

 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal <b>RIOBAMBA</b></p>	<p>MANUAL DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO DEL GADM DE RIOBAMBA</p>	<p><b>Código Proceso Padre:</b> EOP-MATTH-GADMR</p>
	<p>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CÓDIGO:</b> GTH-004-2</p>
	<p>TEMARIO</p>	<p><b>Versión:</b> 1.0</p>
		<p>Página 1 de 6</p>

## LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

### OBJETIVOS:

- Reconocer la función que tiene el lenguaje oral y escrito en el proceso comunicativo.
- Emplear la lectura como un recurso para el aprendizaje y la adquisición de conocimientos en los ámbitos personal y social.
- Elaborar correctamente documentos escritos útiles en el desempeño del trabajo profesional de los/as participantes.
- Expresarse con claridad, exactitud y naturalidad.

### CONTENIDOS:

1. El lenguaje y la comunicación.
  - 1.1. El proceso de comunicación.
    - 1.1.1. Condicionantes del Proceso Comunicativo.
    - 1.1.2. Funciones del lenguaje
    - 1.1.3. Características del Lenguaje oral y escrito
  - 1.2. Ortografía: El Acento
    - 1.2.1. Palabras agudas, graves, esdrújulas.
    - 1.2.2. Casos especiales en el uso correcto de la tilde.
2. La oración gramatical
  - 2.1. Partes de la oración.
  - 2.2. Género y número
  - 2.3. La concordancia.
  - 2.4. Ortografía: Uso de la B y V
  - 2.5. Expresión escrita: Signos de puntuación
  - 2.6. Expresión oral: El Diálogo
3. Normas para escribir bien.
  - 3.1. Problemas de las formas verbales.
  - 3.2. Ortografía: Uso de la S, C y Z.
  - 3.3. Expresión escrita: Los partes policiales
  - 3.4. Expresión oral: Errores en la pronunciación
4. Niveles de expresión oral.
  - 4.1. Uso correcto de preposiciones.
  - 4.2. Ortografía: Uso de G y J.
  - 4.3. Expresión escrita: Cómo redactar oficios y memorandos Expresión Oral:  
Ejercicios para mejorar la dicción

### BIBLIOGRAFÍA

- Diccionario de la Real Academia de la Lengua
- Aguilar, Manuel, Conjugación Española, III Edición, Quito, 1999.
- Carnegie, Dale, Normas para hablar en Público, México, Trillas, 1998.
- Rodríguez Castelo, Hernan, Cómo escribir bien, Corp. Editora Nacional, 1997
- Cornejo, Rosalía, Lecciones de Idioma Nacional, Cima, Quito.
- Jara, Alida, Metodología de Estudio, UTPL, Loja 2000
- Moreno, Arcadia, Entiende la gramática Moderna, Larouse, Colombia, 1998
- Nuevo Esbozo de la Lengua Española, Espasa, Madrid, 2003
- Pascual, Manuel, Corrección Idiomática, PUCE, Quito, 2002

 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal <b>RIOBAMBA</b></p>	<p>MANUAL DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO DEL GADM DE RIOBAMBA</p>	<p><b>Código Proceso Padre:</b> EOP-MATTH-GADMR</p>
	<p>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CÓDIGO:</b> GTH-004-2</p>
	<p>TEMARIO</p>	<p><b>Versión:</b> 1.0</p>
		<p>Página 2 de 6</p>

## INFORMÁTICA

### OBJETIVOS:

- Conocer las funciones básicas del computador y los elementos que lo componen.
- Utilizar de manera adecuada el computador.
- Aplicar los conocimientos informáticos en el uso de cartas, oficios, informes, tablas y otros.

