	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO" MANUAL DE PROCEDIMIENTO</p>	<p>Revisión: 01 Emisión: 02/05/2019</p>
	<p style="text-align: center;">CONVOCATORIA</p>	<p>Página: 1 Código: UCB-ORG.DO.CONVOC.001</p>

Requerimiento de profesionales para el cargo: Docente Interino a Tiempo Completo.

Departamento que lo demanda: Departamento de Ciencias Empresariales

La Universidad Católica Boliviana "San Pablo" - Unidad Académica Tarija, convoca a la presentación de postulaciones para el cargo de DOCENTE INTERINO a tiempo completo dedicación exclusiva para las áreas de conocimiento: Marketing

I. REQUISITOS Y VALORACIÓN

REQUISITOS INDISPENSABLES EXCLUYENTES

- Curriculum vitae (Hoja de vida de acuerdo a formato) con respaldo documentario en fotocopia simple.
- Fotocopia simple de la cédula de identidad. En el caso de extranjeros fotocopia de la cédula de identidad de residente en Bolivia o fotocopia del pasaporte con visa válida para trabajar.
- Título profesional o en provisión nacional, en alguna de las siguientes áreas: Ingeniería Comercial
- Maestría reconocida por el CEUB, relacionada al área
- Plan de Trabajo en el área académica, de investigación, de interacción social y pastoral.
- Plan de asignatura de acuerdo a formato detallado en la parte inferior de este documento.
- Una carta de interés indicando sus motivaciones para postular al cargo.
- No ser docente actualmente en la UCB con antigüedad de tres o más semestres.
- No tener incompatibilidad conforme al reglamento interno


FACTORES QUE SE EVALUARÁN EN LA PRIMERA FASE.

Solo se evaluará a los postulantes que cumplan con todos los requisitos Indispensables excluyentes

- Formación Académica en pre grado, postgrado y formación continua (*en áreas relacionadas al cargo*).
- Experiencia en el ejercicio docente.
- Experiencia profesional.
- Plan de trabajo.

SE ESPERA QUE LA PERSONA POSTULANTE SE CARACTERICE POR:

- Tener cualidades personales de relacionamiento humano respetuoso y cordial.
- Identificarse con los postulados y principios de la Doctrina Social de la Iglesia Católica y de la Universidad Católica Boliviana "San Pablo".
- Ser un referente de comportamiento ético.
- Contar con postgrados en áreas relacionadas al cargo.
- Contar con cursos o seminarios en áreas relacionadas al cargo.
- Contar con Diplomado en Educación Superior
- Tener experiencia en docencia.
- Tener experiencia en el ejercicio profesional
- Tener manejo de tecnologías educativas
- Manejo de PC, Office, Proyector multimedia y demás TIC's
- Innovación, creatividad en la transmisión de conocimientos y desarrollo de competencias.
- Conocimiento del idioma inglés.

	<p>UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO" MANUAL DE PROCEDIMIENTO</p>	<p>Revisión: 01 Emisión: 02/05/2019</p>
	<p>CONVOCATORIA</p>	<p>Página: 2 Código: UCB-CONV.DOC.DAC.006</p>


- Propuesta para la elaboración de cursos de actualización y/o postgrados.
- Propuesta para la elaboración de proyectos de investigación aplicada y/o científica.
- Propuesta para la realización de actividades de interacción social.
- Propuesta para la realización de actividades de pastoral.

Los postulantes preseleccionados pasaran a una SEGUNDA FASE de la prueba de admisión.

II. MANUAL DE RESPONSABILIDADES

Deberá cumplir acorde a estatuto y reglamentos de la institución, entre otras, las siguientes funciones:

