



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVA**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION**  
**CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

**SÍLABO /PLAN DE APRENDIZAJE**  
**ADMINISTRACION PÚBLICA**

**1. Información General**

1.1. Denominación de la asignatura	Administración Pública
1.2. Código de la asignatura	111666
1.3 Tipo de estudio	3.0 Área Especialidad (E)
1.4 Naturaleza de la asignatura	Obligatoria- Teórica
1.5 Nivel de Estudios	Pregrado
1.6 Ciclo académico	VI
1.7 Créditos	3
1.8 Semestre Académico	2017- I
1.9 Horas semanales	03 HT - 06 horas trabajo autónomo
1.10 Total Horas	48 TH - 96 Horas trabajo autónomo
1.11 Pre requisito	Ninguno
1.12 Docente Titular (D)	Mg. Héctor Rivera Prieto / <a href="mailto:hriverap@uladech.edu.pe">hriverap@uladech.edu.pe</a>
1.13 Docente Tutor (DT)	Ver anexo 03

**2. Rasgo del perfil del egresado relacionado con la asignatura**

4. Propone mejoras en la gestión de los procesos de las organizaciones a través de la investigación.
5. Demuestra habilidades blandas para la gestión de los procesos de las organizaciones y el desarrollo del capital humano

**3. Sumilla**

La asignatura de **Administración Pública**, es de tipo de estudio de Especialidad (Es), es obligatoria y de naturaleza teórica.

Desarrolla habilidades en la comprensión de la estructura organizacional del Estado, aplicando el marco científico, legal y **proponiendo** alternativas con innovación y desarrollo del capital humano, actuando con responsabilidad ética y ciudadana y compromiso con la calidad, con apoyo de tic y base de datos en un ambiente de comunicación proactiva y asertiva.

**4. Competencia**

3.11 **Comprende** la estructura organizacional del Estado y **propone** alternativas con innovación y desarrollo del capital humano, actuando con responsabilidad ética y ciudadana y compromiso con la calidad, en un ambiente de comunicación proactiva y asertiva.

## 5. Capacidades

3.11.1 **Analiza** las principales herramientas y servicios en la gestión pública en el campo de su carrera profesional.

3.11.2.- **Propone** estrategias del sistema de la administración pública para resolver problemas en la gestión pública, en situaciones propias de su carrera.

3.11.3.- **Explica** la importancia de los sistemas y deberes en la gestión pública en el campo de desempeño profesional.

## 6. Unidades de aprendizaje:

Competencia	Unidad de aprendizaje	Capacidades	Indicador
2.4	I UNIDAD El estado peruano	3.11.1	<p>3.11.1.1 <b>Define</b> el marco legal del Estado peruano, en trabajo en equipo y elaborando un mapa semántico.</p> <p>3.11.1.2 <b>Explica</b> las principales herramientas de la gestión pública, a través de un estudio de casos demostrando capacidad para resolver problemas.</p> <p>3.11.1.3 <b>Relaciona</b> los servicios públicos y necesidades del ciudadano, mediante el estudio de casos, en un ambiente de comunicación asertiva, en una exposición en clase.</p>
	II UNIDAD El proceso administrativo en la administración pública	3.11.2	<p>3.11.2.1 <b>Identifica</b> instrumentos y estrategias organizacionales de gestión pública a través de aprendizaje colaborativo, con responsabilidad, en un resumen.</p> <p>3.11.2.2 <b>Propone</b> estrategias organizacionales de la administración pública, en un taller, respetando las opiniones y elaborando diapositivas.</p>
	III UNIDAD Deberes y derechos de los servidores públicos	3.11.3	<p>3.11.3.1 <b>Describe</b> los sistemas de gestión pública en un ambiente de comunicación proactiva y asertiva de trabajo en equipo, mediante un informe empleando la norma APA.</p> <p>3.11.3.2 <b>Compara</b> mediante un Informe, los Deberes, Derechos y Responsabilidades del servidor público, en el marco científico, legal, ético y deontológico.</p>

## 7. Estrategias de Enseñanza-Aprendizaje:

La metodología del curso responderá al régimen de estudios en Blended - Learning (BL) y utiliza el enfoque pedagógico socio cognitivo bajo la dinámica de aprendizaje coherente con el Modelo Didáctico ULADECH Católica, dando énfasis al uso de las tecnologías en el marco de la autonomía universitaria; respetando el principio de libertad de cátedra, espíritu crítico y de investigación, entre otros, considerando el carácter e identidad católica. Asimismo, utiliza el campus virtual de la ULADECH Católica EVA (Entorno Virtual Angelino), como un ambiente de aprendizaje que permite la interconexión de los actores directos en la gestión del aprendizaje, se utilizará las siguientes estrategias:

