***UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ***

***VICERRECTORÍA ACADÉMICA***

**Procedimientos para la selección de ASISTENTES ACADEMICOS Estudiantiles**

**A. GENERALIDADES**

Para los efectos de este procedimiento, el Asistente Académico es un estudiante de programa de pre-grado, que asistirá a un docente tiempo completo en sus asignaciones académicas. El periodo de contratación de este asistente, corresponde al periodo de duración de un semestre (renovable).

Las necesidades de contratación de Asistentes Académicos (tiempo parcial máximo 20 horas semanales), serán presentadas por los Decanos de Facultades a la Rectoría, para su debida evaluación. En el caso de las Sedes Regionales, estas necesidades deberán ser coordinadas a través de las Facultades, quienes remitirán la información a la Rectoría con la debida justificación. Previa evaluación de la solicitud, la Rectoría notificará a las Facultades las posiciones aprobadas para dar inicio al proceso de selección.

Este documento describe los procedimientos para la selección de Asistentes Académicos (tiempo parcial máximo 20 horas semanales)

**B.** **SOBRE LA CONVOCATORIA**

La Facultad llevará a cabo una convocatoria abierta, la cual se hará pública en la sede donde se requiere el Asistente Académico, durante cinco días hábiles. Adicionalmente, esta convocatoria se hará pública en la sección de noticias de la página web de la UTP, durante el mismo período. En la misma se indicará lo siguiente:

1. El área académica de desempeño del asistente
2. El perfil mínimo del aspirante

* Poseer un índice mínimo de 1.75
* Cursar mínimo el III año de Licenciatura
* Ser estudiante regular de la carrera que cursa
* No haber sido sancionado por ningún Órgano de Gobierno
* Ser ciudadano panameño

1. Lugar de ejercicio de la vacante
2. Periodo de entrega y recibo de documentos. Indicar lugar, fecha y hora de atención.

Nota: La Secretaría Académica de cada Facultad o Sede Regional es la responsable de la recepción de los documentos de los aplicantes y comunicados oficiales respecto al seguimiento del proceso.

La documentación que deberá presentar cada aspirante se lista a continuación:

1. Formulario de solicitud VRA-01AA debidamente completado.
2. Dos cartas de recomendación de profesores y/o directivos de su facultad.

Esta carta de recomendación debe contener por lo menos lo siguiente:

2.a El contexto en que conoce al aspirante, y desde cuándo.

2.b Resaltar y dar ejemplo de cualidades del aspirante que lo hagan elegible como asistente académico.

1. Certificaciones que avalen su perfil, a saber:

* Créditos originales expedidos por la Secretaría General (SG) de la Universidad Tecnológica de Panamá, o copia confrontada con el original por la SG, donde conste que posee un índice mayor o igual a 1.75, hasta el último semestre académico cursado.
* Original, o copia confrontada con el original por la SG, del recibo de matrícula.
* Certificación de la SG donde conste que el aspirante no ha sido sancionado por ningún órgano de gobierno.
* Copia confrontada por la SG de la cédula de identidad personal.

Nota: si se presentan más de tres aspirantes por posición, la comisión preseleccionará a los tres aspirantes de mayor índice académico.

**C. COMISIÓN EVALUADORA:**

Para la selección de los asistentes académicos, se establecerá una comisión, cuyos miembros serán designados por el Decano o Director de Sede, según sea el caso. Para la Sede Metropolitana la comisión estará conformada de la siguiente manera: El Vice Decano Académico o el Jefe del Departamento Académico correspondiente (quién la preside) y dos docentes Tiempo Completo regulares. En las Sedes Regionales la comisión estará conformada de la siguiente manera: el Sub Director Académico, el Coordinador de la Facultad en la Sede Regional y un docente Tiempo Completo de la especialidad.

**Funciones**:

1. Evaluar la documentación de los aspirantes, de acuerdo al Estatuto Universitario, normas de la UTP y lo señalado en esta guía de procedimiento.
2. Seleccionar el temario para la Evaluación de Aptitudes hacia la Docencia.
3. Evaluar de acuerdo al Formulario VRA-02AA establecido en esta guía de procedimiento.
4. Presentar informe final con sus respectivas recomendaciones al Decano, o Director de Sede, según sea el caso.

**D. EVALUACIONES:**

El aspirante que cumpla con los requisitos de este procedimiento se le considerará “**en proceso de evaluación**”. Luego deberá proceder a cumplir con las siguientes evaluaciones:

1. Evaluación Psicológica, administrada y aplicada por la Dirección de Orientación Psicológica. El aspirante debe aprobar la prueba de evaluación psicológica para continuar al siguiente paso de la evaluación.
2. Presentar una clase simulada ante el comité evaluador.