1. Impartir materias, paralelos y asesorar tesis que le sean asignados por el director de la carrera o departamento, conforme a políticas vigentes sobre el ejercicio integral de actividades académicas.
2. Desarrollar actividades de investigación, innovación, desarrollo, interacción, proyectos y otros que el director de la carrera o departamento le encomiende, de acuerdo a los planes de cada unidad.
3. Cumplir con el horario de ingreso y salida registrando estos en los medios destinados a tal fin, horarios dentro de los cuales deberá impartir clases en las materias asignadas, atender consultas de estudiantes, realizar investigaciones programadas por la carrera o departamento al que pertenece.
4. Preparar y presentar los planes de asignatura según el formato específico, en las fechas señaladas por Dirección de Departamento, presentando los mismos ante los alumnos de cada materia en la primera clase.
5. Desarrollar todas las actividades conforme al plan de asignatura respectivo.
6. Aplicar técnicas de enseñanza aprendizaje, empleando la metodología apropiada, las nuevas tecnologías de información y comunicación, de acuerdo al modelo académico vigente.
7. Aplicar el reglamento de evaluación continua y la evaluación por competencias, informar al director del Departamento correspondiente en forma mensual de acuerdo al formulario específico y presentar en las fechas señaladas las calificaciones de habilitación, examen final primer y segundo turno cuando corresponda; informando oportuna y periódicamente a los estudiantes de sus calificaciones durante el proceso de evaluación continua.
8. Asesorar, guiar, apoyar, supervisar y evaluar a los estudiantes de acuerdo a las competencias, objetivos, actividades académicas, trabajo de investigación o aplicación de contenidos y demás componentes del plan de asignatura respectivo.
9. Entregar: Trabajos de investigación y/o aplicación realizados por los universitarios, calificaciones parciales, calificaciones de habilitación, calificaciones de exámenes finales de primero y/o segundo turno, calificaciones finales de los estudiantes inscritos en la asignatura, en los plazos fijados según calendario académico del semestre correspondiente.
10. Participar de y apoyar todas las actividades académicas curriculares y extracurriculares programadas por los Departamentos donde se desempeña como docente.
11. Participar en la organización de conferencias, seminarios, talleres y demás eventos académicos.
12. Participar individualmente y/o en comisiones de acreditación de las carreras.
13. Registrar su ingreso y salida de clases en los dispositivos destinados para el propósito, respetando el horario de clases asignado por la Dirección de Departamento.
14. Asistir a cursos y programas de actualización organizados por **LA UNIVERSIDAD**, acumulando al menos 40 horas académicas al año.

	<p>UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO" MANUAL DE PROCEDIMIENTO</p>	<p>Revisión: 01 Emisión: 02/05/2019</p>
	<p>CONVOCATORIA</p>	<p>Página: 3 Código: UCB-CONV.DOC.DAC.006</p>

15. Someterse a los procesos de evaluación respectivos.

16. Emitir con oportunidad los informes que sean requeridos por Dirección de Carrera/Departamento y aquellos que considere necesarios.

III. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

○ Publicación	25 de abril de 2019
○ Recepción de Postulaciones	Hasta el 17 de mayo horas 19:00
○ Inicio de actividades en el cargo	01 de agosto de 2019

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, DOCUMENTOS REQUISITO INDISPENSABLES Y EXCLUYENTES DE LA PRIMERA FASE:

Las personas interesadas en postular a esta convocatoria deben presentar en sobre cerrado:

- Curriculum vitae (Hoja de vida de acuerdo a formato) con respaldo documentario en fotocopia simple.
- Fotocopia simple de la cédula de identidad. En el caso de extranjeros fotocopia de la cédula de identidad de residente en Bolivia o fotocopia del pasaporte con visa válida para trabajar.
- Título profesional o en provisión nacional, en alguna de las siguientes áreas: Ingeniería Comercial
- Maestría reconocida por el CEUB, relacionada al área
- Plan de Trabajo en el área académica, de investigación, de interacción social y pastoral.
- Plan de asignatura de Materia para incorporarse como docente a tiempo completo, de acuerdo a formato detallado en la parte inferior de este documento.
- Una carta de interés indicando sus motivaciones para postular al cargo.
- No tener incompatibilidad conforme al reglamento interno

V. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

- Los candidatos preseleccionados deberán someterse a un examen ante tribunal, de acuerdo a procedimiento interno.
- El candidato seleccionado será contratado a plazo fijo por 1 año, en la modalidad de contrato laboral como DOCENTE INTERINO.

VI. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Esta documentación debe presentarse a la siguiente dirección:


UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

UNIDAD ACADÉMICA TARIJA

DIRECCIÓN ACADÉMICA REGIONAL

CALLE COLÓN N° 0734

REF: CONVOCATORIA DOCENTE A TIEMPO COMPLETO EN EL AREA DE MARKETING

	UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA “SAN PABLO” MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Revisión: 01 Emisión: 02/05/2019
	CONVOCATORIA	Página: 4 Código: UCB-CONV.DOC.DAC.006


