

Documentos que debe presentar un docente para ingresar a la Base de Datos de Profesores:

1. Completar el formulario de disponibilidad docente de la Universidad Tecnológica Oteima. Entregarlo firmado con la siguiente documentación.
2. Curriculum vitae actualizado
3. Dos fotos tamaño carné
4. Fotocopia de la cédula
5. Fotocopia de carné de seguro social
6. Certificado de salud física (original y vigente menor a 30 días) expedido por una institución estatal (CSS o MINSA)
7. Certificado de salud mental (original y vigente menor a 30 días) expedido por una institución estatal (CSS o MINSA)
8. Fotocopia del diploma universitario de licenciatura y fotocopia de créditos de dicha licenciatura.
9. Fotocopia de diploma de maestría de su especialidad y fotocopia de créditos de dicha maestría. Si procede de una universidad extranjera debe presentar apostillamiento de la cancillería y la reválida de la Universidad de Panamá.
10. Fotocopia del diploma y créditos de Maestría en Docencia Superior.
11. Fotocopias de certificados de seminarios y/o cursos (los que ha tomado como participante)
12. Certificaciones docentes a nivel superior y/o certificaciones laborales (fotocopias)
13. Ejecutorias (pueden ser certificaciones de seminarios y/o cursos dictados/impartidos, publicaciones, artículos, investigaciones, asesorías, consultorías, entre otras). Las certificaciones docentes de otros niveles se consideran ejecutorias.

MODELO DE ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE DEL DOCENTE

Profesor (a): _____.

Cédula: _____.

Programa _____.

Documentos Recibidos (Marque con una X)

Currículo vitae actualizado _____

Dos fotos tamaño carné _____

Fotocopia de la cédula _____

Fotocopia de los títulos universitarios _____

Créditos universitarios _____

Publicaciones _____

Investigaciones _____

Ejecuciones _____

Seminarios _____

Certificaciones Laborales y Docentes _____

Recibido:

Fecha: _____.

Firma: _____.

MODELO DE DISPONIBILIDAD DEL DOCENTE

Nombre del Profesor: _____

Asignaturas que imparte:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Teléfono: _____

Marca con una (X) el cuadrante que tiene ocupado y dejar vacío el disponible, para colocar la asignación.

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
8:00 am - 12:00 md							
2:00 pm - 5:00 pm							
6:00 pm - 9:00 pm							

Firma del Docente: _____.

Fecha: _____.

INFORMACIÓN GENERAL DEL DOCENTE

Fecha de actualización: _____
 Nombre y apellido: _____
 Fecha de nacimiento: _____ Lugar de Nacimiento _____
 N° de cédula _____ N° de seguro social _____
 Dirección: _____
 Estado civil: _____
 Licenciatura (título obtenido) _____
 Lugar de estudio _____ Fecha de Graduación _____
 Maestría de la especialidad _____
 Lugar de trabajo _____
 Cargo _____
 Lugar de Residencia _____
 Teléfono del trabajo _____ Teléfono de casa _____
 Celular _____ E-mail _____

Años de experiencia Profesional _____ Años de Experiencia en Docencia Universitaria _____

Asignatura que puede impartir por orden de prioridad:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

¿Tiene conocimiento de un segundo idioma?

SI _____ NO _____ ¿Cuál?: _____ Nivel: _____

¿Tiene Internet? SI _____ NO _____

¿Tiene conocimiento de Windows y de herramientas informáticas? SI _____ NO _____

Nivel: _____ (Básico, Intermedio/ Avanzado)

En caso de decir sí, indique qué herramienta:

N°	Herramienta	Nivel (Básico, Intermedio/ Avanzado)
1		
2		
3		
4		
5		

Firma del Profesor: _____