de Desarrollo de Personas Anualizado – PDP 2015



De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted con la finalidad de remitir adjunto al presente el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado – PDP 2015, de la Autoridad Portuaria Nacional, aprobado mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 030-2015-APN/PD.

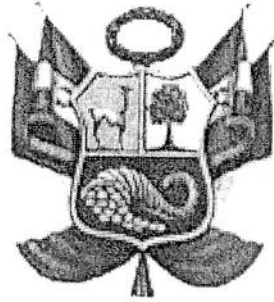
Asimismo, se adjunta una copia de la Resolución de Acuerdo de Directorio N° 041-2013-APN/DIR, donde se actualiza la conformación del Comité encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Quinquenal y Anualizado.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente;

AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL

.....
C.P.C. Jose Antonio Revilla Arredondo
Director (e)
Oficina General de Administración



Resolución de Acuerdo de Directorio

Nº 030-2015-APN/DIR

Callao, 20 de julio de 2015

VISTOS:

El Memorando Nº 0891-2015-APN/OGA de fecha 09 de junio de 2015, que contiene el Proyecto de Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Anualizado 2015 y el Acta de Aprobación del citado instrumento por el Comité del Plan de Desarrollo de las Personas de la Autoridad Portuaria Nacional; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley Nº 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional, se creó la Autoridad Portuaria Nacional como Organismo Técnico Especializado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, así como en los Decretos Supremos Nº 034-2008-PCM y Nº 048-2010-PCM, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, dependiente del Ministro, con personería jurídica de derecho público interno, patrimonio propio y con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica, financiera y facultad normativa por delegación del Ministro de Transportes y Comunicaciones;

Que, con el Decreto Legislativo Nº 1025 se aprobaron las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, cuya finalidad es la de regular la función de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional de Servicio Civil (en adelante, "SERVIR") planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público, por lo cual a través de los artículos 3º y 4º de su reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2010-PCM, se dispone que las entidades públicas deben aprobar su Plan de Desarrollo de Personas (en adelante PDP), correspondiendo a SERVIR definir los contenidos mínimos del mismo;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE de fecha 21 de marzo 2011, se aprobó la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado", disponiendo que el referido plan tendrá una vigencia de cinco (5) años y será implementado a través de planes de desarrollo de las personas anualizados, agregando que al plan con vigencia de cinco (5)



años se le denominará PDP Quinquenal, mientras que a sus implementaciones anuales se les denominará PDP Anualizado;

Que, el numeral VII de la citada directiva señala que el titular de la entidad aprobará el PDP Quinquenal y el PDP Anualizado, los cuales deberán ser puestos en conocimiento de SERVIR;

Que, mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 041-2013-APN/DIR, se actualizó la conformación del Comité del Plan de Desarrollo de Personas de la Autoridad Portuaria Nacional, cuyas funciones se encuentran definidas en la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE;

Que, asimismo, a través de la Resolución de Presidencia de Directorio N° 002-2012-APN/PD de fecha 27 de enero de 2012, se aprobó el PDP Quinquenal de la Autoridad Portuaria Nacional correspondiente al periodo 2012-2016;

Que, la Directiva N°001-2011-SERVIR/GDCR - Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, establece un plazo para la presentación del PDP Anualizado, señalando en el punto 5.3.2: *"Una vez que el PDP Anualizado cuente con la aprobación presupuestal y haya sido aprobado conforme a lo establecido en la presente Directiva, será presentado a SERVIR para conocimiento, durante los primeros treinta días calendario del año en que se ejecutará"*;

Que, por medio del Memorando N° 0203-2015-APN-OGA de fecha 04 de febrero de 2015, la Oficina General de Administración solicitó la Certificación de Crédito presupuestal para financiar el Plan de Desarrollo de Personal 2015 y con esta continuar con el procedimiento de aprobación ante el Directorio y su difusión a SERVIR;

Que, a través del Memorando N° 128-2015-APN/DIPLA de fecha 10 de febrero de 2015, la Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos comunicó que se está gestionando ante el sector correspondiente, un crédito suplementario para la incorporación al presupuesto 2015 de la APN, el mismo que permitirá atender lo solicitado en el Memorando N° 0203-2015-APN-OGA;

Que, con el Memorando N° 0703-2015-APN-OGA de fecha 11 de mayo de 2015, se reitera la Certificación de Crédito Presupuestal para la aprobación del PDP 2015; por lo que mediante Memorando N° 386-2015-APN/DIPLA de fecha 12 de mayo de 2015, la Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos señala que se está gestionando ante el Directorio, la incorporación al presupuesto del año fiscal 2015 de la APN de mayores fondos públicos en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados (RDR), proveniente del saldo del balance al 31.12.2014, ascendente al monto de S/. 151,000.00 para la capacitación del personal y sugiere continuar con el trámite de aprobación del PDP 2015, atendiendo a que el mismo se sujetará a la certificación de crédito presupuestario una vez que se autorice la incorporación de los RDR.

