



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú. Decana de América

Facultad de Ciencias Administrativas

BASES

CONCURSO PUBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DOCENTE DE PREGRADO – MODALIDAD NO PRESENCIAL PERÍODO ACADÉMICO – SEMESTRE 2020-II



**BASES PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DOCENTE DE
PREGRADO EN LA MODALIDAD NO PRESENCIAL (VIRTUAL)
PERÍODO ACADÉMICO - SEMESTRE 2020-II**

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: Semestre 2020-II.

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 a contratar 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 pág. 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 sola 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 11.1 de la presente bases 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, en adelante LA COMISIÓN 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, Estatuto de la UNMSM y en las causales de abstención



establecidas en el artículo 97 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N°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) según anexo dos (2)
 - Hoja de vida, según anexo 3 de las bases.
- Elaborar el informe final y cuadro de méritos, precisando el puntaje final obtenido por cada postulante e informar que postulantes han consignado datos y/o documentos falsos al decano para las acciones correspondientes.

13. DE LA EVALUACIÓN

13.1 La evaluación de los postulantes se realiza virtualmente:

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

13.2 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

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

Nivel "B" Maestro : 55 Puntos

13.4 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.

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

13.6 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.

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

14. DE LOS RESULTADOS DEL CONCURSO

14.1 La comisión evaluadora de la facultad presentará su informe final y el cuadro de méritos al Decano, dentro de las 24 horas de concluido el proceso de evaluación para su aprobación y expedición de la resolución decanal respectiva.



14.2 El Decano elevará los resultados y la resolución decanal respectiva al rectorado para su ratificación por el Consejo Universitario, el acuerdo se formaliza mediante resolución rectoral y suscriben los respectivos contratos docentes.

15. DE LA APELACIÓN

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

15.2 El Decano 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-II. 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: Los rubros f) y g) son obligatorios para los postulantes que alcanzaron una vacante y se presentan a la firma del contrato.

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

OTROSÍ DIGO:

Autorizo y solicito a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos que a través de La Comisión y/o decano a notificarme al siguiente correo electrónico:

las resoluciones, citaciones u otros documentos que recaigan en el presente concurso para contrato docente de conformidad con lo dispuesto en el numeral 20.1.2 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

**RUBRICA PARA LA EVALUACION DE LA VIDEOCONFERENCIA PARA CLASE
MODELO**

(30 puntos)

En base a la asignatura que postula, 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 la modalidad virtual y el uso de los recursos en el aula virtual (2' minutos)
2. Abre el sílabo u otro material y expone sobre su materia (1.5' minutos)
3. Abre una tarea y explica la forma de evaluación en la plataforma (1.5' minutos)

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 del correo electrónico: **mesadepartes.administracion@unmsm.edu.pe**, precisado 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 encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley N.º 28970.
5. No haber sido destituido, despedido o habersele resuelto contrato por falta administrativa grave, Ley N.º 26488.
6. 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.
7. No haber sido sancionado por INDECOPI por haber plagiado una obra intelectual, mediante resolución administrativa con calidad de cosa decidida.
8. No haber incurrido en delito doloso en agravio de la universidad, con sentencia judicial en la condición de firme, consentida o ejecutoriada.
9. No registrar antecedentes penales ni judiciales.
10. Conocer el Código de Ética de la función pública y su reglamento.
11. Que presentare 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.
12. Que presentare el certificado de antecedentes judiciales y penales, en caso haber alcanzado una vacante.
13. Haber cumplido con el Servicio Rural Urbano Marginal de Salud (SERUMS), en caso de contar con título profesional propio de las ciencias de la salud (de acuerdo a lo establecido en la Ley N.º 23536). escaneado o fotografiado

