

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
CENTRO REGIONAL UNIVESITARIO DE BOCAS DEL TORO
SECRETARÍA ACADÉMICA

PARTICIPANTES DEL BANCO DE DATOS ORDINARIO

Consultas: vanessa.valdess@up.ac.pa

Cita para entrega: 523-3302

Horario: 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

PENDIENTE: Forma de entrega en físico o digital

TODO DEBE ESTAR EVALUADO

o

Certificaciones de evaluación en trámite

IMPORTANTE LEA TODO EL DOCUMENTO:

- Toda la documentación debe estar en **ORDEN** dentro de la carpeta con su legajador colocado.
- CERTIFICACIONES originales para cotejar con las copias, **en orden**.
- Se foliará y sellará cada hoja del expediente.
- Posteriormente usted firma

1. Si entrega expediente nuevo (En orden):

- Recibo de pago por derecho de participación (B/.5.00 pago en la caja)
- Formulario 1 de Banco de Datos. **Lleno (Por el docente)**
- Currículum Vitae
- Copia de cédula y copia del carné de seguro social
- Certificado de Salud Física vigente (Artículo 13 Banco de Datos).
- Certificado de salud Mental vigente (Artículo 13 Banco de Datos).
- Carta de GRAVEDAD DE JURAMENTO
- Carta de compromiso
- Declaración de Fe. Que no es pensionado ni jubilado de la CSS

ORDEN DEL FORMULARIO

- Títulos CERTIFICACIONES (2) (Sec. General y Comisión de evaluación)**
- Ejecutorias CERTIFICACIONES**
- Evaluación Excelente del Profesor. Si la tiene es obligatorio presentarla.
- Experiencia Académica Universitaria. **De contar con ésta certificación DEBE PRESENTARLA.**
 - Universidad de Panamá
 - Otras Universidades
- Experiencia Profesional. Certificaciones. Si las tiene.

CERTIFICACIONES DE TÍTULOS=

Certificado de Secretaría General + Certificado de la Comisión

****TRAER ORIGINALES PARA VERIFICAR**

Recuerde:

- **SOLO se reciben las carpetas con todo.**
- **Usted debe ordenarlos, engargolarlos y entregarlos**
- **Al final verifica lo entregado y firma**

2. De tener expediente en la secretaría académica (año 2021) debe presentar lo siguiente:

- Recibo de pago por derecho de participación (B/.5.00 pago en la caja)
- Formulario 1 de Banco de Datos. **Lleno (Por el docente)**
- Currículum Vitae
- Copia de cédula y copia del carné de seguro social
- Certificado de Salud Física vigente (Artículo 13 Banco de Datos).
- Certificado de salud Mental vigente (Artículo 13 Banco de Datos).
- Carta de GRAVEDAD DE JURAMENTO
- Carta de compromiso
- Declaración de Fe. Que no es pensionado ni jubilado de la CSS

CERTIFICACIONES DE TÍTULOS=

Certificado de Secretaría General + Certificado de la Comisión

****TRAER ORIGINALES PARA VERIFICAR**

- Títulos o ejecutorias evaluadas que va a actualizar. **IMPORTANTE EJECUTORIA EVALUADA O EN TRÁMITE.**
- Nota solicitando se tome en cuenta el expediente del BDO del periodo 2020-2021 en donde participó en la Facultad _____, Área _____.

3. Si va a participar en otra Facultad o Área diferente a la que aplicó en el período 2020-2021, debe aplicar con un expediente nuevo (PUNTO 1)

INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS DESCARGABLES DISPONIBLES EN:

<http://secretariaacademicarubo.weebly.com/bdo--2021-2022.html>