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

Asignatura para incorporarse como docente a tiempo horario: **DER-320 GESTIÓN PÚBLICA Y CONTROL GUBERNAMENTAL**

**Horarios establecidos:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Días** | **LUNES** | **MIÉRCOLES** |  |
| **Horario** | 7:15-8:45 | 7:15 – 8:45 |  |

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 alguna de las siguientes áreas: LICENCIATURA EN DERECHO.
* 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.
	+ Manejo de plataformas virtuales.
 |
| **II. MANUAL DE RESPONSABILIDADES** |
| Deberá cumplir acorde a estatuto y reglamentos de la institución, entre otras, las siguientes funciones: |
| * + Impartir clases dentro de los horarios establecidos en función a necesidades académicas y el marco de la programación semestral.
	+ Capacitarse en el manejo de la plataforma institucional.
	+ Atender a los estudiantes para la orientación en asignaturas de su especialidad.
	+ Atender consultas académicas de los estudiantes.
	+ Preparar y manejar los procedimientos y asignaturas 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 asignatura. 3. Informe/Reporte de notas finales.  |
| 1. **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**
 |
| * Publicación
 | Del 8 de julio de 2024 |
| * Recepción de Postulaciones
 | Hasta el 18 de julio 2024 horas 23:59 p.m. |
| * Inicio de actividades en el cargo
 | 01 de agosto de 2024 |
| 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 periodo académico como DOCENTE INTERINO a tiempo horario.
* No podrá impartir más de dos asignaturas o paralelos por periodo académico.
 |
| **LUGAR DE PRESENTACIÓN** |
| La documentación debe presentarse en la página web: ww.ucbtja.edu.boDeberá llenar la información requerida y cargar los archivos solicitados en la parte de DOCUMENTOS A PRESENTAR |

*Nota.-*

*Al aplicar a la presente convocatoria el postulante acepta las siguientes condiciones:*

* *La comisión podrá solicitar, si así lo ve conveniente, documentación de respaldo.*
* *La UCB se reserva el derecho de seleccionar al candidato que considere que se adecua al perfil y tomará la decisión de forma unilateral, no teniendo la obligación de dar información a terceros.*

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

**UNIVERSIDAD CATóLICA BOLIVIANA “SAN PABLO”**

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

**Programa de Inglés**

Sigla y Código

DER - 320

Nombre de la asignatura: GESTIÓN PÚBLICA Y CONTROL GUBERNAMENTAL

Semestre: 8

Docente:

e:

Gestión: 2-2024

|  |  |
| --- | --- |
| Días | Horas |
| Lunes, Miércoles  | 7:15 – 8:45 |

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

Prerrequisitos: DERECHO ADMINISTRATIVO

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

La asignatura es de suma importancia para el estudiante de Derecho, debido a que este podrá, en el ejercicio de su carrera, optar por cumplir la labor de un servidor público, con amplio conocimiento para poder cumplir atribuciones y facultades que le brinde la ley, por otro lado. Para cumplir con responsabilidad y eficiencia esas labores deberá aplicar conocimientos y habilidades en aspectos sobre el manejo de recursos públicos y realizar una buena administración de la gestión pública, pues cada hecho y acto administrativo que lleve adelante deberá estar enmarcado en el modelo y normas establecidas para el efecto, en el marco de un plan general e institucional, sin soslayar que dichas actuaciones podrán ser sujetas a responsabilidad bajo la Ley SAFCO y otras aplicables.

**EL POSTULANTE PUEDE COMPLEMENTAR**

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

Plantea soluciones a las controversias que generan las relaciones entre el Estado con los servidores públicos y los particulares.

* 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. La Gestión por Resultados.

2. Naturaleza de la Ley 1178.

3. Los sistemas de administración y gestión pública.

4. La Responsabilidad por la Función Pública.

5. Controlaría General del Estado.

6. Procesos contencioso administrativos.

7. Procesos coactivo fiscales

* 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
 |  |  |  |  |

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**