



**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS  
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

**SÍLABO**

**Adaptado en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19**

**GESTIÓN PÚBLICA  
Asignatura no presencial**

**I. DATOS GENERALES**

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1.1. Departamento Académico          | : Ciencias Administrativas y Recursos Humanos. |
| 1.2. Semestre Académico              | : 2021 – I                                     |
| 1.3. Código de asignatura            | : 020451.                                      |
| 1.4. Ciclo                           | : Octavo.                                      |
| 1.5. Créditos                        | : 3.   |
| 1.6. Horas semanales totales         | : 5.5.   |
| 1.6.1 Horas de teoría y práctica     | : 2 HT (Contacto en línea) – 2 HP (Tutoría).   |
| 1.6.2 Horas de trabajo independiente | : 1.5  |
| 1.7. Requisito(s)                    | : Economía Internacional.                      |
| 1.8. Docentes                        | : Comisión de Sílabos.                         |

**II. SUMILLA**

La asignatura pertenece al área curricular de formación especializada, es teórico - práctica y tiene por propósito de comprender las regulaciones y modelos de gestión en la administración pública. Desarrolla las siguientes unidades de aprendizaje: 1. La administración pública. Sistemas administrativos del sector público. 2. La modernización del Estado y el proceso de descentralización. 3. La carrera administrativa y los regímenes laborales en la administración pública peruana. 4. El empleo público, los regímenes pensionarios y la ética en la administración pública peruana. La asignatura exige del estudiante la elaboración de un informe del análisis de las políticas públicas y su impacto en la gestión empresarial.

**III. COMPETENCIA Y SUS COMPONENTES COMPRENDIDOS EN LA ASIGNATURA**

**3.1 Competencia**

Comprende las regulaciones jurídicas de gestión en la administración pública, el proceso de modernización del Estado y tratamiento laboral a los servidores públicos, en el marco de las políticas públicas.

**3.2 Componentes**

**Capacidades**

- Describe los componentes que integran la administración pública utilizando el enfoque sistemático en que se basa la función pública.
- Analiza el proceso de descentralización en el Perú para el fortalecimiento de los gobiernos regionales y locales, en el marco de las políticas de Estado y la legislación vigente.
- Interpreta los regímenes laborales en la administración pública y las diversas modalidades de contratación en el Perú, en el contexto de la legislación laboral.
- Comprende los regímenes pensionarios del sector público en el marco de la seguridad post empleabilidad.

**Actitudes y valores**

- Respeto a la persona
- Compromiso
- Conservación ambiental
- Búsqueda de excelencia.

