



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú. Decana de América

Facultad de Ciencias Administrativas

BASES

CONCURSO PÚBLICO

**PARA LA CONTRATACIÓN VIRTUAL DE
DOCENTES DE PREGRADO EN LA MODALIDAD NO
PRESENCIAL**

PRIMER SEMESTRE 2020-I



**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN VIRTUAL DE
DOCENTES DE PREGRADO EN LA MODALIDAD NO PRESENCIAL
PRIMER SEMESTRE 2020-I**

1. FINALIDAD

Establecer las normas para la contratación virtual de docente de pregrado en la modalidad no presencial para la Facultad de Ciencias Administrativas, periodo académico: Primer Semestre 2020-I.

2. BASE LEGAL

- Constitución Política.
- Ley Universitaria N.º 30220.
- Decreto supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N.º 27444.
- Decreto supremo N.º 044-2020-PCM
- Decreto supremo N.º 008-2020-SA
- Decreto de urgencia N.º 026-2020
- Resolución Viceministerial N.º 085-2020-MINEDU
- Resolución de Consejo Directivo N.º 039-2020-SUNEDU-CD
- Resolución del Consejo Directivo N.º 007-2017-SUNEDU/CD, que aprueba precedente de observancia obligatoria.
- Ley del Código de Ética de la Función Pública Ley N.º 27815.
- Decreto Supremo N.º 033-2005-PCM – Aprobación del Reglamento de la Ley N.º 27815 y de la Ley del Código de Ética.
- Estatuto de la UNMSM.

3. ALCANCE

Es de aplicación obligatoria para los decanos, vicedecanos, comisión de evaluación, Escuela de Estudios Generales (EEG), directores de áreas académicas y postulantes a una plaza vacante.

4. PRINCIPIOS

Se sustenta en los siguientes principios:

4.1. Principio de legalidad

Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley, Estatuto, y reglamentos internos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

4.2. Principio del debido procedimiento

Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten.

4.3. Principio de imparcialidad

Las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.



4.4. Principio de presunción de veracidad

En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

4.5. Principio de predictibilidad o de confianza legítima

La autoridad administrativa brinda a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada procedimiento a su cargo, de modo tal que, en todo momento, el administrado pueda tener una comprensión cierta sobre los requisitos, trámites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener.

4.6. Principio de privilegio de controles posteriores

La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz

5. DEL DOCENTE CONTRATADO

Profesional con grado de magister para el desarrollo de las actividades de docencia en condición de contratado para prestar servicios no presenciales (virtual) a la universidad, en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato

6. REMUNERACIÓN DEL DOCENTE CONTRATADO

Será determinada en función a la siguiente clasificación:

Docente Contratado Tipo B (DC B); según la carga académica asignada, conformado por el número de horas lectivas y el número de horas no lectivas pudiendo existir la siguiente clasificación:

- Docente Contratado B-1 (DC B1): Docente con carga académica de 32 horas.
- Docente Contratado B-2 (DC B2): Docente con carga académica de 16 horas.
- Docente Contratado B-3 (DC B3): Docente con carga académica de 8 horas.

7. MONTO DE LA REMUNERACIÓN MENSUAL DEL DOCENTE CONTRATADO

Se efectúa según el siguiente detalle:

TIPO DE DOCENTE CONTRATO	CLASIFICACIÓN	HORAS (SEMANAL- MENSUAL)	REMUNERACIÓN MENSUAL S/
Docente contratado tipo B (DC B) Grado de magister	DC B1	32	2514,00
	DC B2	16	1257,00
	DC B3	8	628,50

8. ASIGNACIÓN DE PLAZAS

El director del departamento académico de la facultad y el director del área académica de la Escuela de Estudios Generales (EEG), según corresponda, solicita la asignación del docente fundamentando su petición la misma que es aprobada mediante acto resolutivo.



9. DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria contiene el cronograma y las plazas, se publica en un diario de circulación nacional, en la página web de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, en la página web del Vicerrectorado Académico de Pregrado, en la facultad y la EEG. Los decanos y presidente de la EEG publican las bases (versión descargable) en la página Web de la Facultad o EEG.