- Estrategias para indagar sobre los conocimientos previos: Lluvias de ideas, pregunta exploratoria
- Estrategias que promueven la comprensión y aplicación del aprendizaje en contexto: Cuadros descriptivos, comparativos, monografía.
- Estrategias grupales: Talleres, trabajo colaborativo, exposiciones
- Metodologías activas para contribuir al desarrollo del pensamiento complejo son: Estudio de casos, aprendizaje colaborativo, trabajo de campo.

El desarrollo de la asignatura incluye actividades de investigación formativa (IF) en cada unidad de aprendizaje por ser ejes transversales en el plan de estudios de la carrera. Las actividades de investigación formativa (IF) están relacionadas con la elaboración de productos que refuercen el pensamiento y aptitud investigador teniendo en cuenta la norma APA y los requisitos establecidos en el reglamento de propiedad intelectual aprobados por la Universidad.

Los estudiantes que requieran apoyo para hacer efectiva su formación integral puede acudir al docente de tutoría de la carrera profesional.

## 8. Recursos Pedagógicos

Para el desarrollo de la asignatura se requiere los siguientes recursos Entorno virtual Angelino (EVA) , equipo multimedia ,navegación en internet, videos, diapositivas, textos digitales, artículos de prensa popular y ensayos de investigación, biblioteca física y virtual en base a datos E-libro y Esbco que se presentan e interactúan en el aula moderna . Las actividades de campo se realizan en una institución educativa de la comunidad, permitiéndole al estudiante desarrollar habilidades cognitivas, procedimentales y actitudinales, que lo involucren directamente con la práctica pedagógica. Los estudiantes serán los protagonistas en la construcción de su aprendizaje, siendo el docente un mediador educativo

## 9. Evaluación del Aprendizaje

La evaluación de la asignatura es integral y holística, integrada a cada unidad de aprendizaje, en función de los resultados de las actividades desarrolladas por el estudiante. La nota promedio por unidad de aprendizaje se obtiene como sigue:

• <b>Actividades Formativa de la Carrera</b>	<b>(60%)</b>
-Participación en el aula / virtual/exposición/debate/plenarios, otros	15%
-Solución de caso/trabajo práctico/resolución de problemas/Trabajo de campo, otros	15 %
-Informe de aprendizajes/compilados, síntesis, resúmenes, organizadores, otros	20%
-Informe / actividades de resultados colaborativos RS (Registro en el libro manual)	(10)%
• <b>Actividades de investigación formativa (monografía/registro de notas y referencias)</b>	<b>(20%)</b>
• <b>Examen Sumativo</b>	<b>(20%)</b>

Los estudiantes que no cumplan con la presentación de actividades tendrán nota cero (00). Asimismo, los estudiantes o grupos de estudiantes que presenten contenidos como copia que no puedan sustentarlos ante el docente tutor, serán asumidas como plagio teniendo como nota cero.

Es responsabilidad del estudiante asistir a la hora programada para la realización de las actividades lectivas presencial y entregar los reportes de actividades en la plataforma dentro de los plazos señalados. La nota mínima aprobatoria de la asignatura es trece (13) para pregrado. No se utiliza el redondeo. Tendrán derecho a examen de aplazados los estudiantes de pregrado que alcancen como mínimo una nota promocional de diez (10). La nota del examen de aplazado no será mayor de trece (13) y sustituirá a la nota desaprobatoria en el acta que será llenada por el DT. Las asignaturas de trabajo de investigación, tesis, doctrina social de la iglesia, responsabilidad social y prácticas pre-profesionales no tienen examen de aplazados. (Reglamento Académico V12, artículo 62)