### CONTENIDOS:

1. Elementos del computador
  - 1.1. Hardware
    - 1.1.1. CPU
    - 1.1.2. El teclado
    - 1.1.3. El monitor
    - 1.1.4. Periféricos
  - 1.2. Software
    - 1.2.1. Tipos de software
    - 1.2.2. Sistema operativo
    - 1.2.3. Aplicaciones de software
2. Comunicaciones
  - 2.1. Tipo de comunicaciones
    - 2.1.1. Inalámbrica
    - 2.1.2. Satelital
    - 2.1.3. Microondas
  - 2.2. Tipo de Redes
    - 2.2.1. Topología de la Redes
3. Microsoft Windows
  - 3.1. Definiciones
  - 3.2. Menú Inicio
  - 3.3. Escritorio
  - 3.4. Trabajo en archivos
  - 3.5. Trabajo en carpetas
  - 3.6. Herramientas del sistema
  - 3.7. Panel de control
  - 3.8. Entorno de la Red
4. Microsoft Word
  - 4.1. Trabajos con archivos Ms-Word
  - 4.2. Trabajos con documentos Ms-Word
  - 4.3. Configuración de la página
  - 4.4. Herramientas
  - 4.5. Almacenamiento
  - 4.6. Sobres y etiquetas
  - 4.7. Columnas y tablas
  - 4.8. Galería de estilos
  - 4.9. Personalizar barra de herramientas
5. Microsoft Excel

 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal <b>RIOBAMBA</b></p>	<p>MANUAL DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO DEL GADM DE RIOBAMBA</p>	<p><b>Código Proceso Padre:</b> EOP-MATTH-GADMR</p>
	<p>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CÓDIGO:</b> GTH-004-2</p>
	<p>TEMARIO</p>	<p><b>Versión:</b> 1.0</p>
		<p>Página 3 de 6</p>

- 5.1. Archivos
- 5.2. Configuración página
- 5.3. Gráficos
- 5.4. Fórmulas
- 6. Microsoft Power Point

#### **BIBLIOGRAFÍA**

- TANENBAUM, Andreaw S. Sistemas Operativos Modernos, 2da. Edición, Person Educación Ediciones.
- WILLETT, Edgar C. El Libro de Office 2003, 2da. Edición, Anaya Multimedia Ediciones.

 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal <b>RIOBAMBA</b></p>	<p>MANUAL DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO DEL GADM DE RIOBAMBA</p>	<p><b>Código Proceso Padre:</b> EOP-MATTH-GADMR</p>
	<p>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CÓDIGO:</b> GTH-004-2</p>
	<p>TEMARIO</p>	<p><b>Versión:</b> 1.0</p>
		<p>Página 4 de 6</p>

## MATEMÁTICA

### OBJETIVOS:

- Desarrollar las estructuras intelectuales indispensables para la construcción de esquemas del pensamiento lógico formal, por medio de procesos matemáticos.
- Utilizar los conocimientos de magnitudes proporcionales en la interpretación de problemas administrativos.
- Utilizar los elementos del sistema numérico en todo tipo de operaciones.
- Aplicar las propiedades, leyes, y la representación gráfica de las funciones, en problemas relacionados.

### CONTENIDOS:

1. Lógica Matemática
  - 1.1. Definiciones, principio fundamental
  - 1.2. Premisas
  - 1.3. Conectores
  - 1.4. Tablas de verdad
  - 1.5. Operaciones
  - 1.6. Problemas prácticos
2. Análisis numérico y algebraico
  - 2.1. Relaciones de igualdad y desigualdad
  - 2.2. Operaciones aritméticas con números reales: suma, resta, multiplicación, división, potenciación y radicación.
  - 2.3. Propiedades básicas aritméticas
  - 2.4. Tecnicismos algebraicos
  - 2.5. Despeje de fórmulas
  - 2.6. Ecuaciones de primer y segundo grado.
  - 2.7. Problemas de aplicación
3. Funciones Lineales y su Aplicación
  - 3.1. Funciones: definiciones
  - 3.2. Sistema Coordinado Cartesiano
  - 3.3. Funciones lineales: definiciones, gráficas
  - 3.4. La recta: pendiente, ecuaciones, rectas paralelas y perpendiculares
  - 3.5. Aplicaciones: recta de oferta y demanda, punto de equilibrio, ingresos, costos, utilidades, consumo, impuestos, depreciación.
4. Funciones Cuadráticas
  - 4.1. Funciones cuadráticas: definiciones
  - 4.2. Gráficas: puntos de corte, simetrías, dominio y rango, asíntotas
  - 4.3. Funciones especiales
  - 4.4. Funciones poli nómicas
  - 4.5. Funciones racionales
  - 4.6. Aplicaciones: curva de oferta y demanda, equilibrio de mercado, interés compuesto, utilidades, depreciación.
5. Funciones Exponenciales y Logarítmicas
  - 5.1. Función exponencial
  - 5.2. Función logarítmica
  - 5.3. Aplicaciones: crecimiento poblacional, producto nacional bruto, utilidades, precios de venta y otros.

