	UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO" MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Revisión: 01 Emisión: 11/05/2018
	CONVOCATORIA	Página: 1 Código: UCB-ORG.DO.CONVOC.003

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

Materia: Derecho Procesal Administrativo – DER 225

Horarios establecidos:

Días	Martes	Jueves	
Horario	17:30 – 19:00	17:30 – 19:00	

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.

I. REQUISITOS Y VALORACIÓN

REQUISITOS INDISPENSABLES EXCLUYENTES

- Curriculum vitae (Hoja de vida) con respaldo documentario.
- 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 el área de Derecho.
- 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 pre grado, 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

	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO" MANUAL DE PROCEDIMIENTO</p>	<p>Revisión: 01 Emisión: 11/05/2018</p>
	<p style="text-align: center;">CONVOCATORIA</p>	<p>Página: 2 Código: UCB-CONV.DOC.DAC.006</p>

- 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.

II. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

	UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO" MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Revisión: 01 Emisión: 11/05/2018
	CONVOCATORIA	Página: 3 Código: UCB-CONV.DOC.DAC.006

<ul style="list-style-type: none"> ○ Publicación 	10 de mayo de 2018
<ul style="list-style-type: none"> ○ Recepción de Postulaciones 	Hasta el 1 de 3 junio horas 18:00
<ul style="list-style-type: none"> ○ Inicio de actividades en el cargo 	01 de agosto de 2018

I. 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 en formato adjunto) con respaldo documentario.
- 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.
- Una carta de interés indicando sus motivaciones para postular al cargo.
- Plan de Trabajo de la asignatura de acuerdo a formato detallado en la parte inferior de este documento.

II. 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 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.


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 HORARIO EN LA(S) MATERIA(S) DE DERECHO PROCESAL ADMINISTRATIVO

Nota.- No se devolverá documentación

	UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO" MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Revisión: 01 Emisión: 11/05/2018
	CONVOCATORIA	Página: 4 Código: UCB-CONV.DOC.DAC.006

PROGRAMA DE ASIGNATURA

UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"
 DEPARTAMENTO DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES
 Carrera de Derecho

Sigla y Código DER- 225	Nombre de la asignatura: DERECHO PROCESAL ADMINISTRATIVO	Semestre: 6
----------------------------	--	----------------

Docente:	Gestión: II 2018
----------	------------------


Días	Horas	Carga horaria	Créditos
		4 H/Acad	5

Prerrequisitos:

1. JUSTIFICACIÓN (Sociocultural, profesional y disciplinar)

2. COMPETENCIAS A DESARROLLAR

2.1. Competencia de la Asignatura

	UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO" MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Revisión: 01 Emisión: 11/05/2018
	CONVOCATORIA	Página: 5 Código: UCB-CONV.DOC.DAC.006

Formula soluciones en la jurisdicción contencioso administrativa.


2.2. Competencias Genéricas

2.3. Contenidos Analíticos expresados en saberes

Elementos de Competencia	Saberes			Unidades de Aprendizaje
	Procedimentales	Conceptuales	Actitudinales	
Elemento de Competencia 1:		Procedimientos Administrativos de Impugnación Interna.		
Elemento de Competencia 2:		De los procedimientos administrativos		
Elemento de Competencia 3:		Medios de Impugnación ante el mismo Órgano.		
Elemento de Competencia 4:		Recurso de Revocatoria y Recurso Jerárquico.		
Elemento de Competencia 5:		Contencioso Administrativo.		
Elemento de Competencia 6:		Procedimientos Especiales ante el Sistema Regulatorio y Expropiación.		

	<p>UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO" MANUAL DE PROCEDIMIENTO</p>	<p>Revisión: 01 Emisión: 11/05/2018</p>
	<p>CONVOCATORIA</p>	<p>Página: 6 Código: UCB-CONV.DOC.DAC.006</p>

Elemento de Competencia 7:		Sistema Regulatorio y sus procedimientos.		
Elemento de Competencia 8:		Sistemas a favor de usuarias y usuarios.		
Elemento de Competencia 9:		Impugnación de Resoluciones Administrativas ante el Órgano Administrativo Especial.		
Elemento de Competencia 10:		Impugnación de Sanciones de la Administración Pública		
Elemento de Competencia 11:		Expropiación.		
Elemento de Competencia 12:		Procedimientos externos por Responsabilidad ante el Estado.		
Elemento de Competencia 13:		Coactivo Fiscal.		
Elemento de Competencia 14:		Procesos Ordinarios Civiles.		

	UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO" MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Revisión: 01 Emisión: 11/05/2018
	CONVOCATORIA	Página: 7 Código: UCB-CONV.DOC.DAC.006

		Procesos Internos de Responsabilidad Administrativa.		
Elemento de Competencia 15:		Juicio de Responsabilidades.		


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			•
			•
			•
2			
X			

3.2. Sistema de Evaluación

COMPETENCIAS	SEMANA	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y	CRITERIOS DE	%
--------------	--------	-----------------------------	--------------	---

	UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO" MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Revisión: 01 Emisión: 11/05/2018
	CONVOCATORIA	Página: 8 Código: UCB-CONV.DOC.DAC.006

		EVIDENCIAS	EVALUACIÓN	
Competencias previas:				
Elemento de Competencia 1:				
Elemento de Competencia 2:				
Elemento de Competencia 3:				
Elemento de Competencia 4:				
NOTA DE HABILITACIÓN				100%
Competencia de la asignatura:				100%

4. BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA (Básica y complementaria)

5. NORMATIVA DE CLASES Y MATERIALES PARA LA ASIGNATURA