Que, habiendo transcurrido del plazo señalado en el punto 5.3.2 de la Directiva N°001-2011-SERVIR/GDCR- Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo, debido a razones presupuestarias, resulta necesaria la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado de la Autoridad Portuaria Nacional correspondiente al año 2015;



Que, el punto VII de la Directiva N°001-2011-SERVIR/GDCR, establece: "Los PDP quinquenal y anualizado validados por el Comité son aprobados por el titular de la entidad y deberán ser puestos en conocimiento de servir (...)"; asimismo, el artículo 7° Decreto Supremo N° 034-2004-MTC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Portuaria Nacional, señala respecto del Directorio que: "Es el órgano colegiado y máximo de la APN y tiene a su cargo la administración de la Autoridad Portuaria Nacional"; en ese sentido, de ambos dispositivos legales expuestos se desprende que es el Directorio de la APN quien debe aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas de la Autoridad Portuaria Anual 2015;

Que, en ese sentido, mediante Sesión N° 370 de fecha 06 de julio de 2015, el Directorio aprobó el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado de la Autoridad Portuaria Nacional Anualizado al año 2015, el cual ha sido previamente aprobado por el Comité del Plan de Desarrollo de Personas de la Autoridad Portuaria Nacional, según consta en los documentos de vistos; y,

En uso de las facultades conferidas por el artículo 33° de la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el artículo 19° de la Ley N° 27943 - Ley del Sistema Portuario Nacional; el artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Portuaria Nacional aprobado por Decreto Supremo N° 034-2004-MTC, así como la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado (PDP Anualizado) de la Autoridad Portuaria Nacional (APN), correspondiente al año 2015, el mismo que en Anexo Único forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Remitir a la Autoridad Nacional de Servicio Civil (SERVIR) copia de la presente Resolución y del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Anualizado 2015, por escrito y a través de la siguiente dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe

Artículo 3.- Comunicar la presente Resolución a la Oficina General de Administración, para los fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese





Edgar Patiño Garrido
Presidente del Directorio
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL



Resolución de Acuerdo de Directorio

N° 041-2013-APN/DIR

Callao, 11 de diciembre de 2013

VISTO:

El Memorando N° 2080-2013-APN/OGA, de fecha 03 de octubre del 2013; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional, se creó la Autoridad Portuaria Nacional como Organismo Técnico Especializado, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, así como en los Decretos Supremos N° 034-2008-PCM y N° 048-2010-PCM, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, dependiente del Ministro, con personería jurídica de derecho público interno, patrimonio propio y con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica, financiera y facultad normativa por delegación del Ministro de Transportes y Comunicaciones.

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1025 se aprobaron las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, cuya finalidad es la de regular la función de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (en adelante "SERVIR") planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público, por lo cual a través de los artículos 3° y 4° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se dispone que las entidades públicas deben aprobar su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), correspondiéndole a SERVIR definir los contenidos mínimos del mismo;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE de fecha 21 de marzo 2011, se aprobó la "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" (en adelante PDP), disponiendo que el referido plan tendrá una vigencia de cinco (5) años y será implementado a través de planes de desarrollo de las personas anualizados, agregando que al plan con vigencia de cinco (5) años se le denominará PDP quinquenal, mientras que a sus implementaciones anuales se les denominará PDP anualizado;

Que, el numeral 6.1 de la citada Directiva señala que el titular de la entidad deberá designar al comité encargado de elaborar el PDP, tanto el quinquenal como el anualizado;

Que, por necesidades del servicio resulta conveniente actualizar la conformación del Comité encargado de la elaboración de PDP al Servicio de la Autoridad Portuaria Nacional;



Que, mediante Acuerdo de Directorio N° 1301-293-21/06/2013/D, el Directorio de la APN eligió al Sr. Paul Fernando Phumpiu Chang para que asuma provisionalmente el cargo de Presidente de Directorio de la APN, mientras se designe al nuevo Presidente;

Que, el Directorio de la Autoridad Portuaria Nacional en la Sesión de Directorio N° 310 de fecha 19 de noviembre de 2013 adoptó el Acuerdo N° 1381-310-19/11/2013/D, en el cual se dispone actualizar la conformación del Comité del Plan de Desarrollo de las Personas de la Autoridad Portuaria Nacional, cuyas funciones se encuentran definidas en la "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE;