#### IV. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD 1					
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR PÚBLICO.					
CAPACIDAD: Describe los componentes que integran la administración pública, utilizando el enfoque sistemático en que se basa la función pública.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS	HORAS DE TRAB. INDEP.
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducción a la asignatura</li> <li>Los componentes que integran la gestión pública. Concepción de Estado, Sociedad y Gobierno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación del sílabo y el cronograma de actividades: competencia, capacidades y contenidos. Normas de comportamiento y evaluación de los aprendizajes.</li> <li>Bienvenida, actualización de perfil y cambio de contraseña.</li> <li>Identifica los componentes que integran la gestión pública. concepción del estado, sociedad y gobierno.</li> </ul>	Sesión en línea N° 1 Orientaciones académicas Exposición interactiva	2 HT	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Organiza a los estudiantes para la realización de la investigación formativa:</b> informe del análisis de las políticas públicas y su impacto en la gestión empresarial.</li> <li><b>Presentación de la Guía de Investigación Formativa.</b></li> </ul>	Sesión en línea N° 2 Actividad aplicativa Evaluación diagnóstica Tutoría	2 HP	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funciones del Poder Ejecutivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distingue las funciones del Poder Ejecutivo.</li> <li>Realiza lectura de texto seleccionado.</li> </ul>	Sesión en línea N° 3 Exposición dialogada Control de Lectura Tutoría	2 HT	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Tutoría:</b> Absuelve consultas, orienta y asegura consenso sobre la estructura del plan de investigación</li> <li><b>Búsqueda en web de información sobre el tema:</b> recupera por lo menos cinco (5) fuentes de información.</li> </ul>	Sesión en línea N° 4 Actividad aplicativa Búsqueda en Web	2 HP	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organismos autónomos, descentralizados y empresas públicas del Estado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clasifica los organismos autónomos, descentralizados y empresas públicas del Estado.</li> </ul>	Sesión en línea N° 5 Exposición problematizadora Trabajo en equipo	2 HT	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Monitoreo I: Plan Investigación Formativa (Informe del análisis de las políticas públicas y su impacto en la gestión empresarial)</b></li> <li><b>Tutoría:</b> Absuelve consultas, orienta y revisa avances del informe final a grupos asignados.</li> </ul>	Sesión en línea N° 6 Actividad aplicativa Informe - Trabajo Grupal Tutoría	2 HP	
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantías Constitucionales. Derechos fundamentales de las personas de acuerdo a la Constitución Política del Perú.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica los derechos fundamentales de las personas de acuerdo a la Constitución Política del Perú.</li> </ul>	Sesión en línea N° 7 Exposición interactiva Trabajo en equipo	2 HT	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza lectura de texto señalado por el profesor. Se discuten las ideas principales.</li> <li><b>Tutoría:</b> Absuelve consultas, orienta la realización del trabajo de investigación formativa</li> </ul>	Sesión en línea N° 8 Actividad aplicativa Lectura del Material Formativo Tutoría	2 HP	

**UNIDAD 2**  
**LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO Y EL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN.**

**CAPACIDAD:**

Analiza el proceso de descentralización en el Perú para el fortalecimiento de los gobiernos regionales y locales, en el marco de las políticas de Estado y la legislación vigente.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS	HORAS DE TRAB. INDEP.
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>La modernización del Estado Peruano y la gobernabilidad. La modernización en la administración pública central</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza e identifica la modernización del Estado Peruano y la gobernabilidad en la administración pública central.</li> </ul>	Sesión en línea N° 9 Exposición dialogada	2 HT	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza lectura de texto y discute ideas principales.</li> <li><b>Tutoría:</b> Absuelve consultas, orienta y revisa avances del informe final a grupos asignados.</li> </ul>	Sesión en línea N° 10 Actividad aplicativa Control de lectura Tutoría	2 HP	
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proceso de descentralización en el Perú. Posiciones respecto a la descentralización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza y distingue el proceso de descentralización en el Perú con respecto a las posiciones gubernamentales.</li> <li><b>Tutoría:</b> Absuelve consultas, orienta y revisa avances del informe final a grupos asignados.</li> </ul>	Sesión en línea N° 11 Exposición problematizadora Control de lectura	2 HT	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Dilema ético:</b> Adulteración, retención de información y priorización de trámites para favorecer a empresas líderes en su segmento de mercado.</li> </ul>	Sesión en línea N° 12 Actividad aplicativa Taller y foro de discusión sobre dilema /Reporte	2 HP	
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regionalización. Organización y funciones de los gobiernos regionales. Ordenamiento normativo regional. Proceso de transferencia de funciones y competencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica y reconoce la organización y las funciones de los gobiernos regionales.</li> <li>Realiza propuestas sobre la necesidad de la regionalización del país para asegurar el desarrollo interior.</li> </ul>	Sesión en línea N° 13 Exposición dialogada	2 HT	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Monitoreo II: Recopilación y análisis de la información,</b> informe del análisis de las políticas públicas y su impacto en la gestión empresarial.</li> <li><b>Tutoría:</b> Absuelve consultas, orienta y revisa avances del informe final a grupos asignados</li> </ul>	Sesión en línea N° 14 Actividad aplicativa Informe - Trabajo Grupal Tutoría	2 HP	
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización y funciones de los gobiernos locales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica y reconoce la organización y las funciones de los gobiernos locales.</li> <li><b>Tutoría:</b> Absuelve consultas, orienta y revisa avances del informe final a grupos asignados.</li> </ul>	Sesión en línea N° 15 Reforzamiento de Contenido / Tutoría	2 HT	1.5
	<b>Examen parcial:</b> Evalúa las capacidades de la primera y segunda unidad de aprendizaje.		Sesión en línea N° 16 Evaluación	2 HT	

