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

Asignatura para incorporarse como docente a tiempo horario: **ICO-131 TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

**Horarios establecidos:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Días** | **LUNES** | **MIERCOLES** | **VIERNES** |
| **Horario** | 19:30 – 21:00 | 19:30 – 21:00 | 07:15 – 08:45 |

Departamento que lo demanda: **“Departamento de Ciencias Empresariales”**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 alguna de las siguientes áreas: INGENIERÍA EN SISTEMAS, INFORMÁTICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, INGENIERÍA COMERCIAL O RAMAS AFINES. * Certificado de inscripción en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (Si corresponde) * 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 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 impartir más de dos asignaturas o paralelos por semestre. | |
| **LUGAR DE PRESENTACIÓN** | |
| La documentación debe presentarse en la página web: ww.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 EMPRESARIALES**

**Carrera de Ingeniería Comercial**

Sigla y Código

ICO-131

Nombre de la asignatura: TECNOLOGIA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Semestre: 1

Docente:

e:

Gestión: 1-2023

|  |  |
| --- | --- |
| Días | Horas |
| Lunes, Miércoles y Viernes | 19:30 – 21:00 (L y M)  07:15 – 08:45 (V) |

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

Prerrequisitos: ADM-111 ADMINISTRACIÓN I

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

La Tecnología de la Información hoy es una herramienta indispensable en la vida laboral y empresarial para todo ´profesional’ y más aún para un Administrador o Ingeniero Comercial.

Esta materia de Sistemas de Información, pretende con su contenido hacer conocer la importancia de las TICs en la Empresa de hoy, la relevancia en la toma de decisiones y en definitiva lo preponderante de su uso para la supervivencia de una Empresa.

Permite reconocer la influencia definitiva de los SI y la TI en las Empresas actuales, la creación de las Empresas Digitales y la Administración de las Empresas Digitales, la generación de Información en base a los pilares de la TI: Hardware, Software, Base de Datos, Telecomunicaciones o Redes.

**EL POSTULANTE PUEDE COMPLEMENTAR**

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

Seleccionar la plataforma tecnológica adecuada, como soporte a los sistemas de información de la organización para apoyar en la toma de decisiones, solución de problemas e identificación de oportunidades de la empresa para satisfacer las necesidades de las partes interesadas.

* 1. **Competencias Genéricas.**

**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. Fundamentos organizacionales de los sistemas de información y la empresa conectada en red
2. Fundamentos técnicos de sistemas de información e infraestructura de las TIC´s.
3. Enfoques contemporáneos de la construcción de sistemas de información y sistemas de apoyo para administración y toma de decisiones.
4. Creación de ERP, BSC y BI en base a los nuevos requerimientos de información de las empresas actuales
   1. **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 | * Reconoce palabras y expresiones cotidianas relacionadas así mismo a sus familiares y a amigos. Los estudiantes pueden interactuar en inglés de forma independiente en conversaciones relacionadas a su entorno, con cierto grado de dificultad básica, pero siempre haciendo un uso correcto de las reglas gramaticales. | * Comprende textos sencillos con la ayuda de diccionario. Comprende las ideas principales de textos cortos leídos e interpreta los mismos, reconociendo los tiempos gramaticales estudiados. | * Puede redactar un texto claro siempre siguiendo un modelo que los lleva a imitar y remplazar la información. * Orden en la presentación de tareas y proyectos * Responsabilidad y proactividad en el aula * Trabajo en equipo. |  |

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**