Que, en virtud a dichas consideraciones, corresponde emitir el correspondiente acto administrativo por parte del Titular de la Entidad que implemente el citado Acuerdo de Directorio;

Que, el numeral 2 del artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones de la APN, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2004-MTC, establece que es una función del Directorio la de ejercer las atribuciones de la Autoridad Portuaria Nacional, sobre la base de su sistema de funcionamiento, emitiendo las directivas y normativa necesaria; y,

De conformidad con lo estipulado en la Ley N° 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2004-MTC, el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Portuaria Nacional, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2004-MTC, así como la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Actualizar la conformación del Comité del Plan de Desarrollo de las Personas de la Autoridad Portuaria Nacional, cuyas funciones se encuentran definidas en la "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, el cual quedará conformado de la siguiente manera:

CARGO	FUNCION
Gerente General	Presidente
Director de Planeamiento y Estudios Económicos	Miembro
Encargado del Área de Recursos Humanos - OGA	Miembro
Representante titular del personal	Miembro
Representante alterno del personal	Miembro alterno

Artículo 2°.- Disponer que la Gerencia General adopte las medidas necesarias para la implementación de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Dejar sin efecto las disposiciones internas que se opongan a la presente Resolución.



Paul Phumpiu Chang
Presidente del Directorio (e)
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL

Regístrese y comuníquese.

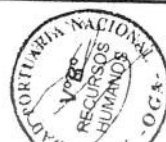
ANEXO N° 004 - PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS - PDP 2015

Item	Curso / Actividad de Capacitación	Objetivos	N° de Participantes	Presupuesto S/.
1	Taller de redacción	Capacitación es actualizar los conocimientos de la secretaría de la Presidencia del Directorio en redacción para un adecuado ejercicio de su cargo	1	2500,00
2	Ofimática	Actualización y optimizar los conocimientos de ofimática	1	2500,00
3	Curso de Asociación Público Privada	Conocimientos necesarios para apoyar la gestión del Directorio y la Presidencia	1	5000,00
4	Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Fortalecimiento y actualización de las herramientas y marco normativo para la elaboración de los términos de referencia de los contratos de servicio para los consultores para las supervisiones de diseño y otras consultorías para la Dirección Técnica	1	1000,00
5	Curso de Office intermedio	Organizar, analizar y asociar diversos tipos de información usando las opciones avanzadas del software así como herramientas estadísticas que ayuden a interpretar y optimizar el procesamiento de indicadores de gestión	2	2000,00
6	Cursos avanzados de office 2013	Actualización y optimizar los conocimientos de ofimática	2	400,00
7	Programa de Especialización en Operaciones del Comercio Internacional	Conocimientos de metodologías analíticas para su desarrollo en el Comercio Internacional	1	3070,00
8	Finanzas para no financieros	Revisar los riesgos de mercado desde el punto de vista de la operatividad de tesorería, analizando también el papel de riesgo de crédito y las perspectivas del regulador	1	1800,00
9	Gestión de Contraloría y Auditoría	Fundamentos de la gestión de Contraloría y Auditoría orientados desde una perspectiva gerencial	1	1800,00
10	Gestión de proyectos Online	Asignación de recursos y un correcto control de gastos y tiempos operativos	1	1800,00
11	Gerencia de Proyectos y Calidad	Gestionar e integrar los procesos y las fases que comprende un proyecto de manera alineada a los estándares globales del PMI con el fin de conseguir el logro de los objetivos del proyecto	1	3570,00
12	Curso avanzado de levantamiento Batimétrico Monohaz	Afianzar los conocimientos teóricos y prácticos de los aspectos involucrados en un levantamiento batimétrico, desde su planificación hasta la edición de resultados de acuerdo a las normas internacionales	2	2560,00
13	Curso de Cabotaje Marítimo en el Perú	Conocer el marco legal del cabotaje marítimo y la navegación en el Perú y en el mundo para dar una oportuna y correcta asesoría a la Alta Dirección	2	1100,00
14	Curso de Terminales y Contenedores	Profundizar habilidades y conocimientos en temas operativos-técnicos-legales referidos a el funcionamiento de los contenedores dentro de los terminales que permita al asesor legal brindar asesoría eficaz	2	1300,00
15	Diplomado o Especialización en Derecho Administrativo o Gestión Pública	Profundizar conocimientos sobre los procedimientos administrativos a cargo de los responsables de la administración pública, así como facilitar la difusión y beneficios del administrado lo que permitirá conocer el marco institucional y legal del Derecho Administrativo	2	2500,00
16	Diplomado o Especialización en Regulación de Servicios Públicos	Actualizar los conocimientos necesarios para el análisis y comprensión del proceso de la regulación de los servicios públicos, enfatizando aquellos aspectos económicos y financieros propios del negocio del servicio público, con la finalidad de asesorar a la entidad en los procesos de promoción de la inversión privada que actualmente se encuentran en marcha	1	2550,00
17	Diplomado o Especialización en arbitraje	Profundizar los conocimientos sobre arbitraje administrativo con la finalidad de asesorar a la entidad en procesos de arbitrajes en las controversias vinculadas a las contrataciones con el Estado	1	2550,00



