**Requerimiento de profesionales para el cargo de:** Docente Interino a tiempo horario.

**Materia:** FOTOGRAFÍA Y DISEÑO – COM 161

**Horarios establecidos:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Días** | Lunes | Miércoles | Viernes |
| **Horario** | 8:45 – 10:15 | 8:45 – 10:15 | 8:45 – 10:15 |

**Departamento que lo demanda:** “Departamento de Ciencias Jurídicas y Sociales”

|  |  |
| --- | --- |
| La Universidad Católica Boliviana "San Pablo" - Unidad Académica Tarija, convoca a la presentación de postulaciones para el cargo de DOCENTE INTERINO a tiempo horario, en la materia mencionada. | |
| 1. **REQUISITOS Y VALORACIÓN** | |
| **REQUISITOS INDISPENSABLES EXCLUYENTES**   * Hoja de vida con respaldo documentario únicamente de grados académicos de licenciatura y postgrados. * 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 las de ciencias sociales o relacionada a la asignatura en grado de licenciatura o mayor. * Diplomado en Educación Superior. * No ser docente actualmente en la UCB con antigüedad de tres o más semestres. * Plan de Trabajo en la asignatura a la que postula. * 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 pregrado, postgrado y formación continua ***en materia(s) relacionadas a la(s) que postula***. * Experiencia en el ejercicio docente * Experiencia profesional. * Plan de asignatura | |
| **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.   + 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. Preparar y presentar el programa de la materia; según el formato específico, fechas señaladas por Dirección de Departamento, presentando el mismo ante los alumnos en la primera clase. 2. Desempeñar sus labores conforme al programa de la materia. 3. Cumplir y hacer cumplir el calendario académico de la Universidad. 4. Aplicar técnicas de enseñanza aprendizaje, empleando la metodología apropiada, las Nuevas tecnologías de información y comunicación, de acuerdo al modelo académico vigente. 5. Aplicar el reglamento de evaluación continua y evaluación por competencias, registrar en el sistema académico la evaluación continua en forma mensual informando al Director del Departamento correspondiente la evaluación continua de acuerdo a 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. 6. 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 programa de la materia. 7. Entregar: Trabajos de investigación 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. 8. Participar de y apoyar todas las actividades académicas curriculares y extracurriculares programadas del Departamento donde se desempeña como docente. 9. Participar en programas de formación docente y actualización científica que ofrezca la UCB, acumulando al menos 20 horas académicas al semestre. 10. Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección del programa. 11. Cumplir el estatuto, reglamentos, resoluciones, normas, así como los fines, objetivos y efectos que derivan de su Modelo Institucional; como también las directivas comunicadas por las autoridades de la UNIVERSIDAD. 12. Registrar su ingreso y salida de clases en los dispositivos destinados para el propósito, respetando el horario asignado por la Dirección de Departamento. 13. Participar en tribunales y comités para la otorgación de grados académicos y para la selección de profesores. 14. Promover la difusión del conocimiento, así como la promoción y el fomento de la cultura científica en la sociedad. 15. Mantener reserva sobre la información que la Universidad considere de su uso exclusivo 16. Emitir con oportunidad los informes que sean requeridos por Dirección de Carrera/Departamento y aquellos que como docente considere necesarios. 17. Someterse a la evaluación del desempeño académico, de acuerdo a disposiciones vigentes. | |
| 1. **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:** | |
| * Publicación | Del 10 de diciembre de 2020 |
| * Recepción de Postulaciones | Hasta el 9 de enero de 2021 horas 23:59 p.m. |
| * Inicio de actividades en el cargo | 01 de febrero de 2021 |
| 1. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, DOCUMENTOS REQUISITO INDISPENSABLES Y EXCLUYENTES DE LA PRIMERA FASE:** | |
| Las personas interesadas en postular a esta convocatoria deben presentar de manera digital en la web:   * Hoja de vida con respaldo documentario únicamente de grados académicos de licenciatura y postgrados. * 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. * Fotocopia del Diplomado en Educación Superior. * Una carta de interés indicando sus motivaciones para postular al cargo. * Plan de Trabajo de la asignatura de acuerdo con el formato detallado en la parte inferior de este documento.   Nota.- La falta de presentación de documentos o cumplimiento de requisitos indispensables será causa de inhabilitación de la convocatoria. Asimismo, la comisión de selección podrá solicitar la presentación de documentos originales de respaldo de la hoja de vida, si considera pertinente. | |
| 1. **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 por un semestre académico, en la modalidad de contrato laboral como DOCENTE INTERINO a tiempo horario. * No podrá adjudicarse más de tres materias o paralelos por semestre. | |
| 1. **LUGAR DE PRESENTACIÓN** | |
| La documentación debe presentarse en la página web: www.ucbtja.edu.bo  Deberá llenar la información requerida y cargar los archivos solicitados en la parte de DOCUMENTOS A PRESENTAR | |