## 10. Referencias

- Althaus M.; “*Derecho Administrativo Peruano*”. Pontificia Universidad Católica del Perú
- Alvarado. J.(2011) *Gestión municipal integral*, Ediciones Gubernamentales
- Correa, M. R., & Criollo, G. P. A. (2009). *Gobierno electrónico para la modernización de la administración pública*. Madrid, ES: B - EUMED. Retrieved from <http://www.ebrary.com>  
<http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/detail.action?docID=10576621&p00=administracion+publica>
- D.Leg. 276 *Ley de la Carrera Pública y de Remuneraciones del Sector Público*. Recuperado de: <http://www.essalud.gob.pe/transparencia/pdf/publicacion/ley26790.pdf>
- [Huamanchumo,M,\(2014\),Caracterización de la formalización y la competitividad en las Mypes sector servicios rubro currier y mensajería del Distrito de Chimbote Periodo 2012-2013](http://erp.uladech.edu.pe/bibliotecavirtual/?ejemplar=00000034420), Tesis para optar el grado académico de Licenciado en Administración. Universidad Católica Los Angeles de Chimbote  
<http://erp.uladech.edu.pe/bibliotecavirtual/?ejemplar=00000034420>
- Ley 27444 *Ley del Procedimiento Administrativo*. Recuperado de: <http://www.macrogestion.com.pe/ley-27444-ley-del-procedimiento-administrativo-general/>
- Rivera,H.(2013) “*Administración Pública*”. Serie UTEX edición Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

## 11. Anexos:

<b>I.Unidad de Aprendizaje: El estado peruano</b>			
<b>CAPACIDAD</b>			
3.11.1 <b>Analiza</b> las principales herramientas y servicios en la gestión pública en el campo de su carrera profesional.			
<b>Tiempo</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Instrumentos de evaluación</b>
<b>Semana 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participa en las actividades de inducción al uso del módulo de matrícula según el cronograma establecido en cada escuela profesional.</li> <li>- Registra su matrícula según las orientaciones recibidas en su escuela profesional.</li> </ul>	Registra su matrícula con el apoyo de las orientaciones recibidas en el módulo del curso de la University	<b>Registro de matriculado</b>
<b>Semana 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se socializa el silabo sobre el desempeño a lograr y expresan su opinión en foro BL</li> <li>- Opinan sobre los criterios de valuación la primera unida</li> <li>- Observan imágenes y se apertura una lluvia de ideas relacionando al tema del Estado Peruano</li> <li>- Definen el marco legal del Estado Peruano revisando la información en el compilado de la asignatura con el tema relacionado al estado peruano.</li> <li>- Seleccionan colaborativamente y en equipo los aspectos relevantes y realizan una síntesis temática, según la normativa vigente, determinado la estructura del estado y su importancia para el ciudadano.</li> <li>- En grupos colaborativos elaboran un mapa semántico relacionan y analizan la estructura del estado, empleando el material del compilado y otras que ayuden a reforzar el tema.</li> <li>- Escuchan las orientaciones y sugerencias del docente, mediante retroalimentación final.</li> </ul>	3.11.1.1 <b>Define</b> el marco legal del Estado peruano, en trabajo en equipo y elaborando un mapa semántico.	<b>Escala valorativa</b>
<b>Semana 3</b>	<p>Observan un video sobre las principales herramientas de la función pública y participan con sus inquietudes y dudas demostrando capacidad para resolver los problemas.</p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=YJhDHWrSmqA">https://www.youtube.com/watch?v=YJhDHWrSmqA</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recogen información sobre el tema tratado de otras fuentes comparando y debatiendo entre los integrantes.</li> <li>- Explican las principales herramientas de la gestión pública a través de un estudio de casos comparan resultados de informes de las características de la función pública, demostrando en todo momento la capacidad para resolver los problemas.</li> </ul>	3.11.1.2 <b>Explica</b> las principales herramientas de la gestión pública, a través de un estudio de casos demostrando	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Socializan los resultados y organizan su envío según el cronograma</li> <li>-Construyen las conclusiones con el aporte del docente</li> </ul>	capacidad para resolver problemas.	
<b>Semana 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relacionan los servicios públicos y necesidades del ciudadano en grupos revisan el informe, se apertura una lluvia de ideas</li> <li>- Seleccionan las ideas importantes de la información en el libro de consulta: Zaz, J, Ceballos, A, Belleza, M,Trejo, A, Gutierrez, A, paredes, L,(2009), Gestión Pública Regional y Municipal, Ediciones Caballero Bustamante.</li> <li>- En una exposición mediante un debate y en un ambiente de comunicación asertiva los grupos demuestran la capacidad de identificar y comprender los servicios públicos y sus características. Reciben las orientaciones del docente</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Actividad de Responsabilidad Social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabora un informe desarrollando una comunicación asertiva y sus conclusiones exponen y sustentan su punto de vista en un debate</li> </ul>	3.11.1.3 <b>Relaciona</b> los servicios públicos y necesidades del ciudadano, mediante un debate, en un ambiente de comunicación asertiva, en una exposición en clase.	<b>Escala valorativa</b>
<b>Semana 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se inicia la clase proyectando un video sobre la burocracia en la administración pública y responden interrogantes exploratorias <a href="https://www.youtube.com/watch?v=3gb9n4Z0mnI">https://www.youtube.com/watch?v=3gb9n4Z0mnI</a></li> <li>- De manera colaborativa revisan la información del tema de estudio debaten en un ambiente de comunicación asertiva, presentada en el aula virtual. Se hace entrega de un caso de función pública a desarrollar en grupo.</li> <li>- Relacionan el caso presentado sobre la función pública, luego identifican cuales son las grandes dificultades que tiene el estado para poder brindar una función pública adecuada.</li> <li>- Redacta conclusiones y en un ambiente de comunicación asertivas, exponen un representante del grupo</li> </ul> <p><b>Actividad de investigación formativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Diseña un informe relacionado a los beneficios de la ley Servir, agrega citas bibliográficas según la norma APA.</li> </ul> <p>Comprueba su aprendizaje en la evaluación de la unidad.</p>		<b>Escala valorativa</b>