**UNIDAD 3**  
**LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y LOS RÉGIMENES LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PERUANA.**

**CAPACIDAD:**

Interpreta los regímenes laborales en la administración pública y las diversas modalidades de contratación en el Perú, en el contexto de la legislación laboral.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS	HORAS DE TRAB. INDEP.
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Servicio Civil profesionalizado en el Perú y en otros países.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza el concepto y funciones del servicio civil profesionalizado en el Perú y en otros países.</li> <li>Elabora un resumen.</li> </ul>	Sesión en línea N° 17 Exposición dialogada	2 HT	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Busca en la Web información sobre el servicio civil en otros países de América Latina, realiza un cuadro comparativo</li> <li><b>Tutoría:</b> Absuelve consultas y retroalimenta los trabajos académicos.</li> </ul>	Sesión en línea N° 18 Actividad aplicativa Búsqueda en la Web Tutoría sobre investigación	2 HP	
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regímenes laborales en el sector público y privado. Regímenes especiales y contrato administrativo de servicios.</li> <li>Régimen laboral privado. (D..Leg. 728) Formación y promoción laboral productividad y competitividad laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clasifica los regímenes laborales en el sector Público y Privado (especiales y de contrato administrativo de servicios).</li> <li>Analiza e identifica los regímenes laborales especiales en el sector Privado.</li> </ul>	Sesión en línea N° 19 Exposición problematizadora Foro	2 HT	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza un cuadro resumen del D. Leg 728.</li> <li><b>Tutoría:</b> Absuelve consultas, orienta y revisa avances del informe final a grupos asignados.</li> </ul>	Sesión en línea N° 20 Actividad aplicativa Tutoría Control de lectura Tutoría	2 HP	
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencias Empresariales y de Negocios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora reportes de participación en los seminarios de discusión de la Jornada de Intercambio de Experiencias Empresariales y Congresos de Especialidad.</li> </ul>	Sesión en línea N°21 Conferencias en línea Reportes	2 HT	1.5
			Sesión en línea N° 22 Actividad aplicativa	2 HP	
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>La carrera administrativa. Régimen laboral público (Decreto Legislativo 276. Sistema de remuneraciones en el sector público.</li> <li>El empleo público (Ley marco del empleo público Ley 28175). La nueva clasificación de los servidores públicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica y analiza la ley 28175 del marco del empleo público y su nueva clasificación de los servidores públicos.</li> <li>Elabora un informe sobre una propuesta para mejorar la gestión en la administración pública.</li> </ul>	Sesión en línea N° 23 Exposición dialogada Foro	2 HT	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Monitoreo III: Esquema de redacción del informe final sobre su propuesta para mejorar la gestión en la administración pública.</b></li> <li><b>Tutoría:</b> Absuelve consultas, orienta y revisa avances del informe final a grupos asignados.</li> </ul>	Sesión en línea N° 24 Actividad aplicativa Informe - Trabajo Grupal Tutoría	2 HP	

**UNIDAD 4**  
**EL EMPLEO PÚBLICO, LOS REGÍMENES PENSIONARIOS Y LA ÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PERUANA.**