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

Nº	Nº de Plazas	Asignaturas	Clasificación	Requisitos
01	01	<p>- Gestión de Alojamiento: Grupo 1: Lun 11.00 a 12.30 h. y Mar 9.30 a 11.00 h. Grupo 2: Mar 16:30 a 18:00 h. y Jue 16:30 a 18:00 h.</p> <p>- Entorno Empresarial Turístico: Grupo 1: Sáb 13.30 a 16.30 h. Grupo 2: Sáb 16.30 a 19.30 h</p>	DC B1, 32 h	<ul style="list-style-type: none">✓ Licenciado en Administración de Turismo y/o Turismo y Hotelería✓ Maestría en Turismo y Hotelería y/o Marketing Turístico y Hotelero
02	01	<p>- Procesos Administrativos Mie 8.00 a 10.15 h y vie 8.00 a 10.15 h.</p> <p>- Impacto Ambiental y Cultural del Turismo Vie 20.15 a 22.30 h.</p>	DC B2, 16 h	<ul style="list-style-type: none">✓ Licenciado en Administración de Turismo y/o Turismo y Hotelería✓ Maestría en Turismo y Hotelería y/o Educación
03	01	<p>- Gestión de la Calidad de Servicios Turísticos Mie 8.00 a 9.30 h. y Jue 8.00 a 9.30 h.</p>	DC B3, 8 h	<ul style="list-style-type: none">✓ Licenciado en Administración de Turismo y/o Turismo y Hotelería✓ Maestría en Turismo y Hotelería y/o Marketing y Negocios Internacionales



ANEXO 6

SUMILLAS DE LAS ASIGNATURAS

1. **PLAZA N.º 01** : DC B1, 32 h
ESCUELA PROFESIONAL : Administración de Turismo
ASIGNATURAS: Gestión de Alojamiento / Entorno Empresarial Turístico

GESTIÓN DE ALOJAMIENTO

Horas semanales: 4 horas

Sumilla

El curso forma parte del área de Hotelería, es de naturaleza teórico práctica y tiene como propósito hacer que el alumno ingrese a los diferentes enfoques en los cuales se ha desarrollado la Hotelería a nivel de la gerencia de Alojamiento y Ama de llaves, coordinación entre departamentos y las condiciones competitivas que permitan al alumno ser capaz de dirigir, identificar, utilizar la terminología, documentación requerida, además de la aplicación de los procedimientos, técnicas, operatividad y solución de problemas en el desempeño de su trabajo.

Organiza su contenido en las siguientes unidades de aprendizaje:

- I. Definición y Clasificación Hotelera,
- II. Operación Hotelera,
- III. Manual de operaciones,
- IV. Gestión Hotelera.

La asignatura exige al estudiante el diseño de un manual de operaciones de las áreas de un establecimiento de hospedaje.

ENTORNO EMPRESARIAL TURÍSTICO

Horas semanales: 4 horas

Sumilla

La asignatura pertenece al área curricular de Formación Profesional, es de naturaleza teórica y práctica, tiene por propósito introducir a los estudiantes en el análisis económico empresarial con la finalidad de comprender el impacto de la política económicas en el entorno empresarial en el sector turístico; así mismo, analizar y aplicar las categorías macro económicas, así como también en su desempeño profesional. Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje:

- I. Naturaleza de la Organización
- II. Diseño de la Organización.
- III. Diseño de las Organizaciones modernas.
- IV. Instrumentos de Gestión.

2. **PLAZA N.º 02** : DC B2, 16 h
ESCUELA PROFESIONAL : Administración de Turismo
ASIGNATURAS: Procesos Administrativos / Impacto Ambiental y Cultural del Turismo

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Horas semanales: 6 horas

Sumilla

El curso es de naturaleza teórico-práctica y tiene como objeto proporcionar al estudiante el conocimiento que la gestión empresarial es una actividad en permanente evolución de tal forma que las organizaciones buscan la interrelación e integración, donde se persigue el mejoramiento



continuo de las actividades en una organización mediante la identificación, selección, descripción, documentación y mejora de los procesos. El uso de manuales de calidad, mapa de procesos. Realiza el diseño de procesos, modelando propuestas de alternativas de gestión con herramientas de diagramación. Interpreta el alcance de los indicadores de medición de desempeño de los procesos, aportando mejoras sustanciales que respondan a las leyes de la competencia que enfrente en su momento.

Para el logro de estas capacidades se ha organizado el desarrollo de la asignatura en cuatro unidades:

UNIDAD DIDACTICA I: Introducción a la Gestión de Procesos

UNIDAD DIDACTICA II: Análisis y diseño de procesos.

UNIDAD DIDACTICA III: Gestión de la mejora de procesos.