[Handwritten signature]

18	Curso de Formación de Auditores Internos		Planificar, organizar e implantar un sistema de Gestión conforme a los requisitos establecidos por la Norma OHSAS 18001:2007 y realizar auditorías de seguridad y salud laboral, para verificar el cumplimiento de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	1	1000,00
19	Curso o Diplomado en Normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo		Identificar factores de riesgo ocupacional, implementar sistemas de gestión que los minimicen y generar competencias que permitan a las empresas cumplir con las normas vigentes en materia de salud y seguridad en el trabajo	2	1500,00
20	Diplomado o Curso en Gestión Portuaria		Elevar la formación académica de los funcionarios y ejecutivos del sector portuario sobre las técnicas vigentes en ese sector a fin de mejorar su productividad y de esa forma facilitando el logro de los puertos eficientes, económicos, seguros y flexibles	1	1500,00
21	Curso Microsoft Office nivel avanzado		Organizar, analizar y asociar diversos tipos de información usando las opciones avanzadas del software así como herramientas estadísticas que ayuden a interpretar y optimizar el procesamiento de indicadores de gestión	4	2000,00
22	Diplomado o curso en Administración Portuaria		Brindar competencias en gestión, operación y administración con un enfoque técnico metodológico, orientados a comprender y abordar las problemáticas actuales de la administración de puertos	3	4000,00
23	Interpretación de la Norma ISO 9001:2008 -ISO 14001.2004-OHSAS 18001:2007		Entender los principios y enfoques del sistema de gestión de la calidad, seguridad y salud ocupacional (HSQE). Aclarar los conceptos necesarios para la interpretación, según terminología especializada	10	15000,00
24	Formación de auditores internos ISO 9001:2008 - ISO 14001:2004 - OHSAS 18001:2007		Potenciar las capacidades innatas del participante a través de herramientas y ejercicios de gestión específicos basados en una metodología de enseñanza intensiva de corta duración	1	3696,00
25	Gestión Organizacional		Dominar técnica/herramientas mas avanzadas de gestión e implementación del Datawarehouse, plataforma que se proyecta implementar para la gestión de estadísticas, de acuerdo a las necesidades estratégicas de la APN	1	3816,50
26	Oracle 11 G : Datawarehousing y Business Intelligence		Dominar las técnicas/herramientas más avanzadas de gestión de equipos y aprender a implementarlas de acuerdo a las necesidades estratégicas de la APN	1	2100,00
27	Gestión de Equipos		Programar scripts PHP de servidor Web para la realización de sitios web dinámicos de una forma totalmente práctica.	2	4590,00
28	Desarrollo de Aplicaciones e PHP		Dominar las técnicas/herramientas más avanzadas de gestión de equipos y aprender a implementarlas de acuerdo a las necesidades estratégicas de la APN	1	797,50
29	Gestión Personal		Actualización y conocimientos	2	6000,00
30	Comunicación externa (Comunicación Corporativa, Relaciones Públicas, Responsabilidad Social)		organizar, analizar y asociar diversos tipos de información usando las opciones para optimizar el procedimiento de indicadores de gestión	3	3300,00
31	Curso de Office avanzado nivel usuario		Proporcionar al especialista técnicas y metodologías avanzadas para mejorar la comprensión, lectura y redacción para la potencialización en el trabajo	2	3000,00
32	Metodología Intelectual		Desarrollar competencias para el diseño y ejecución, evaluación, investigación y mejoras de su práctica formativa	2	950,00
33	Formador de Formadores - OMI		Desarrollar competencias para el diseño y ejecución, evaluación, investigación y mejoras de su práctica formativa	1	2750,00
34	Diplomatura en docencia para la formación y la capacitación		Actualización y conocimientos	27	15000,00
35	Gestión Pública, Ley Procedimiento Administrativo General		Actualización de nuevas herramientas para la gestión administrativa y revisión de planos de los diversos proyectos de concesión y autorizaciones acuáticas.	6	2000,00
36	AutoCAD 2015				