<b>II .Unidad de Aprendizaje: El proceso administrativo en la administración publica</b>			
<b>CAPACIDAD</b>			
3.11.2.- <b>Propone</b> estrategias del sistema de la administración pública para resolver problemas en la gestión pública, en situaciones propias de su carrera.			
<b>TIEMPO</b>	<b>ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>
<b>Semana 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opinan sobre los criterios de valuación la segunda unidad</li> <li>- Dialogan en equipos de trabajo sobre gestión pública mediante un recojo de información sobre este tema, en las diversas organizaciones de nuestra localidad.</li> <li>- Identifican los instrumentos y estrategias de la gestión pública la información recolectada según los elementos del esquema normativo</li> <li>- Ubican los elementos que corresponde diferenciando la metodología que emplean cada una de ellas.</li> <li>- Redactan una conclusión final en forma colaborativa y presentan un resumen con responsabilidad</li> <li>- Reciben las orientaciones del docente En el aula moderna, aplicando una retroalimentación.</li> </ul>	3.11.2.1 <b>Identifica</b> instrumentos y estrategias organizacionales de gestión pública a través de aprendizaje colaborativo, con responsabilidad, en un resumen.	<b>Escala valorativa de Resúmenes</b>
<b>Semana 7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se proyecta un video sobre el plan operativo en la administración pública. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=fP-C3gcQ0sQ">https://www.youtube.com/watch?v=fP-C3gcQ0sQ</a></li> <li>- Identifican la información en forma colaborativa sobre la metodología aplicada en las diversas empresas locales, regionales e internacionales.</li> <li>- En trabajo grupal y con responsabilidad socializa la información obtenida, describe los diferentes métodos aplicados, haciendo énfasis trabajador idóneo.</li> <li>- Revisan el marco conceptual del informe de tesis de una Pymes y toman como referencia la tesis: <b>Rodriguez, Y (2015), <a href="#">Caracterización de la capacitación en las micro y pequeñas empresas del sector industria - rubro panaderías de los centros poblados Trapecio y Florida Alta, distrito de Chimbote, 2013</a></b></li> </ul>		<b>Escala valorativa resumen</b>
<b>Semana 8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se inicia la sesión de aprendizaje dando lectura al sistema de presupuesto de la república se realiza una lluvia de ideas para socializar las opiniones, haciendo énfasis que todas las intervenciones son válidas.</li> <li>- Proponen estrategias organizacionales del sistema de presupuestos en la administración pública por medio de un taller, se respetan las opiniones y se elaboran unas dispositivas.</li> </ul>	3.11.2.2 <b>Propone</b> estrategias organizacionales de la administración pública, en un taller, respetando las	<b>Escala valorativa</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Complementan la información sobre el sistema de presupuesto de la administración pública a través de la biblioteca virtual:</li> <li>- <a href="http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/detail.action?docID=10721719&amp;p00=recursos+humanos">http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/detail.action?docID=10721719&amp;p00=recursos+humanos</a></li> <li>- Con orientación del docente se propone un análisis determinando los tipos de presupuestos y como estos influyen en la eficiencia de las organizaciones. <b>Actividad de Responsabilidad Social</b></li> <li>- Presentar sus respuestas en forma colaborativa, respetando las opiniones de sus compañeros</li> </ul>	opiniones y elaborando diapositivas.	
<b>Semana 9</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proponen estrategias para generar debates entre compañeros en el tema sistema de abastecimiento en la administración pública y su importancia en nuestra organización.</li> <li>- Expresan sus opiniones en base a las lecturas obtenidas mediante un taller</li> <li>- Informan el trabajo realizado respetando la opinión de sus compañeros, en su equipo de trabajo evidenciando habilidades de diálogo y fortaleciendo el trabajo participativo, reciben las orientaciones respectivas del docente</li> <li>- <b>Actividad de Investigación Formativa</b></li> <li>- Diseña un informe relacionado al presupuesto público su importancia y debilidades, agrega citas bibliográficas según la norma APA.</li> </ul>		<b>Escala valorativa</b>
<b>Semana 10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realiza una indagación sobre el sistema de personal en la Administración Pública.</li> <li>- En trabajo de grupo: recoge información del texto compilado: Rivera, H. (2013) "Administración Pública". Serie UTEX edición Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.</li> <li>- De manera colaborativa propone estrategias organizacionales sobre el sistema de personal de las diferentes entidades públicas.</li> <li>- Discute y propone intervenciones entre los integrantes, respetando sus puntos de vistas.</li> <li>- Con guía del docente cada grupo elabora conclusiones</li> <li>- Participan en la evaluación de la segunda unidad</li> </ul>		<b>Escala valorativa</b>