**CAPACIDAD:** Comprende los regímenes pensionarios del sector público en el marco de la seguridad post empleabilidad.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS LECTIVAS	HORAS DE TRAB. INDEP.
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumentos de Gestión Institucional. (Reglamento de Organización y Funciones (ROF).</li> <li>Cuadro de Asignación de Personal (CAP); Manual de Organización y Funciones (MOF); Manual de Procedimientos (MAPRO).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica los Instrumentos de Gestión Institucional.</li> <li>Elabora un cuadro descriptivo de los principales instrumentos de control institucional.</li> </ul>	Sesión en línea N° 25 Exposición dialogada Trabajo en equipo	2 HT	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Interpreta el cuadro de Asignación de Personal; Manual de Organización y Funciones; Manual de Procedimientos.</li> <li><b>Tutoría:</b> Absuelve consultas, orienta y revisa avances del informe final a grupos asignados.</li> </ul>	Sesión en línea N° 26 Actividad aplicativa Control de Lectura Tutoría	2 HP	
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regímenes pensionarios en el Perú. Sistema público de pensiones (Decreto Ley 19990 y Decreto Ley 20530), Sistema privado de pensiones (AFP).</li> <li>Ética en la administración pública. Responsabilidades del Estado y del funcionario público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza la ética en la administración pública y las responsabilidades del estado.</li> </ul>	Sesión en línea N° 27 Exposición problematizadora Foro	2 HT	1.5
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Informe final de la investigación formativa</b>, informe del análisis de las políticas públicas y su impacto en la gestión empresarial.</li> <li><b>Tutoría:</b> Absuelve consultas, orienta y revisa avances del informe final a grupos asignados.</li> </ul>	Sesión en línea N° 28 Actividad aplicativa Informe - Trabajo Grupal Tutoría	2 HP	
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y reforzamiento de temas críticos de la asignatura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza la técnica de la pregunta-respuesta y el reforzamiento de los contenidos.</li> <li><b>Tutoría:</b> Absuelve consultas y retroalimenta los trabajos académicos.</li> </ul>	Sesión en línea N° 29 Exposición dialogada Foro	2 HT	1.5
			Sesión en línea N° 30 Actividad aplicativa Técnica de la pregunta Tutoría	2 HP	
16	Examen final: Tiene carácter integrador y evalúa la competencia de la asignatura y las capacidades de las cuatro unidades de aprendizaje		Sesión en línea N° 31 Evaluación	4 HT	1.5
			Sesión en línea N° 32 Retroalimentación		

## V. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- La actividad docente en las sesiones y experiencias independientes de aprendizaje se orientan al desarrollo de capacidades y la construcción de saberes por los estudiantes, aplicables en distintos contextos de desempeño personal y social. En cumplimiento de la exigencia de la acreditadora ECBE, se reconoce las horas de trabajo independiente (HTI) que dedican los estudiantes a su autoformación y al cumplimiento de las tareas académicas asignadas, adicionales a las de contacto, presencial o en línea) y las horas dirigidas de tutoría (HD), para el logro de los aprendizajes esperados.
- Las experiencias de aprendizaje se realizan a través de sesiones en línea en tiempo real, para el desarrollo teórico de los contenidos conceptuales y actividades de aplicación previstos en los sílabos y las horas dirigidas se realiza de manera asincrónica a través de la plataforma virtual, mediante la atención a consultas, comunicación a través del foro de tutoría académica, realimentación o feedback de las actividades académicas. Según la naturaleza de la asignatura, el profesor podrá utilizar las estrategias del aprendizaje y enseñanza basado en problemas, las técnicas de la problematización y la contextualización de los contenidos educativos, el estudio de casos, la lectura comprensiva (recensión), sesiones en línea, diversos tipos de foros, videos explicativos (recensión), plataformas web para simulaciones y el análisis de información, así como diversas formas de comunicación educativa asincrónica, entre otros. Por ello, de acuerdo con el modelo educativo, el profesor se constituye en un auténtico mediador entre la cultura, la ciencia, los saberes académicos y las expectativas de aprendizaje de los estudiantes; organiza, orienta y facilita, con iniciativa y creatividad, el proceso de construcción de sus conocimientos. Proporciona información actualizada y resuelve dudas de los estudiantes incentivando su participación activa.
- Especial mención merece la aplicación del método investigativo orientado a la búsqueda creadora de información, que propicia en el estudiante un mayor nivel de independencia cognoscitiva y pensamiento crítico, acorde con las exigencias de la sociedad actual, caracterizada por el valor del conocimiento y su aplicación práctica en la solución de problemas que nos plantea la realidad y el desarrollo de la ciencia y la tecnología. Por ello, el estudiante asume responsabilidad de participación activa en la construcción de sus conocimientos, durante las sesiones de teoría en aula y en las horas de trabajo independiente para desarrollar los trabajos por encargo asignados, de acuerdo a la exigencia académica del sílabo.