Para la clase simulada, la comisión evaluadora confeccionará un caso de estudio (problema, una situación específica, etc.) el cual el aspirante deberá desarrollar y luego exponer durante la clase.

1. El criterio de selección estará basado en su Puntaje Total Ponderado (PTP), el cual se calcula de la siguiente manera:

**PTP = (Índice Académico/3) x 30 + (Puntaje VRA-02AA)**

**Importante**:

*Los aspirantes deberán obtener un PTP no menor de 75 puntos, para ser considerados elegibles.*

**E. SELECCIÓN FINAL**

La comisión evaluadora, remitirá al Decano de la Facultad, o Director de Sede, según sea el caso, un informe de la evaluación de todos los aspirantes. La selección final será responsabilidad del Decano de la Facultad, o Director de sede. El Decano de la Facultad remitirá a la Vicerrectoría Académica de la Universidad, el informe final, con copia de todos los documentos del proceso, incluyendo el nombre del aspirante seleccionado. El Director de sede remitirá al Decano de la Facultad correspondiente, el informe final, con copia de todos los documentos del proceso, incluyendo el nombre del aspirante seleccionado.

**VRA-01AA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMA**  **Solicitud para plaza de Asistente Académico** | | | | | | | | | | | Foto  Reciente |
| 1. **Datos Personales** | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| Apellidos Completos | | | | | | Nombres Completos | | | | | |
| Documento de identidad | | Ced: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | Otro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| S.S.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  | | | |
| Fecha de Nacimiento | | \_\_\_  Día | \_\_\_  Mes | | \_\_\_  Año | | Nacionalidad:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Estado Civil:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Tel. | Casa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Celular: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Correo Electrónico:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | Dirección:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Vinculación Actual (si aplica)** | | | |
| Ocupación:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nombre de la empresa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Fecha de inicio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Ciudad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Perfil del trabajo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |

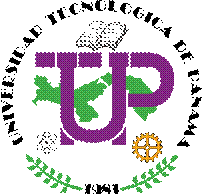
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Estudios Universitarios** | | |
| ***3.1 Pregrado (Programa Actual)*** | | |
| Título: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Institución:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Fecha de inicio: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_  Mes Año | Fecha de finalización probable: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_  Mes Año | |
| Índice Académico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Adjuntar copia de créditos | |
|  |  |
| ***3.2 Otros Programas (si aplica)*** |  |
| Título: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Institución: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Fecha de inicio: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_  Mes Año | Fecha de finalización: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_  Mes Año |
| Índice académico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Adjuntar copia de créditos |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Experiencia Profesional (si aplica)** | | |
| Nombre de la Institución, Entidad o Empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Periodo de vinculación | Desde: \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_  Mes Año | Hasta: \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_  Mes Año |
| Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Área: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Función Principal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Dedicación: Tiempo Completo\_\_\_\_ Medio Tiempo \_\_\_\_ Tiempo Parcial \_\_\_\_ | | |
| Anexar certificaciones | | |

|  |
| --- |
| 1. **Otras Ejecutorias (investigación, concursos, distinciones, proyectos, etc...)** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | No. | Nombre | Descripción | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | Anexar certificaciones de estas ejecutorias | | | |

Firma del Aspirante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cédula: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**

**VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

**CUADRO DE EVALUACIÓN DE APTITUDES HACIA LA DOCENCIA**

**FORMULARIO VRA-02AA**

**OBJETIVO**: Identificar en el aspirante a ASISTENTE ACADEMICO competencias requeridas en esta posición, a través de la exposición oral de un tema relacionado al área donde aplicará el aspirante (el término competencias se utiliza en este contexto para referir a la capacidad de hacer o saber).

**ESCALA (70)**

|  |  |
| --- | --- |
| **70-60** | **Excelente** |
| **59-50** | **Satisfactorio** |
| **49-40** | **Apenas Satisfactorio** |
| **39-0** | **No satisfactorio** |

**GENERALES DEL ASPIRANTE**

Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cédula:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Área Evaluada (asignatura)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CUADRO DE EVALUACIÓN**

Puntaje (Escala de: 1 a 10)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Aspecto a Evaluar** | **Jurado No. 1** | **Jurado No. 2** | **Jurado No.3** | **Promedio** |
| 1 | Exposición en el Tema |  |  |  |  |
| 2 | Secuencia y Desarrollo del Tema |  |  |  |  |
| 3 | Dominio del Tema |  |  |  |  |
| 4 | Habilidad para Motivar |  |  |  |  |
| 5 | Fluidez Oral y Tono de Voz |  |  |  |  |
| 6 | Habilidad para responder preguntas |  |  |  |  |
| 7 | Utilización de Recursos Didácticos |  |  |  |  |
|  | **Total** |  |  |  |  |

Observaciones:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jurado 1 Jurado 2 Jurado 3

Presidente de la Comisión: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_