**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**

**VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

**Disposiciones para la Selección y Funciones del Asistente**

**Académico y de Investigación**

**2016**

La Universidad Tecnológica de Panamá reconoce en nuestros estudiantes grandes capacidades y aptitudes, que lo convierten en un candidato potencial para desarrollar carrera como docentes e investigadores. En un esfuerzo por privilegiar a aquellos que han demostrado un desempeño de excelencia en sus estudios, y que tienen el interés y sienten la vocación para desempeñarse en labores académicas y de investigación, la UTP ofrece este instrumento de selección para contratación de Asistentes Académicos, o de Investigación. Es nuestra esperanza de que a través de este instrumento se re-active un proceso de formación y entrenamiento de nuestros mejores estudiantes, con la visión de crear un semillero de jóvenes que luego sean reclutados como parte del relevo generacional de nuestra Institución.

1. **Definición**

El asistente académico, o de investigación, es un estudiante regular de pregrado de la UTP, seleccionado para funciones de asistencia a docentes o investigadores con dedicación a tiempo completo en la UTP, de acuerdo al procedimiento aquí descrito.

1. **Requisitos del Candidato**
2. Ser panameño. Copia de cédula de identidad personal, confrontada por la Secretaría Académica de la Facultad o Centro Regional.
3. Ser estudiante regular de un programa de Licenciatura en Ingeniería en la UTP.
4. Haber completado satisfactoriamente, como mínimo, los dos primeros años de la carrera de Licenciatura en Ingeniería.
5. Tener índice académico acumulativo no menor de 2.0
6. Contar con dos (2) cartas de recomendación de profesores, o investigadores, del área específica de su contratación. Estas cartas de recomendación deberán expresar claramente en qué contexto conoce al candidato, y describir las aptitudes analíticas y de personalidad del candidato para realizar labores académicas y/o de investigación.
7. **Selección y Contratación del Candidato**

El candidato será seleccionado por el Decano, Director de Centro Regional, o Director de Centro de Investigación, según corresponda, quien solicitará su contratación mediante nota dirigida al Vicerrector Académico o Vicerrector de Investigación, Postgrado y Extensión de la Universidad, adjuntando toda la documentación de requisitos.

En el caso del candidato a Asistente Académico, el Decano o Director de Centro Regional, deberá indicar el nombre del tutor (o tutores) a quien será asignado el asistente, y el nombre de los cursos en los que prestará los servicios. Asimismo, deberá aportar argumentos para justificar la necesidad de la asignación del candidato.

En el caso del candidato a Asistente de Investigación, el Decano o Director de Centro Regional, o el Director de Centro de Investigación deberá adjuntar el nombre del investigador y del proyecto de investigación, debidamente certificado por la Vicerrectoría de Investigación, a quien será asignado el Asistente. Asimismo deberá aportar argumentos para justificar la necesidad de la asignación del Asistente a un investigador, o grupo de investigación, en particular.

La contratación del Asistente Académico o de Investigación, se hará bajo la categoría B-3, con dedicación a medio tiempo (20 horas semanales), y tendrá una duración de un (1) semestre.

1. **Continuidad de la Contratación**

El contrato del Asistente académico, o de Investigación, podrá ser renovado en el siguiente semestre, previa solicitud del Decano, Director de Centro Regional, o Director de Centro de Investigación. Esta solicitud deberá ir acompañada del formulario de evaluación del Asistente, debidamente refrendado por el o los tutores, y de la copia de los créditos oficiales actualizados. Serán causales de rechazo de la solicitud de renovación, además de las indicadas en el Estatuto Universitario, haber obtenido un índice académico acumulativo por debajo de 1.75, o haber obtenido “F” en cualquiera de sus cursos.

1. **Funciones del Asistente Académico**

El Asistente Académico deberá asistir a su tutor en todas las actividades relacionadas a la docencia, incluyendo, pero sin limitarse a: preparar material de soporte, desarrollar problemas de ejemplos, preparar claves (debidamente revisadas por el tutor), calificar asignaciones o ejercicios cortos (“quiz”), dictar secciones de clases de aplicaciones prácticas y desarrollo de aplicaciones. Los problemas de ejemplos, deberán ser seleccionados por el tutor, y su solución deberá ser aprobada por el tutor, antes de que el Asistente los exponga en clases o en documentos entregables al estudiante. El Asistente Académico deberá asistir a las clases de su tutor y estar a su disposición durante todo el semestre. Bajo ninguna circunstancia, el Asistente reemplazará al tutor en la exposición de clases teóricas, o calificará exámenes. Solo podrá el Asistente Académico, exponer clases teóricas a manera de entrenamiento, si es supervisado de manera presencial por el tutor en el aula de clases.

1. **Funciones del Asistente de Investigación**

El asistente de investigación, queda sujeto a las asignaciones del Investigador responsable en el desarrollo de las actividades relacionadas con los proyectos de investigación para los que ha sido contratado.