*Nota.- No se devolverá documentación*

**PROGRAMA DE ASIGNATURA**

**UNIVERSIDAD CATóLICA BOLIVIANA “SAN PABLO”**

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

**Carrera de Comunicación Social**

Sigla y Código

COM-161

Nombre de la asignatura: FOTOGRAFÍA Y DISEÑO

Semestre: 1

Docente:

e:

Gestión: I - 2021

|  |  |
| --- | --- |
| Días | Horas |
| Lunes, miércoles y viernes | 8:45-10:15 |

|  |  |
| --- | --- |
| Carga horaria | Créditos |
| 6 H/Acad | 7 |

Prerrequisitos: Ninguno

1. **JUSTIFICACIÓN (Sociocultural, profesional y disciplinar)**
2. **COMPETENCIAS A DESARROLLAR**
   1. **Competencia de la Asignatura**

Realizar mensajes escrito-visuales con corrección técnica, sintáctica y de contenido.

* 1. **Competencias Genéricas.**
  2. **Contenidos Analíticos expresados en saberes**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elementos de Competencia** | **Saberes** | | | **Unidades de Aprendizaje** |
| **Procedimentales** | **Conceptuales** | **Actitudinales** |
| Elemento de Competencia 1:  Elemento de Competencia 2:…. | Opera la cámara fotográfica de manera técnicamente eficiente (diafragma, obturación, balance en blanco y foco).  • Aplica nociones de luz, tiempo y percepción de la imagen fotográfica.  • Decide el uso del color en la construcción de mensajes escrito visuales.  • Compone mensajes escrito visuales aplicando recursos gráficos (texturas, degrades de luz y color, etc.).  • Utiliza diferentes materiales para la construcción de mensajes escrito visuales.  • Utiliza aplicaciones informáticas para la realización de mensajes escrito visuales.  Diseña mensajes escrito-visuales usando aplicaciones informáticas. | Principios de composición de mensajes escrito visuales (gestalt, ley aurea, planos, angulación, entre otros).  • Historia de la fotografía y sus aplicaciones en el ámbito comunicacional.  • Fundamentos básicos del diseño gráfico.  • Fundamentos de la tipografía.  Fundamentos básicos del diseño gráfico. | Elabora mensajes escrito visuales de forma solidaria y colaborativa (trabajo en equipo).  • Respeta los derechos autorales en la construcción de mensajes escrito visuales.  • Desarrolla capacidad de observación de forma crítica y creativa, disfrutando lo que hace.  Es creativo en la producción de mensajes. | Llenar |

1. **PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE – ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN**
   1. *Matriz de Planificación del Proceso de Aprendizaje - Enseñanza*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unidad de Aprendizaje** | **Saberes** | **Duración** | **Estrategias y actividades de aprendizaje - enseñanza** |
| 1 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| X |  |  |  |

* 1. ***Sistema de Evaluación***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCIAS** | **SEMANA** | **ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y EVIDENCIAS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **%** |
| Competencias previas: |  |  |  |  |
| Elemento de Competencia 1: |  |  |  |  |
| Elemento de Competencia …: |  |  |  |  |
| **NOTA DE HABILITACIÓN** | | | | **100%** |
| Competencia de la asignatura: |  |  |  | **100%** |

1. **BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA (Básica y complementaria)**
2. **NORMATIVA DE CLASES Y MATERIALES PARA LA ASIGNATURA**