



Resolución Jefatural No. 454 -2007-AGN/J

Lima, 23 OCT. 2007

Visto, el Informe N° 224-2007-AGN/OTA, e Informe N° 195-2007-AGN/OTA-OP sobre propuestas para capacitación del personal del Archivo General de la Nación;

CONSIDERANDO:

Que, es política Institucional propiciar la permanente capacitación de funcionarios y servidores para el mejor desempeño de sus funciones y por consiguiente permitir su perfeccionamiento y desarrollo;

Que, la Oficina Técnica Administrativa a través de la Oficina de Personal del Archivo General de la Nación ha organizado el dictado de los cursos de "Atención al Cliente" y "Habilidades Comunicativas para un Desempeño Eficaz", el primero de los cursos con una duración de 8 horas lectivas, a desarrollarse los días 23,25,29 y 31 de octubre y el segundo de ellos con 16 horas lectivas, a desarrollarse los días 06,08, 13,15,20,22,27 y 29 de noviembre, en el horario de 17.30 a 19.30 horas, con la finalidad de mejorar el desempeño laboral de los trabajadores, así como su realización personal

Que, los artículos 67° y 68° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establecen el derecho de los servidores públicos a la capacitación con la finalidad de mejorar su desempeño laboral y su realización personal;

Que, la Oficina Técnica Administrativa en coordinación con Jefatura Institucional estima conveniente la participación de todo el personal del Archivo General de la Nación;

Estando a lo previsto en el Decreto Legislativo N° 276 - Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y de conformidad con las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 197-93-JUS - Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación;

Con los visados de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina Técnica Administrativa y la Oficina de Personal;



LMBA-1010- 211

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR, la participación de todos los trabajadores del Archivo General de la Nación a los cursos de "Atención al Cliente" los días 23,25,29 y 31 de octubre, y "Habilidades Comunicativas para un Desempeño Eficaz", los días 06,08, 13,15,20,22,27 y 29 de noviembre, organizados por la Oficina Técnica Administrativa – Oficina de Personal, en el horario de 17.30 a 19.30 horas;



ARTÍCULO SEGUNDO.- El dictado de los cursos estará a cargo del Lic. Gerardo Hurtado Castillo;

ARTÍCULO TERCERO.- Al término del dictado de los cursos los servidores que acrediten su asistencia y aprueben los criterios de evaluación del docente obtendrán el certificado que confirme su participación;



REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
D. LIZARDO PASQUEL COBOS
Jefe Institucional