 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal <b>RIOBAMBA</b></p>	<p>MANUAL DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO DEL GADM DE RIOBAMBA</p>	<p><b>Código Proceso Padre:</b> EOP-MATTH-GADMR</p>
	<p>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CÓDIGO:</b> GTH-004-2</p>
	<p>TEMARIO</p>	<p><b>Versión:</b> 1.0</p>
		<p>Página 5 de 6</p>

## BIBLIOGRAFÍA

- Hoffman, Laurence. Calculo para administración y economía.
- Turner, J:C: Matemáticas moderna aplicada.
- Mason, Robert. Matemática Aplicada al Comercio.
- Gonzáles, Mancil, Álgebra Elemental Moderna, tomo II, Argentina: editorial Kapelusz.
- Haeussler, Ernest. Matemáticas para Administración, Economía y Ciencias sociales y de la Vida. Prentice Hall.

 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal <b>RIOBAMBA</b></p>	<p>MANUAL DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO DEL GADM DE RIOBAMBA</p>	<p><b>Código Proceso Padre:</b> EOP-MATTH-GADMR</p>
	<p>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p>	<p><b>CÓDIGO:</b> GTH-004-2</p>
	<p>TEMARIO</p>	<p><b>Versión:</b> 1.0</p>
		<p>Página 6 de 6</p>

## CÍVICA

### OBJETIVOS:

- Conocer sobre las relaciones entre la libertad y el comportamiento moral y cívico en el ser humano.
- Impulsar a la formación y orientación para actuar como ciudadanos y ciudadanas libres y responsables capaces de vivir en una democracia y promover los valores en que ésta se funda.
- Desarrollar y fortalecer el sentido de pertenencia a la Nación.
- Orientar el proceso de socialización del individuo hacia el mejoramiento de las relaciones tanto familiares, como sociales y por supuesto también con el Estado y sus instituciones, basado en el cumplimiento del orden ya establecido.

### CONTENIDOS:

1. La Cívica
  - 1.1. Generalidades de la Cívica
  - 1.2. La Patria
  - 1.3. Los símbolos patrios. La bandera Nacional
  - 1.4. El Escudo de Armas
  - 1.5. La bandera de Riobamba
  - 1.6. El Individuo y la Sociedad
  - 1.7. La Sociedad y sus clases
2. Riobamba, La Gran Ciudad
  - 2.1. La Ciudad
  - 2.2. Gobierno de la Ciudad
  - 2.3. Importancia de la Ciudad
  - 2.4. Primicias Riobambeñas
  - 2.5. Personajes Riobambeños
  - 2.6. Fechas cívicas
  - 2.7. Autores Riobambeños
  - 2.8. Historia de las Iglesias y monumentos de Riobamba
  - 2.9. Museos

### BIBLIOGRAFÍA

- Holguin Ediciones S.A., Educación Cívica.
- Riobamba y sus Primicias, Tomás Oleas Carrasco.
- Riobamba pasado y presente, Archivo de la Unidad de Turismo de la Ilustre Municipalidad de Riobamba.