<b>III .Unidad de Aprendizaje: Deberes y derechos del servidor publico</b>			
<b>CAPACIDAD</b>			
3.11.3.- <b>Explica</b> la importancia de los sistemas y deberes en la gestión pública en el campo de desempeño profesional.			
<b>Tiempo</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Instru- mentos de evaluación</b>
<b>Semana 11</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opinan sobre los criterios de valuación de la tercera unidad</li> <li>- Observan un video de reflexión sobre los beneficios de la ley servir y lo relacionan a nuestro entorno y su impacto que esto está generando. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=aN8UIL9OWTo">https://www.youtube.com/watch?v=aN8UIL9OWTo</a></li> <li>- Describen los sistemas de gestión pública y los beneficios de la ley servir en un ambiente de comunicación proactiva, cuales son los objetivos de la ley servir su importancia para la organización, en equipo desarrollan un informe tomando en cuenta las normas APA.</li> <li>- -Organizan los temas de reflexión según los componentes del mensaje</li> <li>- En un debate socializan los temas y lo sustentan.</li> </ul>	3.11.3.1 <b>Describe</b> el sistema de la Ley Servir y los sistemas de gestión pública en un ambiente de comunicación proactiva y asertiva de trabajo en equipo, mediante un informe empleando la norma APA	<b>Escala valorativa</b>
<b>Semana 12</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- -Observan fotos sobre la contraloría general de la república y la importancia que tiene para el estado.</li> <li>- Revisan la información proporcionada por el docente y la relacionan con las fotos presentadas</li> <li>- -Describen el sistema de control del estado y se organizan en equipos de trabajo y en un ambiente de comunicación proactiva, presentan un informe para analizar el rol que cumple la contraloría en nuestro país.</li> </ul> <p><b>Actividad de Responsabilidad Social</b></p> <p>Presentar sus conclusiones en forma colaborativa, destacando el trabajo en equipo desarrollado por el grupo.</p>		<b>Escala valorativa</b>