Manuel

37	La Gestión Pública de las contrataciones del Estado	Fortalecimiento y actualización de las herramientas y marco normativo para la elaboración de los términos de referencia de los contratos de servicio para los consultores para las supervisiones de diseño y otras consultorias para la Dirección Técnica	3	2300,00
38	Curso de uso de herramientas tecnológicas	Actualización de nuevas herramientas para la gestión administrativa	6	2000,00
39	Curso de Word, Power point, Excel avanzado, macros, funciones avanzadas, auditoría de fórmulas.	Actualización de nuevas herramientas para la gestión administrativa	5	2000,00
40	Project 2014	Actualización de nuevas herramientas para la gestión administrativa	5	2000,00
41	Planeamiento Presupuesto en el marco de la Gestión para resultados	comprender el funcionamiento de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico y presupuesto público, así como analizar y comprender los potenciales niveles de interacción entre los sistemas administrativos.	3	2700,00
42	Asistencia de gerencia	Desarrollar competencias personales y profesionales acorde a la exigencia de mercado actual	3	2000,00
43	Inversión Pública, APPs y obras por impuestos	Ampliar conocimiento sobre los conceptos, metodologías y herramientas para identificar, formular y evaluar adecuadamente un proyecto de inversión en el marco de los requerimientos exigidos por el Sistema Nacional de Inversión Pública	1	900,00
44	Presupuesto por resultados en el Sector Público	Dar a conocer como ajustar sus planes de mediano y corto plazo a los objetivos y metas del plan bicentenario	1	700,00
45	Procedimiento Administrativo General	Brinda el marco normativo que regula el procedimiento administrativo general de las entidades públicas para aplicar adecuadamente la normativa	1	600,00
46	Redacción Moderna	Adquirir habilidades mas complejas en el uso de la lengua española bajo la modalidad de la escritura, utilizando adecuadamente el registro discursivo formal del ámbito profesional	1	600,00
47	Ofimática	Proporcionar una amplia formación en el uso de paquetes informáticos de oficina, orientada a tareas administrativas habituales de oficinas para realizar trabajos mediante aplicaciones ofimáticas con eficiencia y con el nivel de destreza	1	600,00
48	Ofimática	Proporcionar una amplia formación en el uso de paquetes informáticos de oficina, orientada a tareas administrativas habituales de oficinas para realizar trabajos mediante aplicaciones ofimáticas con eficiencia y con el nivel de destreza	1	600,00
49	Ofimática	Proporcionar una amplia formación en el uso de paquetes informáticos de oficina, orientada a tareas administrativas habituales de oficinas para realizar trabajos mediante aplicaciones ofimáticas con eficiencia y con el nivel de destreza	2	1200,00
50	Ofimática	Proporcionar una amplia formación en el uso de paquetes informáticos de oficina, orientada a tareas administrativas habituales de oficinas para realizar trabajos mediante aplicaciones ofimáticas con eficiencia y con el nivel de destreza	1	600,00
51	Redacción	Adquirir habilidades mas complejas en el uso de la lengua española bajo la modalidad de la escritura, utilizando adecuadamente el registro discursivo formal del ámbito profesional	1	600,00
52	Redacción	Adquirir habilidades mas complejas en el uso de la lengua española bajo la modalidad de la escritura, utilizando adecuadamente el registro discursivo formal del ámbito profesional	1	600,00
53	Ofimática	Proporcionar una amplia formación en el uso de paquetes informáticos de oficina, orientada a tareas administrativas habituales de oficinas para realizar trabajos mediante aplicaciones ofimáticas con eficiencia y con el nivel de destreza	1	600,00
54	Ofimática	Proporcionar una amplia formación en el uso de paquetes informáticos de oficina, orientada a tareas administrativas habituales de oficinas para realizar trabajos mediante aplicaciones ofimáticas con eficiencia y con el nivel de destreza	1	600,00



[Handwritten signature]

55	Redacción	Adquirir habilidades mas complejas en el uso de la lengua española bajo la modalidad de la escritura, utilizando adecuadamente el registro discursivo formal del ámbito profesional	1	600,00 *
56	Redacción	Adquirir habilidades mas complejas en el uso de la lengua española bajo la modalidad de la escritura, utilizando adecuadamente el registro discursivo formal del ámbito profesional	1	600,00 *
57	Redacción	Adquirir habilidades mas complejas en el uso de la lengua española bajo la modalidad de la escritura, utilizando adecuadamente el registro discursivo formal del ámbito profesional	1	600,00
TOTAL				134000,00



Alto