10. DE LOS REQUISITOS

Para el ejercicio de la docencia universitaria, es obligatorio poseer:

- Título profesional.
- El grado de maestro o doctor para la formación de pregrado o de especialista médico
- Ejercicio profesional, mínimo un año
- Experiencia en docencia, mínimo un año

11. DE LA INSCRIPCIÓN Y EL EXPEDIENTE

11.1 En el plazo señalado en el cronograma, el o la postulante deberá presentar en la mesa de partes virtual (mesadepartes.administracion@unmsm.edu.pe) de la facultad, su expediente en el orden siguiente:

- a. Solicitud virtual firmada, según anexo 1.
- b. DNI escaneado o fotografiado
- c. Hoja de vida virtual sustentada
- d. Presentación del postulante (videoconferencia) según anexo 2
- e. Declaración jurada virtual firmada según anexo 4.
- f. Copia simple del Título Profesional o su equivalente obtenido en el extranjero debidamente reconocido en el Perú, escaneado o fotografiado
- g. Copia simple del diploma de grado de Maestro o su equivalente obtenido en el extranjero debidamente reconocido en el Perú o de especialista médico escaneado o fotografiado
- h. Constancia de ejercicio profesional mínimo un (1) año, escaneado o fotografiado
- i. Constancia de experiencia docente mínimo un (1) año, escaneado o fotografiado

11.2 El postulante únicamente podrá postular a una plaza vacante en facultad o EEG.

11.3 Cerrada la inscripción no se admitirán nuevos expedientes ni se podrá agregar documentos de ninguna clase a los expedientes ya presentados.

11.4 Los postulantes que ganen una plaza vacante se comprometen a dejar su expediente físico una vez culminada la emergencia sanitaria y el aislamiento social.

11.5 Los documentos presentados en el punto anterior del presente reglamento están sujetos a fiscalización posterior, conforme el artículo 33 del TUO de la Ley N.º 27444. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación, se procederá a la nulidad del acto administrativo correspondiente, determinándose la responsabilidad si la hubiere.

12. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La evaluación de los postulantes está a cargo de una Comisión de Evaluación, constituida por tres (3) miembros como mínimo y máximo hasta seis (6) integrantes en la facultad o EEG.

Los miembros de la comisión no deben estar incurso en incompatibilidades señaladas en la Ley Universitaria N.º 30220 o el Estatuto de la UNMSM y el artículo 97 (causales de abstención) del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N.º 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.



Son atribuciones de la Comisión:

- Elaborar las bases para el concurso.
- Cumplir y hacer cumplir la presente base y disposiciones pertinentes
- Verificar que cada expediente reúna los requisitos.
- Evaluar la presentación del postulante (videoconferencia) y la hoja de vida, según los anexos 2 y 3 de las bases.
- Eliminar del concurso al postulante que consigne datos y/o documentos falsos e informar al decano o presidente de la EEG. para las acciones correspondientes.
- Elaborar el informe final y cuadro de méritos, precisando el puntaje final obtenido por cada postulante.

13. DE LA EVALUACIÓN

La evaluación de los postulantes se realiza virtualmente:

- Presentación del postulante (videoconferencia) (Anexo 2)
- Hoja de vida (según rubrica) (Anexo 3)

El puntaje máximo total previsto para evaluar la primera fase Presentación del postulante (videoconferencia) y segunda fase (hoja de vida) es de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Primera fase:

Presentación del postulante (videoconferencia) : 30 puntos

Segunda fase:

Hoja de vida : 70 puntos

El puntaje mínimo aprobatorio para el concurso público de docentes contratados es de:

Nivel "B" Maestro o de especialista médico : 55 Puntos

El logro del puntaje mínimo establecido no necesariamente da derecho a ser declarado ganador del concurso, está supeditado al estricto orden de méritos y a las plazas vacantes.