<p><b>Semana 13</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se inicia la sesión con un video sobre deberes, derechos y responsabilidades del servidor público. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=5rqo-4v3mVQ">https://www.youtube.com/watch?v=5rqo-4v3mVQ</a></li> <li>- Cada grupo desarrollara el tema importancia de los deberes, derechos y responsabilidades del empleado público.</li> <li>- Comparan mediante un informe los deberes, derechos y responsabilidades del servidor público en el marco científico, legal, ético y deontológico, asignando un moderador por grupo y el tiempo determinado para trabajar</li> <li>- Cada grupo usa la bibliografía recolectada y se apoya con la información de nuestra biblioteca virtual y presentan un informe final.</li> </ul>	<p>3.11.3.2 <b>Compara</b> mediante un Informe, los Deberes, Derechos y Responsabilidades del servidor público, en el marco científico, legal, ético y deontológico.</p>	<p><b>Escala valorativa</b></p>
<p><b>Semana 14</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se apertura el diálogo colaborativo según los casos presentados en la ejecución de estrategias sobre el tema, corrupción en la administración pública.</li> <li>- Se informan sobre las simulaciones realizadas en el aula y las ejecutadas por los diversos actos que perjudican la actuación del empleado público en nuestro medio local o regional.</li> <li>- Comparan y explican la aplicación de estrategias que se están implementando con la finalidad de mantener organizaciones libres de corrupción.</li> <li>- Consolidan sus aprendizajes con el apoyo del docente y elaboran un informe y lo sustentan.</li> </ul>		
<p><b>Semana 15</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se detallan el tema del silencio administrativo positivo y negativo que se da en nuestra administración pública.</li> <li>- Se desarrolla casos prácticos en forma grupal, respecto a un tema independiente por grupo.</li> <li>- Comparan mediante un informe y con las orientaciones del docente sobre el silencio administrativo y sus dos implicancias en nuestra organización.</li> <li>- Socializan los resultados de los integrantes del grupos y se presenta un informe</li> <li>-</li> <li>- <b>Foro de investigación formativa</b></li> <li>-</li> <li>- Diseña un informe relacionado sobre la importancia y el rol que cumple la contraloría general de la república, agrega citas bibliográficas según la norma APA.</li> <li>- Participan del examen de unidad.</li> </ul>		<p><b>Escala valorativa</b></p>

<b>Semana 16</b>	<b>EXAMEN FINAL</b>
<b>Semana 17</b>	<b>EXAMEN DE APLAZADOS</b>

## Anexo 02: Instrumentos de evaluación del aprendizaje

### ESCALA VALORATIVA DE EXPLICACIÓN (UNIDAD I)

CARRERA PROFESIONAL: ADMINISTRACION CICLO: VI SEMESTRE: 2017-I

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	<b>Indicador:</b> Define el marco legal del Estado peruano, en trabajo en equipo y elaborando un mapa semántico.				Calificación
		<b>Criterios</b>				
		Define el marco legal del Estado peruano, en trabajo en equipo y elaborando un mapa semántico.	Define el marco legal del Estado peruano, en trabajo en equipo	Define el marco legal del Estado peruano	No define el marco legal del Estado peruano	
		16 - 20	13 - 15	08 - 12	00 - 07	

### ESCALA VALORATIVA DE INTERPRETACIÓN (UNIDAD I)

CARRERA PROFESIONAL: ADMINISTRACION CICLO: VI SEMESTRE: 2017-I

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	<b>Indicador:</b> 3.11.1.2 <b>Explica</b> las principales herramientas de la gestión pública, a través de un estudio de casos demostrando capacidad para resolver problemas.				Calificación
		<b>Criterios</b>				
		Explica las principales herramientas de la gestión pública, a través de un estudio de casos demostrando capacidad para resolver problemas.	Explica las principales herramientas de la gestión pública, a través de un estudio de casos	Explica las principales herramientas de la gestión pública	No explica las principales herramientas de la gestión público	
		16 - 20	13 - 15	08 - 12	00 - 07	

**ESCALA VALORATIVA DE EXPLICACIÓN (UNIDAD II)**

**ESCALA VALORATIVA DE RESOLUCIÓN DE CASOS (UNIDAD I)  
CARRERA PROFESIONAL: ADMINISTRACION CICLO: VI SEMESTRE: 2017-I**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	<b>Indicador:</b> 3.11.1.3 <b>Relaciona</b> los servicios públicos y necesidades del ciudadano, mediante el estudio de casos, en un ambiente de comunicación asertiva, en una exposición en clase.				Calificación
		<b>Criterios</b>				
		<b>Relaciona</b> los servicios públicos y necesidades del ciudadano, mediante el estudio de casos, en un ambiente de comunicación asertiva, en una exposición en clase.	<b>Relaciona</b> los servicios públicos y necesidades del ciudadano, mediante el estudio de casos, en un ambiente de comunicación asertiva	<b>Relaciona</b> los servicios públicos y necesidades del ciudadano	<b>No relaciona</b> los servicios públicos y necesidades del ciudadano	
		16 - 20	13 - 15	08 - 12	00 - 07	