Nota.- No se devolverá documentación

Capítulo II. PROGRAMA DE ASIGNATURA

UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA “SAN PABLO” DEPARTAMENTO DE CIENCIAS EMPRESARIALES Carrera Ingeniería Comercial							
Sigla y Código Ico-215	Nombre de la asignatura: Administración de ventas	Semestre: 6to					
Docente: ..		Gestión: 2-2019					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Días</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Horas</td> </tr> </table>		Días	Horas	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Carga horaria</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Créditos</td> </tr> </table>		Carga horaria	Créditos
Días	Horas						
Carga horaria	Créditos						
Prerrequisitos: Comportamiento del Consumidor							

1. JUSTIFICACIÓN (Sociocultural, profesional y disciplinar)

En el mundo actual, los gerentes y el personal de ventas están enfrentando más oportunidades y retos que nunca, ya que es un área clave para incrementar nuestra competitividad global. El gerente de ventas moderno desempeña roles esenciales y de múltiples facetas en la planeación, organización, administración, dirección y control de los departamentos de ventas de sus organizaciones y son directamente responsables de la generación de ingresos y utilidades. Al administrar a la fuerza de ventas y ser el contacto de la

	<p>UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO" MANUAL DE PROCEDIMIENTO</p>	<p>Revisión: 01 Emisión: 02/05/2019</p>
	<p>CONVOCATORIA</p>	<p>Página: 5 Código: UCB-CONV.DOC.DAC.006</p>

organización con sus clientes, tiene un rol importantísimo en términos de determinar el éxito de la empresa.

Los profesionales de ventas exitosos, deberán adaptarse rápidamente a todas las innovaciones tecnológicas, sobre todo aquellas vinculadas a las tecnologías de la información. Estas tendencias tecnológicas causan un impacto directo en los departamentos de ventas, desde Internet, que ayuda en la capacitación, la comunicación e interacciones con los clientes; la automatización de la fuerza de ventas; las oficinas virtuales móviles; y los canales de venta electrónicos.

Asimismo, el área comercial de la empresa, enfrenta también nuevos planteamientos de actuación para resolver eficazmente la gestión de marketing en el proceso de distribución de los bienes y servicios, mediante la gestión estratégica del Merchandising

2. COMPETENCIAS A DESARROLLAR


2.1. Competencia de la Asignatura

Identificar y gestionar los requerimientos específicos de las empresas, productivas y de servicios, reconociendo la influencia de factores internos y externos, en mercados de proveedores, en los canales de distribución y en mercados de consumo.


2.2. Competencias Genéricas

2.3. Contenidos Analíticos expresados en saberes

Elementos de Competencia	Saberes			Unidades de Aprendizaje
	Procedimentales	Conceptuales	Actitudinales	

	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO" MANUAL DE PROCEDIMIENTO</p>	<p>Revisión: 01 Emisión: 02/05/2019</p>
	<p style="text-align: center;">CONVOCATORIA</p>	<p>Página: 6</p> <p>Código: UCB-CONV.DOC.DAC.006</p>

<p>Elemento de Competencia 1:</p>	<p>Analiza las fuerzas conductuales, tecnológicas y administrativas clave y las tendencias a largo plazo en el entorno de ventas</p> <p>Desarrolla relaciones y sociedades a largo plazo y de ganar-ganar con el cliente</p> <p>Motiva al equipo para desarrollar habilidades y perspectivas de marketing y financieras, a fin de enriquecer la estrategia comercial</p> <p>Investiga y selecciona innovaciones de la tecnología de información que causan impacto en las áreas de reclutamiento, selección, capacitación, planeación de la fuerza de ventas y elaboración de pronósticos.</p> <p>Evalúa las estadísticas y tendencias en la administración de</p>	<p>Aspectos Generales de la Administración de la Fuerza de Ventas en el Siglo 21</p> <p>Introducción a la administración de ventas y sus roles en evolución</p> <p>Administración de la ética en un entorno de ventas</p> <p>Administración de las relaciones con el cliente y desarrollo de sociedades</p> <p>El proceso de ventas</p> <p>Elaboración de pronósticos y presupuestos de ventas</p> <p>Planeación y organización de la fuerza de ventas</p> <p>Administración del tiempo y del territorio</p> <p>Reclutamiento y selección de la fuerza de ventas</p> <p>Capacitación de la fuerza de ventas</p>	<p>Ético en las actividades de venta</p> <p>Persuasivo en la negociación con clientes</p> <p>Analítico para identificar las características de los clientes</p> <p>Perseverante en el cierre de ventas</p> <p>Empático con las necesidades del cliente</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La Administración de la Fuerza de Ventas ➤ Organización y Desarrollo de la Fuerza de Ventas ➤ Administración y Dirección de las Actividades de la Fuerza de Ventas ➤ Técnicas de ventas ➤ Pronósticos de ventas ➤ Control y Evaluación del Desempeño de la Fuerza de Ventas
-----------------------------------	--	---	--	--


	UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO" MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Revisión: 01 Emisión: 02/05/2019
	CONVOCATORIA	Página: 7 Código: UCB-CONV.DOC.DAC.006

	la fuerza de ventas Clasifica tipos de clientes Recluta y capacita personal de ventas Desarrolla técnicas de ventas y manejo de objeciones	Liderazgo de la fuerza de ventas Motivación de la fuerza de ventas Compensación de la fuerza de ventas Análisis del volumen, los costos y la rentabilidad de las ventas Evaluación del desempeño de la fuerza de ventas		
Elemento de Competencia 2:				
Elemento de Competencia X:				

3. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE – ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN

3.1. Matriz de Planificación del Proceso de Aprendizaje - Enseñanza


Unidad de Aprendizaje	Saberes	Duración	Estrategias y actividades de aprendizaje - enseñanza
1			<ul style="list-style-type: none"> • • •

	UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA “SAN PABLO” MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Revisión: 01 Emisión: 02/05/2019
	CONVOCATORIA	Página: 8 Código: UCB-CONV.DOC.DAC.006

2			
X			

3.2. Sistema de Evaluación

COMPETENCIAS	SEMANA	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y EVIDENCIAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	%
Competencias previas:				
Elemento de Competencia 1:				
Elemento de Competencia 2:				
Elemento de Competencia 3:				
Elemento de Competencia X:				

	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO" MANUAL DE PROCEDIMIENTO</p>	<p>Revisión: 01 Emisión: 02/05/2019</p>
	<p style="text-align: center;">CONVOCATORIA</p>	<p>Página: 9</p> <p>Código: UCB-CONV.DOC.DAC.006</p>

NOTA DE HABILITACIÓN				100%
Competencia de la asignatura:				100%

4. BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA (Básica y complementaria)

- Hair, J, Rolph An; Rajiv Mehta y Barry Babin; Administracion De Ventas: Relaciones y Sociedades Con El Cliente; Cengage Learning; México; 2010
- JOHNSTON, MARK Y MARSHALL G.; ADMINISTRACION DE VENTAS; MCGRAW-HILL, México; 2009
- Selling: Building Partnerships - Irwin.
- Bengoechea Bruno Pujol. FUNDAMENTOS DE MARKETING. Editorial McGRAW-HILL//Interamericana de México S.A. de C.V.. Novena Edición. 1992.
- Meyer G. Warren, Kohns Donald P., Harris E. Edward y Stone James R. MARKETING Ventas al por menor. Editorial McGRAW-HILL. Colombia. Octava Edición. 1994.
- Anderson Rolph E., Hair Joseph F. Jr. y Bush Alan J. ADMINISTRACIÓN DE VENTAS. McGRAW-HILL/Interamericana de México S.A. de C.V.. Segunda Edición. 1995.
- Bengoechea Bruno Pujol. DIRECCIÓN DE VENTAS Y MARKETING. Cultural de Ediciones, S.A.. España. Primera Edición. 1999.
- Hughes G. David, McKee Daryl y Singler Charles H. ADMINISTRACIÓN DE VENTAS. International Thomson Editores. México. Primera Edición. 2000.
- Dalrymple Douglas J. y Cron William L. ADMINISTRACIÓN DE VENTAS. Editorial Limusa, S.A. de C.V.. Mexico. Primera Edición. 2000.
- Artículos:
- Kotler Philip. DE LA OBSECIÓN POR LAS VENTAS A LA EFICACIA EN EL MARKETING. La Esencia del Marketing-Estrategia-Harvard Business School Press. Vol. I. Mayo 1997.
- Céspedes Frank V. ASPECTOS DE LA GERENCIA DE VENTAS: Temas Fundamentales. La Esencia del Marketing-Plan de Acción-Harvard Business School Press. Vol. II. Septiembre 1995.
- Levitt Theodore. CUANDO TERMINA LA VENTA..... . La Esencia del Marketing-Plan de Acción-Harvard Business School Press. Vol. II. Septiembre 1995.
- Shapiro Benson P. NUEVOS ENFOQUES DE VENTA: Cómo manejar las relaciones con los clientes en un ambiente de cambio acelerado. La Esencia del Marketing-Plan de Acción-Harvard Business School Press. Vol. II. Septiembre 1995.

5. NORMATIVA DE CLASES Y MATERIALES PARA LA ASIGNATURA