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

Asignatura para incorporarse como docente a tiempo horario: DER-240 DERECHO PROCESAL

**Horarios establecidos:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Días** | **MARTES** | **JUEVES** |
| **Horario** | 9:00-10:30 | 9:00 – 10:30 |

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

|  |
| --- |
| La Universidad Católica Boliviana "San Pablo" - Sede Tarija, convoca a la presentación de postulaciones para el cargo de DOCENTE INTERINO a tiempo horario. |
| 1. **REQUISITOS Y VALORACIÓN**
 |
| **REQUISITOS INDISPENSABLES*** Título profesional o en provisión nacional a nivel licenciatura o equivalente, en la siguiente área: LICENCIATURA EN DERECHO.
* Diplomado en Educación Superior.
* No ser docente actualmente en la UCB con antigüedad de tres o más semestres.
* No tener incompatibilidad conforme al reglamento interno

**DOCUMENTOS A PRESENTAR EN FORMATO DIGITAL EN LA WEB*** Formulario de Postulación con respaldo documentario únicamente de lo solicitado en el formulario.
* Plan de Asignatura (adjunto a la presente).

|  |
| --- |
| Nota: La falta de presentación de documentos o cumplimiento de requisitos indispensables será causa de inhabilitación de la postulación a la convocatoria. Asimismo, la comisión de selección podrá solicitar la presentación de documentos originales de respaldo al formulario de postulación, si considera pertinente.  |

 |
| **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 posgrados en áreas relacionadas al cargo.
	+ Tener experiencia en docencia.
	+ Tener experiencia en el ejercicio profesional
	+ Tener manejo de tecnologías educativas y demás TIC’s
	+ Innovación, creatividad en la transmisión de conocimientos y desarrollo de competencias.
	+ Conocimiento del idioma inglés.
 |
| **II. MANUAL DE RESPONSABILIDADES** |
| Deberá cumplir acorde a estatuto y reglamentos de la institución, entre otras, las siguientes funciones: |
| * + Dictar clases dentro de los horarios establecidos en función a necesidades académicas y el marco de la programación semestral.
	+ Atender a los estudiantes para la orientación en asignaturas de su especialidad.
	+ Atender consultas académicas de los estudiantes.
	+ Preparar y manejar los procedimientos y materiales virtuales.
	+ Preparar materiales y guías de docencia.
	+ Preparar y realizar evaluaciones continuas y finales.
	+ Fungir de tutor, panelista, relator, o lector de trabajos de grado, examinador de exámenes de grado.
	+ Participar en programas de innovación educativa.
	+ Participar en actividades de formación continua.
	+ Participar en la administración y coordinación académica de la enseñanza.
	+ Comunicar a los estudiantes las disposiciones y novedades que surjan en la universidad como parte del proceso académico.
	+ Colaborar en asuntos de administración académica y en el desarrollo de su carrera.
	+ Corregir y brindar retroalimentación sobre exámenes y trabajos.
	+ Seguimiento, control y apoyo de las diferentes Modalidades de Graduación.
	+ Asesorar tesis y trabajo de grado.
	+ Cumplir el calendario y planificación académica.
	+ Mantener una comunicación fluida y clara con Dirección de la carrera.
	+ Participar en cursos de formación continua.
	+ Entrega oportuna de resultados y evaluaciones al Departamento y a los estudiantes.
	+ Recibir y dar capacitación interna.
	+ Estar dispuesto a las reuniones que se pacten para el seguimiento y control de la actividad docente.  Debe aplicar el modelo Académico de la U.C.B.
	+ Gestionar o apoyar en proyectos de interacción social con los sectores social, productivo y las obras sociales de la Iglesia.