**CARRERA PROFESIONAL: ADMINISTRACION CICLO: VI SEMESTRE: 2017-I**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	<b>Indicador:</b> 3.11.2.1 <b>Identifica</b> instrumentos y estrategias organizacionales de gestión pública a través de aprendizaje colaborativo, con responsabilidad, en un resumen				Calificación
		<b>Criterios</b>				
		<b>Identifica</b> instrumentos y estrategias organizacionales de gestión pública a través de aprendizaje colaborativo, con responsabilidad, en un resumen	<b>Identifica</b> instrumentos y estrategias organizacionales de gestión pública a través de aprendizaje colaborativo	<b>Identifica</b> instrumentos y estrategias organizacionales de gestión pública	<b>No identifica</b> instrumentos y estrategias organizacionales de gestión pública	
		16 - 20	13 - 15	08 - 12	00 - 07	

**ESCALA VALORATIVA DE INTERPRETACIÓN (UNIDAD II)**

**CARRERA PROFESIONAL: ADMINISTRACION CICLO: VI SEMESTRE: 2017-I**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	<b>Indicador:</b> 3.11.2.2 <b>Propone</b> estrategias organizacionales de la administración pública, en un taller, respetando las opiniones y elaborando diapositivas.				Calificación
		<b>Criterios</b>				
		<b>Propone</b> estrategias organizacionales de la administración pública, en un taller, respetando las opiniones	<b>Propone</b> estrategias organizacionales de la administración pública, en un taller	<b>Propone</b> estrategias organizacionales de la administración pública.	<b>No propone</b> estrategias organizacionales de la administración pública.	
		16 - 20	13 - 15	08 - 12	00 - 07	

**ESCALA VALORATIVA DE EXPLICACIÓN (UNIDAD III)**  
**CARRERA PROFESIONAL: ADMINISTRACION CICLO: VI SEMESTRE: 2017-I**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	<b>Indicador:</b> 3.11.3.1 <b>Describe</b> los sistemas de gestión pública en un ambiente de comunicación proactiva y asertiva de trabajo en equipo, mediante un informe empleando la norma APA				Calificación
		<b>Criterios</b>				
		<b>Describe</b> los sistemas de gestión pública en un ambiente de comunicación proactiva y asertiva de trabajo en equipo	<b>Describe</b> los sistemas de gestión pública en un ambiente de comunicación proactiva y asertiva	<b>Describe</b> los sistemas de gestión pública	<b>No Describe</b> los sistemas de gestión pública	
		16 - 20	13 - 15	08 - 12	00 - 07	

**ESCALA VALORATIVA DE INTERPRETACIÓN (UNIDAD III)**  
**CARRERA PROFESIONAL: ADMINISTRACION CICLO: VI SEMESTRE: 2017-I**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	<b>Indicador:</b> 3.11.3.2 <b>Compara</b> mediante un Informe, los Deberes, Derechos y Responsabilidades del servidor público, en el marco científico, legal, ético y deontológico.				Calificación
		<b>Criterios</b>				
		<b>Compara</b> mediante un Informe, los Deberes, Derechos y Responsabilidades del servidor público en el marco científico, legal, ético y deontológico	<b>Compara</b> mediante un Informe, los Deberes, Derechos y Responsabilidades del servidor público	<b>Compara</b> mediante un Informe, los Deberes	<b>No compara</b> mediante un Informe.	
		16 - 20	13 - 15	08 - 12	00 - 07	

**ESCALA DE ACTITUDES  
RESPONSABILIDAD SOCIAL  
Primera Unidad**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	<b>Actitud:</b>				Nivel de logro
		Trabajo en equipo				
		<b>Criterios</b>				
		Siempre trabaja en equipo para lograr las metas	Casi siempre trabaja en equipo para lograr las metas	Algunas veces trabaja en equipo para lograr las metas	Nunca trabaja en equipo para lograr las metas	
		18-20	14-17	11-13	0-10	

**ESCALA DE ACTITUDES  
RESPONSABILIDAD SOCIAL  
Segunda Unidad**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	<b>Actitud:</b>				Nivel de logro
		Aprendizaje colaborativo				
		<b>Criterios</b>				
		Siempre desarrolla un aprendizaje colaborativo para lograr las metas	Casi siempre desarrolla un aprendizaje colaborativo para lograr las metas	Algunas veces desarrolla un aprendizaje colaborativo para lograr las metas	Nunca desarrolla un aprendizaje colaborativo para lograr las metas	
		18-20	14-17	11-13	0-10	