UNIDAD DIDACTICA IV: Medición de procesos

IMPACTO AMBIENTAL Y CULTURAL DEL TURISMO

Horas semanales: 3 horas

Sumilla

La asignatura pertenece al área curricular de formación profesional, es de naturaleza teórica y práctica, tiene por propósito desarrollar habilidades para evaluar el impacto ambiental y socio-cultural del crecimiento del turismo y las acciones de preservación de los recursos, que favorezca en el estudiante la toma de conciencia sobre el impacto ecológico y contribuir al desarrollo de un turismo sostenible en su futuro quehacer profesional.

La asignatura comprende contenidos organizados en las siguientes unidades de aprendizaje:

- I. Gestión Ambiental.
- II. Gestión del Patrimonio Cultural y Áreas Naturales Protegidas.
- III. Economía Ecológica en Empresas Turísticas.
- IV. Sistemas de Gestión y Auditoría Ambiental.

3. PLAZA N.º 03 : DC B3, 8 h
ESCUELA PROFESIONAL : Administración de Turismo
ASIGNATURA: Gestión de la Calidad de Servicios Turísticos

GESTIÓN DE LA CALIDAD DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Horas semanales: 4 horas

Sumilla

La asignatura pertenece al área de formación profesional, es de naturaleza teórica y práctica, tiene por propósito desarrollar y aplicar sistemas de gestión de calidad de acuerdo con las exigencias de los consumidores y la competencia creciente de las empresas turísticas.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje;

- I. Naturaleza y Fundamentos de la Calidad y Servicio.
- II. El Servicio y la Calidad.
- III. Gestión de la Calidad para conservar y mantener clientes.
- IV. Consideraciones sobre el Sector de Servicios Turísticos.



ANEXO 7

**CONCURSO PARA LA CONTRATACION DOCENTE NO PRESENCIAL (VIRTUAL) DE
PREGRADO
CRONOGRAMA - SEMESTRE 2020-II
(I Convocatoria)**

FECHAS	ACTIVIDADES
Martes 8 y miércoles 9 de setiembre	La convocatoria virtual contiene el cronograma y plazas, se publica: <ul style="list-style-type: none">➤ En un diario de circulación nacional.➤ En la Página web de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).➤ En la Página web del Vicerrectorado Académico de Pregrado (VRAP)➤ En la Página web de la facultad.➤ En la Página web de Escuela de Estudios Generales (EEG) Las Bases: Se descargar en la pág. web de la Facultad y de la UNMSM
Jueves 10 y viernes 11 de setiembre	Presentación de expediente virtual <ul style="list-style-type: none">➤ Mesa de partes virtual de facultades. <u>El postulante únicamente puede postular a una plaza en facultad o EEG.</u>
Lunes 14 de setiembre	LA COMISIÓN: Evalúa virtualmente: <ul style="list-style-type: none">➤ Presentación del postulante (videoconferencia) según cronograma que se publica en pág., web de la facultad.
Martes 15 de setiembre	LA COMISIÓN: Evalúa virtualmente: <ul style="list-style-type: none">➤ Hoja de vida Remite informe final (presentación del postulante y hoja de vida) al decano.
Miércoles 16 de setiembre	Decano convoca virtualmente a: <ul style="list-style-type: none">➤ Sesión extraordinaria de Consejo de Facultad para que emita su pronunciamiento y se formaliza mediante la resolución decanatal.
Jueves 17 y viernes 18 de setiembre	Postulantes presentan recurso impugnativo de apelación.
Lunes 21 de setiembre	Decano: <ul style="list-style-type: none">➤ Eleva recurso de apelación y expediente al Sr. Rector.
Martes 22 de setiembre	Rector <ul style="list-style-type: none">➤ Envía recurso de apelación y expediente virtual a la Comisión Permanente de Asuntos Académicos y Relaciones Laborales Docentes del Consejo Universitario.
Miércoles 23 y Jueves 24 de setiembre	Comisión Permanente de Asuntos Académicos y Relaciones Laborales Docentes. <ul style="list-style-type: none">➤ Evalúan el recurso de apelación y emite su pronunciamiento virtual, el cual es enviado al rector.
Viernes 25 de setiembre	Rector <ul style="list-style-type: none">➤ Convoca a sesión extraordinaria de Consejo Universitario, para que emita su pronunciamiento y se formaliza mediante resolución rectoral

Notas:

- Descargar las bases de la página web de la facultad:
<http://administración.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.