Principales procedimientos, productos o servicios a su cargo 1. Plan de asignatura.  2. Ejecución de la programación académica asignada a la materia. 3. Informe/Reporte de notas finales.  |
| 1. **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**
 |
| * Publicación
 | Del 18 de noviembre de 2022 |
| * Recepción de Postulaciones
 | Hasta el 30 de noviembre de 2022 horas 23:59 p.m. |
| * Inicio de actividades en el cargo
 | 01 de febrero de 2023 |
| 1. **CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:**
 |
| * Los candidatos preseleccionados deberán someterse a un examen te tribunal, de acuerdo con el 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 impartir más de dos asignaturas o paralelos por semestre.
 |
| **LUGAR DE PRESENTACIÓN** |
| La documentación debe presentarse en la página web: [www.ucbtja.edu.bo](http://www.ucbtja.edu.bo)Deberá llenar la información requerida y cargar los archivos solicitados en la parte de DOCUMENTOS A PRESENTAR |

|  |  |
| --- | --- |
| LogoUCB1 | ***UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO¨*** |
| **PLAN DE ASIGNATURA** |

**UNIVERSIDAD CATóLICA BOLIVIANA “SAN PABLO”**

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

**CARRERA DE DERECHO**

Sigla y Código

DER-240

Nombre de la asignatura: DERECHO PROCESAL

Semestre: 3

Docente:

e:

Gestión: 1-2023

|  |  |
| --- | --- |
| Días | Horas |
| Martes y Jueves | 9:00 a 10:30 |

|  |  |
| --- | --- |
| Carga horaria | Créditos |
| 4 H/Acad | 5 |

Prerrequisitos: Ninguno

1. **JUSTIFICACIÓN (Sociocultural, profesional y disciplinar)**

Con la expresión derecho procesal se suele designar al conjunto de normas y principios jurídicos que regulan tanto al proceso jurisdiccional como a la integración y competencia de los órganos del Estado que intervienen en el mismo.

Todas estas normas y principios son calificados como procésales, porque el objetivo primordial de su regulación es el proceso jurisdiccional.

El Derecho Procesal surge como una necesidad de la sociedad para regular la conducta de los que administran la justicia, así mismo para llevar a cabo cada parte del procedimiento conforme a ley y no a voluntad de las partes. La asignatura de Derecho Procesal prepara al futuro Abogado para poder desenvolverse en la vida profesional conforme a principios modernos del derecho, lo que confiere a la asignatura, un profundo significado y una importancia trascendental para que sea abordado su estudio al inicio de la formación del profesional del Derecho, pues a través de su análisis el estudiante no sólo adquiere el conocimiento científico, sino también un conocimiento aplicable en su vida diaria y en sus relaciones personales, sociales y familiares.

**EL POSTULANTE PUEDE COMPLEMENTAR**

1. **COMPETENCIAS A DESARROLLAR**
	1. **Competencia de la Asignatura.**

Utiliza las posiciones teóricas y las regulaciones normativas a casos problemáticos dentro del ordenamiento jurídico adjetivo nacional. Define al Derecho Procesal y su objeto de estudio a través del Sistema Jurídico Boliviano considerando la normativa legal vigente y textos especializados, caracterizando los distintos tipos de procesos existentes.

* 1. **Competencias Genéricas.**

La asignatura “Derecho Procesal” tiene un sitio principal en los estudios del Derecho para enseñar la organización y funcionamiento de los órganos del Estado, la efectiva realización de los derechos que le son inherentes a la persona y la regulación de los estados civiles, a este efecto se requiere en el estudiante “aptitudes y destrezas” que faciliten tal objetivo.

**DESARROLLADO POR EL POSTULANTE**

**DOCUMENTO DE REFERENCIA: MODELO ACADÉMICO PAG 83:** [**https://www.ucbtja.edu.bo/wp-content/uploads/2019/08/Modelo-Acad%C3%A9mico-de-la-Universidad-Cat%C3%B3lica-Boliviana.pdf**](https://www.ucbtja.edu.bo/wp-content/uploads/2019/08/Modelo-Acad%C3%A9mico-de-la-Universidad-Cat%C3%B3lica-Boliviana.pdf)