Se consideran **elegibles** aquellos postulantes que obtuvieron puntaje mínimo y no alcanzaron vacante, aplica para aquellos casos de fuerza mayor debidamente sustentado.

En caso de producirse empate entre dos o más postulantes a una misma plaza, la decisión dirimente que adopte la comisión será la mayor experiencia docente de los postulantes.

Los contratos pueden ser prorrogados siempre y cuando los docentes que alcanzaron una plaza vacante tengan evaluación favorable.

14. DE LOS RESULTADOS DEL CONCURSO

La comisión evaluadora de la facultad y la EEG presentarán su informe final y el cuadro de méritos al Decano o presidente de la EEG, dentro de las 24 horas de concluido el proceso de evaluación para su aprobación y expedición de la resolución directoral y/o decanatal correspondiente.

El Decano o presidente de la EEG elevará los resultados y la resolución respectiva al rectorado para su ratificación por el Consejo Universitario, en cuyo caso se emitirá la correspondiente resolución rectoral, con la cual se procederá a formalizar los respectivos contratos docentes.



15. DE LA APELACIÓN

En caso de no estar conforme con los resultados, el postulante presentará en la mesa partes virtual recurso de apelación dirigido al Decano o presidente de la EEG, según plazo establecido en el cronograma.

El Decano o Presidente de EEG verificará que el recurso cumpla con los requisitos de ley, elevando al rector para su pronunciamiento, esta decisión agota la vía administrativa



ANEXO 1

SOLICITUD DE POSTULACIÓN

**SEÑOR
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

Yo, _____, identificado(a)
con DNI N.º _____, con teléfono _____, y con domicilio
en _____, me
presento al proceso para la contratación virtual de docente de pregrado en la modalidad no
presencial correspondiente al período académico 2020-I. convocado por la Facultad de Ciencias
Administrativas a fin de postular a la plaza de docente contratado (véase Anexo 5 y 6) de:

Clasificación: _____

Asignatura: _____

Escuela Profesional: _____

Adjunto:

- Solicitud virtual firmada, según anexo 1.
- DNI escaneado o fotografiado
- Hoja de vida virtual sustentada
- Presentación del postulante (videoconferencia) según anexo 2
- Declaración jurada virtual firmada según anexo 4.
- Copia simple del Título Profesional o su equivalente obtenido en el extranjero debidamente reconocido en el Perú, escaneado o fotografiado
- Copia simple del diploma de grado de Maestro o su equivalente obtenido en el extranjero debidamente reconocido en el Perú o de especialista médico escaneado o fotografiado
- Constancia de ejercicio profesional mínimo un (1) año, escaneado o fotografiado
- Constancia de experiencia docente mínimo un (1) año, escaneado o fotografiado

Nota: El rubro f) es obligatorio para los postulantes que alcanzaron una vacante y se presentan a la firma del contrato.

LINK: _____

POR TANTO: Pido a usted, señor decano, admitir a trámite mi solicitud de postulación.

OTROSÍ DIGO:

Autorizo a la Facultad de Ciencias Administrativas y a la Comisión de Evaluación y Perfeccionamiento Docente a notificarme al siguiente correo electrónico:

las resoluciones y citaciones que recaigan sobre el presente procedimiento, de conformidad con el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.

Fecha: _____ Firma: _____



ANEXO 2

PREPARACION DE LA VIDEOCONFERENCIA PARA CLASE MODELO

(30 puntos)

En base a la asignatura que postula, en una plataforma e-Learning (Como G Classroom, MS Teams o Moodle), que incluya al menos un material o recurso (con 2+ documentos) y una tarea. El postulante debe grabar un vídeo de 4' a 7' minutos, con una herramienta de videoconferencia (Como G Meet, MS Teams o Zoom), donde se le aprecie exponiendo sobre un tema considerando lo siguiente: (Imagine que se trata de la clase inaugural):

1. Se presenta y explica sobre la forma de trabajo en modalidad virtual y el uso de los recursos en el aula virtual (2')
2. Abre el sílabo u otro material y expone sobre su materia (1.5')
3. Abre una tarea y explica la forma de evaluación en la plataforma (1.5')

El postulante debe aparecer exponiendo en el vídeo, la imagen y audio, deben ser de calidad aceptable.