**ESCALA DE ACTITUDES  
RESPONSABILIDAD SOCIAL  
Tercera Unidad**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	<b>Actitud:</b> Trabajo en equipo				Nivel de logro
		<b>Criterios</b>				
		Siempre trabaja en equipo para lograr las metas	Casi siempre trabaja en equipo para lograr las metas	Algunas veces trabaja en equipo para lograr las metas	Nunca trabaja en equipo para lograr las metas	
		18-20	14-17	11-13	0-10	

## RÚBRICA DE MONOGRAFÍA

**CARRERA: Administración CICLO : VI SEMESTRE 2017-I**

N°	Niveles	CRITERIOS				
		4	3	2	1	Prom
01	Búsqueda preliminar de la información y recolección de datos	Utiliza las fuentes de información en la bases de datos , y Utiliza técnicas de fichaje con la norma APA	Explora las fuentes de información en la biblioteca virtual emplea técnicas de fichaje	Explora las fuentes de información en la biblioteca física	Explora las fuentes de información libre	
02	Elabora el plan de investigación monográfica	-Emplea todos los elementos de la estructura de la monografía	Emplea la mayoría de los elementos de la estructura	Emplea algunos elementos de la estructura	Emplea un elemento de estructura de la monografía	
03	Organización e interpretación de datos	Ordena e interpreta la información obtenida con una formulación coherente de los argumentos con el parafraseo	Ordena la información obtenida con una formulación coherente según el parafraseo	Ordena información con argumentos con algunos parafraseo	Ordena información con argumentos básico	
04	Composición y Redacción	Respeto el lenguaje académico y técnico, con las normas de redacción a nivel ortográfico y gramatical.	Respeto el lenguaje académico y técnico, con las normas de redacción a nivel ortográfico	Respeto el lenguaje académico y algunas normas de redacción	Respeto algunos elementos del lenguaje académico	
05	Comunicación de resultados	Presenta la monografía teniendo en cuenta aspectos de forma y contenido, según la coherencia y cohesión del texto	Presenta la monografía teniendo en cuenta aspectos de contenido según la coherencia de párrafos.	Presenta la monografía teniendo en cuenta aspectos de forma y contenido.	Presenta la monografía teniendo en cuenta aspectos de forma.	
TOTAL						

### Anexo 03: Listado de docentes tutores

- POEMAPE COBIAN CARLOS HERNAN [cpoemapec@uladech.edu.pe](mailto:cpoemapec@uladech.edu.pe)
- CERNA IZAGUIRRE JULIO [jcermai@uladech.edu.pe](mailto:jcermai@uladech.edu.pe)

## Anexo 04: Referencias Categorizadas

### 1. Texto base

Alvarado. J.(2011) Gestión municipal integral, Ediciones Gubernamentales

### 2. Texto digital

Correa, M. R., & Criollo, G. P. A. (2009). **Gobierno electrónico para la modernización de la administración pública.** Madrid, ES: B - EUMED.

Recuperado de:

<http://site.ebrary.com/lib/bibliocauladechsp/detail.action?docID=10576621&p00=administracion+publica>

### 3. Texto compilado

Rivera,H.(2013) “*Administración Pública*”. Serie UTEX edición Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

### 4. Tesis

**Tesis:** [Huamanchumo,M,\(2014\).Caracterización de la formalización y la competitividad en las Mypes sector servicios rubro currier y mensajería del Distrito de Chimbote Periodo 2012-2013.](#) Tesis para optar el grado académico de Licenciado en Administración. Universidad Católica Los Angeles de Chimbote.

<http://erp.uladech.edu.pe/bibliotecavirtual/?ejemplar=00000034420>

### 5. Texto Complementario

Althaus M.; “*Derecho Administrativo Peruano*”. Pontificia Universidad Católica del Perú

• D.Leg. 276, *Ley de la Carrera Pública y de Remuneraciones del Sector Público.* Recuperado de:

<http://www.essalud.gob.pe/transparencia/pdf/publicacion/ley26790.pdf>

• Ley 27444 *Ley del Procedimiento Administrativo.* Recuperado de:

<http://www.macrogestion.com.pe/ley-27444-ley-del-procedimiento-administrativo-general/>