* 1. **Contenido Temático.**
		+ 1. **Generalidades. Jurisdicción y competencia.**
			2. **La Función Judicial: Jurisdicción y competencia.**
			3. **El proceso Judicial: Estructura y clasificación de procesos, actos iniciales del proceso, medios de defensa, medios probatorios, resoluciones, recursos.**
			4. **Estructura del Órgano Judicial de Bolivia: Atribuciones y organización.**
	2. **Contenidos Analíticos expresados en saberes**

**DEBE SER DESARROLLADO POR EL POSTULANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elementos de Competencia** | **Saberes** | **Unidades de Aprendizaje** |
| **Procedimentales** | **Conceptuales** | **Actitudinales** |
| * Elemento de Competencia 1: (Desarrolle el elemento de competencia)
* Elemento de Competencia 2: (Desarrolle el elemento de competencia)
* Elemento de Competencia X: (Desarrolle el elemento de competencia
 | * Explica la organización judicial del Estado.
* Compara los sustentos teóricos del Derecho Procesal con la Ley del Órgano Judicial.
* Analiza las diferentes instituciones de la organización judicial.
* Aplica de normas generales del Derecho Procesal a casos concretos Soluciona problemas referentes al Derecho Procesal y Ley del Órgano Judicial.
 | * Generalidades. Jurisdicción y competencia. Función judicial. Proceso judicial. Acción y defensa procesal. Resoluciones. Recursos e instancias. Composición y división del Tribunal Supremo de Justicia. Composición y división de los Tribunales Departamentales de Justicia. Juzgados Públicos.
 | * Auto reflexivo con relación a la organización judicial Valora y Auto valora los institutos establecidos en la Ley del Órgano Judicial Demuestra trabajo en equipo y pro-actividad.
 | DERECHO PROCESAL: Nociones generales.  La Función Judicial: Jurisdicción y competencia.El proceso Judicial.Estructura del Órgano Judicial de Bolivia. |

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

**DEBE SER DESARROLLADO POR EL POSTULANTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unidad de Aprendizaje** | **Saberes** | **Semanas** | **Estrategias y actividades de aprendizaje – enseñanza**(Las estrategias son la planificación del proceso enseñanza aprendizaje, el cómo va a dirigir su clase. Para lo cual usted debe elegir las actividades que le |
| (La unidad de aprendizaje corresponden a los temas, los cuales deben ser coherentes con el elemento de competencia) |  | *1.* |  |
|  | *2.* |  |
|  |  | *3.* |  |
|  | *...* |  |

* 1. ***Sistema de Evaluación***

**DEBE SER DESARROLLADO POR EL POSTULANTE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCIAS** | **SEMANA** | **ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y EVIDENCIAS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **%** |
| Dimensión/Elemento de Competencia 1: |  | Usted debe tener claro el tipo de actividad o tarea que necesita realizar para recoger las evidencias que plantea.Las evidencias varían desde una evaluación escrita, un check list hasta una rúbrica, es cómo el estudiante le demostrará a usted que ha aprendido) | (Es el marco de referencia, donde usted manifiesta qué es lo que está evaluando, qué resultado debe mostrar el estudiante en su desempeño o cómo debe estar elaborado el producto para demostrar su aprendizaje. Se recomienda definir claramente los criterios de evaluación de manera que sirvan al estudiante como parte de su aprendizaje) | (Las ponderaciones las determina usted según a complejidad de los elementos de competencia) |
| Dimensión/Elemento de Competencia 2: |  |  |  |  |
| Dimensión/Elemento de Competencia 3: |  |  |  |  |
| Dimensión/Elemento de Competencia X: |  |  |  |  |
| **NOTA DE HABILITACIÓN** | **100%** |
| Competencia de la asignatura: |  |  |  | **100%** |

1. **BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA (Básica y complementaria)**

**DEBE SER DESARROLLADO POR EL POSTULANTE**

1. **NORMATIVA DE CLASES Y MATERIALES PARA LA ASIGNATURA**

**DEBE SER DESARROLLADO POR EL POSTULANTE**