El video (máximo 100MB) debe ser enviado a través de un **link** al correo que cada facultad, precise en las bases, a fin de que sea descargado y visualizado por la comisión evaluadora, para cuyo efecto dicho envío puede hacerse a través de un driver o nube. El referido link deberá ser agregado de manera clara y expresa en la solicitud del concurso.



ANEXO 2 - A

RÚBRICA PARA EVALUACIÓN DE LA VIDEOCONFERENCIA

(30 puntos)

Criterio	Bajo	Medio	Muy alto	Puntaje
Se presenta y explica sobre la forma de trabajo en modalidad virtual y el uso de los recursos en el aula virtual	Muestra en su aula virtual las sesiones del sílabo con tropiezos 6 puntos	Muestra en su aula virtual las sesiones del sílabo con titubeos, dudas pero en el tiempo 10 puntos	Muestra en su aula virtual las unidades y sesiones del sílabo con fluidez y en el tiempo 14 puntos	
Abre el sílabo u otro material y lo expone	Muestra su sílabo impreso por la videoconferencia 4 puntos	Levanta un archivo PDF del sílabo desde su computadora 8 puntos	Presenta su sílabo desde dentro de la primera sesión al interior de su aula virtual 10 puntos	
Abre una tarea y explica la forma de evaluación en la plataforma	Muestra una tarea con sus preguntas impresas por la videoconferencia 2 puntos	En su aula virtual abre una tarea con sus preguntas dentro de su archivo PDF o Word 4 puntos	En su aula virtual abre una tarea y muestra un formulario virtual con el que la evaluara 6 puntos	
			Puntaje Total	

Apellidos y nombres: _____

Escuela Profesional: _____

Curso: _____

Clasificación: _____



ANEXO 3

RÚBRICA PARA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DOCENTE

(70 puntos)

Criterio	Bajo 4 puntos	Medio 8 puntos	Muy alto 14 Puntos	Puntaje
Años de experiencia profesional.	1 año.	2 a 3 años	Más de 4 años.	
Años en la docencia universitaria en la materia.	1 año.	2 a 3 años.	Más de 4 años.	
Experiencia docente (Evaluación del estudiante)	Experiencia con evaluación de 11 a 13.	Experiencia con evaluación de 14 a 16.	Experiencia con evaluación de 17 a 20.	
Publicaciones.	Artículo no indexado.	Libro de texto o artículo indexado.	Libro Texto y artículo indexado o patente.	
Manejo del idioma Inglés.	Básico	Intermedio	Avanzado	
			Puntaje Total	

Apellidos y nombres: _____

Escuela Profesional: _____

Curso: _____

Clasificación: _____



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA

Por el presente documento, quien suscribe, _____
_____, identificado(a) con DNI N.º _____, y
con domicilio en _____,

DECLARA BAJO JURAMENTO:

1. Que la documentación presentada para el concurso de contrato docente es copia fiel de los originales.
2. No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades establecidas en la Ley Universitaria n° 30220, el Estatuto de la UNMSM o sus normas conexas.
3. No estar impedido para el ejercicio de las funciones públicas y de tener hábiles mis derechos civiles y laborales
4. No haber sido destituido en ninguna entidad de la administración pública.
5. No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley N.º 28970.
6. No haber sido destituido, despedido o habersele resuelto contrato por falta administrativa grave, Ley N.º 26488.
7. No haber sido condenado, sentenciado o estar procesado judicialmente por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas Ley N.º 29988.
8. No haber sido sancionado por INDECOPI por haber plagiado una obra intelectual, mediante resolución administrativa con calidad de cosa decidida.
9. No haber incurrido en delito doloso en agravio de la universidad, con sentencia judicial en la condición de firme, consentida o ejecutoriada.
10. No registrar antecedentes penales ni judiciales.
11. Conocer el Código de Ética de la función pública.
12. Presentar el certificado de salud física y mental expedido por MINSA, ESSALUD, centro de salud pública o Clínica Universitaria de San Marcos en caso haber alcanzado una vacante.
13. Presentar el certificado de antecedentes judiciales y penales, en caso haber alcanzado una vacante.