## VI. RECURSOS DIDÁCTICOS

- Libros digitales, portafolio, clases en línea, foros, chats, correo, video tutoriales, wikis, blog, e-books, videos explicativos, organizadores visuales, presentaciones multimedia, entre otros.

## VII. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El sistema de evaluación del aprendizaje comprende:

- **Evaluación diagnóstica.** Se realiza al inicio de la asignatura y de las sesiones de aprendizaje, para conocer los saberes que los estudiantes poseen al emprender el estudio de los contenidos educativos programados y sirve al profesor para adoptar las decisiones académicas pertinentes. Su aplicación es de responsabilidad profesional en su función docente.
- **Evaluación de proceso (EP).** Se realiza a través de la observación progresiva del desempeño del estudiante en la realización de la exigencia académica de la asignatura y las actividades de aprendizaje significativo previstas en el sílabo. Evalúa preferentemente el saber hacer y las actitudes de las capacidades demostradas por los estudiantes. Se consolida y reporta mensualmente al Sistema de Ingreso de Notas de la Facultad, en las fechas programadas. Tiene un peso de 50% para la nota final y resulta del promedio ponderado de las evaluaciones mensuales que corresponde al desempeño académico del estudiante:  $EP = (EP1 \times 0.25) + (EP2 \times 0.25) + (EP3 \times 0.25) + (EP4 \times 0.25)$ .
- **Evaluación de resultados (ER).** Se realiza mediante la aplicación de un examen parcial (Ep) y otro examen final (Ef), elaborados técnicamente por el profesor, considerando los siguientes dominios de aprendizaje: a) conocimiento (manejo de información), b) comprensión, c) aplicación, d) análisis, e) síntesis y f) evaluación (juicio de valor), examinándose preferentemente el saber conceptual y el saber hacer. Los resultados son reportados al Sistema de Ingreso de Notas de la Facultad, dos veces durante el semestre, en las fechas establecidas. Tiene un peso de 50% para la nota final y resulta del promedio ponderado de las dos evaluaciones escritas programadas:  $ER = (Ep \times 0.4) + (Ef \times 0.6)$ .

El Promedio final (PF) resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PF = \frac{EP + ER}{2}$$

## VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN

### 8.1. Bibliográficas

- Castañeda, V. (2006). *Manuales Normativos para la Gestión Administrativa en la Administración Pública*. Lima: Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo.
- Castillo, J. (2007). *Administración Pública*. Lima: Centro de Estudios Gubernamentales.
- Jiménez, I. (1997). *Teoría Administrativa del Gobierno*. (4ª edición). Lima: Universidad del Pacífico.

### 8.2. Electrónicas

- Torero, M. (2003). *Descentralización: oportunidad para aprovechar* [en línea]. Disponible en: [http://grade.or/asp/brw\\_med1.asp?id=8346](http://grade.or/asp/brw_med1.asp?id=8346)

Sistematizado por : Carmen Apaza / Javier Ramírez Corzo

Fecha: 28 de febrero de 2021

Revisión Pedagógica: Mercedes Rojas / René Del Águila