Suscribo la presente declaración jurada, en virtud del principio de veracidad establecido en el artículo 4 del Título Preliminar de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades de ley.

Ciudad Universitaria, _____ de _____ de 2020.

Firma del postulante
DNI N.º _____



ANEXO 5

CUADRO DE PLAZAS

N°	N° de Plazas	Asignaturas	Clasificación	Requisitos
01	01	Publicidad y promoción (Viernes 13:30-16:30) Gerencia de Ventas (Lunes 18:00-21:00 y Martes 21:00-22:30) Mercadotecnia Avanzada (Lunes 15:00-15:45 y Sábado 18:45-21:45) Relaciones Publicas y Protocolo (Lunes 21:00-22:30 y Miércoles 18:00-21:00)	DC B1, 32 h	1. Magister en Administración 2. Licenciado en Administración 3. Un (01) año de ejercicio profesional 4. Un (01) año de experiencia en docencia universitaria
02	01	TICs para la Gestión (Martes 08:00-09:30 y Miércoles 08:00-09:30) TICs para la Gestión (Lunes 13:30-15:00 y Martes 14:15-15:45) Negocios Internacionales (Jueves 15:00-16:30 y sábado 21:00-22:30)	DC B2, 16 h	1. Magister en Administración 2. Licenciado en Administración y/o Ciencias de la Comunicación 3. Un (01) año de ejercicio profesional 4. Un (01) año de experiencia en docencia universitaria
03	01	Métodos Cuantitativos (Sábado 08:00-11:00) Métodos Cuantitativos (Sábado 11:00-14:00) TICs para la Gestión (Viernes 08:00-11:00) TICs para la Gestión (Martes 13:30-16:30)	DC B1, 32 h	1. Magister en Turismo y Hotelería y/o Maestría en Ingeniería Industrial 2. Licenciado en Administración de Turismo y/o Turismo y Hotelería y/o Ingeniero Industrial 3. Un (01) año de ejercicio profesional 4. Un (01) año de experiencia en docencia universitaria
04	01	Taller de Tesis I (Martes 18:00-22:30) Taller de Tesis I (Jueves 18:00-22:30)	DC B2, 16 h	1. Magister en Turismo y Hotelería y/o Marketing Turístico Hotelero y/o Gestión Cultural Patrimonial 2. Licenciado en Administración de Turismo y/o Turismo y Hotelería 3. Un (01) año de ejercicio profesional 4. Un (01) año de experiencia en docencia universitaria



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú. Decana de América

Facultad de Ciencias Administrativas

05	01	Desarrollo Sostenible (Sábado 16:30-18:45) Inglés Técnico II (Sábado 08:00-11:00)	DC B3, 8 h	<ol style="list-style-type: none">1. Magister en Turismo y Hotelería y/o Docencia Universitaria y/o Historia2. Licenciado en Administración de Turismo y/o Turismo y Hotelería y/o Educación y/o Traducción e Interpretación3. Un (01) año de ejercicio profesional4. Un (01) año de experiencia en docencia universitaria
06	01	Oportunidades de Negocios con Bloques Comerciales (Martes 19:30-22:30) Oportunidades de Negocios con Bloques Comerciales (Miércoles 18:00-21:00) Administración de la Calidad (Viernes 21:00-22:30 y sábado 16:30-18:00) TICs para la Gestión (Martes 18:00-19:30 y Miércoles 21:00-22:30)	DC B1, 32 h	<ol style="list-style-type: none">1. Magister en Administración de Negocios Internacionales y/o Administración2. Licenciado en Administración de Negocios Internacionales y/o en Administración3. Un (01) año de ejercicio profesional4. Un (01) año de experiencia en docencia universitaria



ANEXO 6

SUMILLAS DE LAS ASIGNATURAS

- 1. PLAZA N.º 01** : DC B1, 32 h
ESCUELA PROFESIONAL : Administración
ASIGNATURAS:

PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN

La asignatura pertenece al área curricular de formación profesional, es de naturaleza teórica y práctica, tiene por propósito conocer la variable publicidad y promoción, temática que conlleva a aspectos de motivación del consumidor y posicionamiento relacionados con la agencia de publicidad y formas modernas de Promocionar un determinado producto.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje: I. La comunicación comercial. II. Publicidad como herramienta de comunicación, sus objetivos, sus medios y su planificación. III. Creación del mensaje publicitario, su presupuesto y control. IV. Las agencias de publicidad su relación con el anunciante y su regulación.

GERENCIA DE VENTAS

La asignatura pertenece al área curricular de formación profesional, es de naturaleza teórica y práctica, tiene por propósito que los estudiantes apliquen técnicas y herramientas para el manejo de grupos de vendedores y la planificación de éstas, la asignación de territorios, la formulación de presupuestos de ventas y puntos relevantes en el quehacer de los gerentes de ventas.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje: I. Ventas. II. Clientes y factor humano en ventas. III. Marketing personal, conflicto, pronóstico y territorio de ventas. IV. Trabajo gerencial y fidelización.

MERCADOTECNIA AVANZADA

La asignatura pertenece al área curricular de formación profesional, es de naturaleza teórica y práctica, tiene por propósito comprender la importancia del concepto, sus fundamentos y sus estrategias de la mercadotecnia para una buena toma de decisiones en las organizaciones empresariales.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje: I. Marketing estratégico y marketing operacional. II. El marketing en las actuales circunstancias. III. Planificación estratégica orientada al mercado. IV. Análisis del atractivo del mercado de referencia.

RELACIONES PUBLICAS Y PROTOCOLO

La asignatura pertenece al área curricular de formación profesional, es de naturaleza teórica y práctica, tiene por propósito aplicar herramientas de relaciones públicas como estrategia de gestión indispensable para desarrollar la imagen corporativa y el prestigio en las empresas turísticas.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje: I. Comunicación humana, Imagen personal y Valores. II. Comunicación Organizacional en las empresas. III. Protocolo y Etiqueta laboral. IV. Etiqueta en la mesa.

- 2. PLAZA N.º 02** : DC B2, 16 h
ESCUELA PROFESIONAL : Administración
ASIGNATURAS:

TICS PARA LA GESTIÓN

La asignatura es de naturaleza teórica - practica, tiene como propósito que el estudiante comprenda el uso y funcionamiento de las tecnologías de información en la empresa, las aplicaciones utilizadas en servicios a los consumidores y las herramientas a través de diversos equipos y programas informáticos, permitiéndoles proponer y entender los modelos de negocio electrónico en el mundo de los negocios de hoy.

Para el logro de estas capacidades se ha organizado el desarrollo de la asignatura en cuatro unidades: I. Tecnología y estrategias de información y comunicación académica - empresarial. II. Modelos de negocio electrónicos para empresas. Visitas empresariales. III. Soluciones de tecnología para pymes. Visitas empresariales. IV. Internet, normas y seguridad en entornos electrónicos a nivel usuario.



NEGOCIOS INTERNACIONALES

La asignatura pertenece al área curricular de formación profesional, es de naturaleza teórica y práctica, tiene por propósito proporcionar información y conocimiento de la forma como operan las empresas y realizan transacciones internacionales, aplicando modelos ideológicos, sistemas económicos, culturales y culmina poniendo en práctica las negociaciones internacionales.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje: I. Importancia de los Negocios Internacionales, la Empresa Multinacional y la Inversión Extranjera y la Integración Económica. II. Participación del Perú Esquemas de Integración Política Comercial Internacional. III. Estrategia de Negociación e Incoterms y Medios de Pago y Distribución Física Internacional. IV. Gestión Aduanera y Comercio Exterior y Administración Financiera Internacional.

- 3. PLAZA N.º 03** : DC B1, 32 h
ESCUELA PROFESIONAL : Administración de Turismo
ASIGNATURAS:

MÉTODOS CUANTITATIVOS

La asignatura pertenece al área curricular de Formación Profesional, es de naturaleza teórica y práctica, tiene por finalidad conocer métodos y técnicas cuantitativas de la investigación de operaciones para la toma de decisiones administrativas que les permita aplicar en el campo de Turismo.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje: I. Teoría de Decisiones, II. Programación Lineal, III. Programación Lineal Entera y IV. Líneas de espera.

TICS PARA LA GESTIÓN

La asignatura es de naturaleza teórica - práctica, tiene como propósito que el estudiante comprenda el uso y funcionamiento de las tecnologías de información en la empresa, las aplicaciones utilizadas en servicios a los consumidores y las herramientas a través de diversos equipos y programas informáticos, permitiéndoles proponer y entender los modelos de negocio electrónico en el mundo de los negocios de hoy.

Para el logro de estas capacidades se ha organizado el desarrollo de la asignatura en cuatro unidades: I. Tecnología y estrategias de información y comunicación académica - empresarial. II. Modelos de negocio electrónicos para empresas. Visitas empresariales. III. Soluciones de Tecnología para pymes. Visitas empresariales. IV. Internet, normas y seguridad en entornos electrónicos a nivel usuario.

- 4. PLAZA N.º 04** : DC B2, 16 h
ESCUELA PROFESIONAL : Administración de Turismo
ASIGNATURAS:

TALLER DE TESIS I

La asignatura pertenece al área curricular de formación básica, es de naturaleza teórica y práctica, tiene por propósito la formulación del Plan de tesis para concluir su proceso de formación en Administración de Turismo y habrán desarrollado capacidades para conducir procesos de investigación.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje: I. Problema de Investigación y Objetivos. II. Hipótesis y Variables. III. Marco Teórico. IV. Metodológico.

- 5. PLAZA N.º 05** : DC B3, 8 h
ESCUELA PROFESIONAL : Administración de Turismo
ASIGNATURAS:

DESARROLLO SOSTENIBLE

La asignatura pertenece al área de formación profesional y es de naturaleza teórico-práctica. Se dedica al estudio del marco general del ecosistema permitiendo al alumno descubrir la inmensidad heterogénea de la biodiversidad, y su importancia en las relaciones entre los organismos vivos y su entorno natural. Aplica sus conocimientos ecológicos a la realidad nacional, identificando de manera crítica las mejores soluciones relacionadas con el uso sostenible de los recursos naturales y eliminando impactos ambientales negativos.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje: I. Ecología. Medio Ambiente y Recursos Naturales. II. Desarrollo sostenible: Concepto, Bases, Indicadores e Impactos en el crecimiento



del país. III. Principios y beneficios del Desarrollo Sostenible en el Turismo. IV. Turismo Sostenible en las Empresas Turísticas, Comunidades y Turistas.

INGLES TÉCNICO II

La asignatura pertenece al área curricular de formación básica, es de naturaleza teórica y práctica, tiene por propósito a aplicar los conocimientos adquiridos en Inglés Técnico I, utilizando terminología de la especialidad de restaurante, cocina y gastronomía en general.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje: I. Catering II. Kitchen III. Restaurant IV. Bar.

6. PLAZA N.º 06 : DC B1, 32 h
ESCUELA PROFESIONAL : Administración de Negocios Internacionales
ASIGNATURAS:

OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS CON BLOQUES COMERCIALES

La asignatura pertenece al área curricular de formación profesional, es de naturaleza teórica y práctica, tiene por propósito detallar las relaciones comerciales entre el Perú y los principales bloques comerciales en el marco del negociaciones internacionales profundizando en la política de integración comercial del Perú hacia el mundo, la forma exitosa de integrarnos al entorno de los negocios internacionales y las políticas/estrategias frente a los más importantes bloques económicos e incrementar la presencia peruana en los mercados de destino priorizados en la política exterior comercial nacional.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje: I. Conceptos Generales de la Integración Económica. II. Grados de la Integración Económica. III. Acuerdos y Bloques Comerciales. IV. Oportunidades de Negocios con Bloques Comerciales.

ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD

La asignatura pertenece al área curricular de formación profesional, es de naturaleza teórica y práctica, tiene por propósito desarrollar el marco teórico y casos prácticos referidos a la administración de la calidad en el ámbito empresarial.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje: I. Introducción a la Calidad: Conceptos, Evolución y principales teorías. II. Herramientas cualitativas y cuantitativas para la mejora de la Calidad. III. Sistema de Gestión de la calidad IV. Modelos de Gestión Calidad.

TICS PARA LA GESTIÓN

La asignatura es de naturaleza teórica - practica, tiene como propósito que el estudiante comprenda el uso y funcionamiento de las tecnologías de información en la empresa, las aplicaciones utilizadas en servicios a los consumidores y las herramientas a través de diversos equipos y programas informáticos, permitiéndoles proponer y entender los modelos de negocio electrónico en el mundo de los negocios de hoy.

Para el logro de estas capacidades se ha organizado el desarrollo de la asignatura en cuatro unidades: I. Tecnología y estrategias de información y comunicación académica - empresarial. II. Modelos de negocio electrónicos para empresas. Visitas empresariales. III. Soluciones de tecnología para pymes. Visitas empresariales. IV. Internet, normas y seguridad en entornos electrónicos a nivel usuario.



ANEXO 7

**CRONOGRAMA
CONCURSO VIRTUAL PARA LA CONTRATACION DOCENTE DE PREGRADO
Semestre 2020-I**

FECHAS	ACTIVIDADES
Lunes 18 y martes 19 de mayo de 2020	La convocatoria virtual contiene el cronograma y plazas, se publica en: <ul style="list-style-type: none">▪ Un diario.▪ Página web de la universidad.▪ Página web de la facultad. Las bases se descargan de la página web de la FCA.
Miércoles 20 y jueves 21 de mayo de 2020	Presentación de expediente virtual: mesadepartes.administracion@unmsm.edu.pe
Viernes 22 de mayo de 2020	La comisión recibe los expedientes virtuales de los postulantes.
Lunes 25 y martes 26 de mayo de 2020	La comisión evalúa virtualmente: <ul style="list-style-type: none">▪ Presentación del postulante (videoconferencia)▪ Hoja de vida. La comisión remite el informe final al decano.
Miércoles 27 de mayo de 2020	El decano convoca virtualmente a sesión extraordinaria de Consejo de Facultad y se expide la resolución de decanato formalizando el acuerdo del Consejo de Facultad.
Jueves 28 y viernes 29 de mayo	El postulante presenta recurso de apelación.
Lunes 01 de junio de 2020	El decano eleva el recurso de apelación y el expediente al rector.
Martes 02 de junio de 2020	El rector remite el recurso de apelación y el expediente virtual a la Comisión Permanente de Asuntos Académicos y Relaciones Laborales Docentes del Consejo Universitario.
Miércoles 03 y jueves 04 de junio de 2020	La Comisión Permanente de Asuntos Académicos y Relaciones Laborales Docentes del Consejo Universitario evalúa el recurso de apelación y emite su pronunciamiento virtual, el cual es remitido al rector.
Viernes 05 de junio de 2020	El rector convoca a sesión extraordinaria del Consejo Universitario y expide resolución rectoral formalizando el acuerdo del Consejo Universitario.

Notas:

- Descargar las bases de la página web de la facultad:
<http://administracion.unmsm.edu.pe>.
- Presentación de expedientes en la Mesa de Partes Virtual de la Facultad de Ciencias Administrativas (mesadepartes.administracion@unmsm.edu.pe), en el horario de 9.00 a 17.00 horas.