



***INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE CAMBIO DE CONDICIÓN
A PERSONAL ORDINARIO***

A continuación se especifican los soportes en físico que se requieren para validar las actividades realizadas por el docente, en su *informe de cambio de condición a personal ordinario*:

I. Datos generales del Docente (formato “Modelo para cambio de condición a Personal Ordinario”, publicado en la página web del Decanato de Docencia, sección Instructivos).

II. Solicitud de incorporación a la condición de ordinario:

Fotocopia de la comunicación dirigida al Rector donde solicitó el cambio a la condición de personal ordinario.

III. Autoevaluación:

Cuestionario de autoevaluación para personal académico (CODE).

IV. Actividades de Docencia:

1. Carga de docencia directa asignada durante los lapsos académicos de los períodos de contratación (si posee contratos en condición de Docente Interino, favor no incluir).
Anexar copia de constancia emitida por el Jefe del Departamento de adscripción, en la cual se especifique la carga académica asignada desde su ingreso (por concurso).
2. Evaluaciones de percepción estudiantil realizadas en los lapsos académicos correspondientes a los períodos de contratación (mínimo una por cada lapso académico).

V. Actividades de Investigación

1. Proyectos de Investigación en desarrollo.
2. Proyectos de Investigación culminados.
3. Publicaciones en medios arbitrados o indexados.
4. Publicaciones en medios no arbitrados.

Todas estas actividades deberán estar avaladas por el Decano de Investigación en una constancia.



VI. Actividades de Extensión

1. Proyectos de Extensión culminados.
2. Proyectos de Extensión en desarrollo.

Todas estas actividades deberán estar avaladas por el Decano de Extensión en una constancia.

VII. Experiencia profesional en el área docente, empresarial y administración académica

(anexar copia de constancia emitidas por cada institución).

Consideraciones Adicionales:

- El informe de *cambio de condición a personal ordinario* debe entregarse en una carpeta marrón tamaño carta con gancho debidamente identificada con el nombre del docente, su cédula de identidad, departamento de adscripción y los períodos de contratación. Adicionalmente, deberá foliar cada página que tenga el informe y deberá emplear separadores por cada sección que este posea.
- El Departamento académico solicitará al evaluado, los documentos originales incluidos dentro del informe, con el fin de realizar la respectiva verificación.

Tutor Académico

Elaborar informe donde se indique la opinión sobre el desarrollo del plan de trabajo establecido para el docente tomando en cuenta el control, seguimiento y comportamiento en las actividades planificadas para los períodos académicos en evaluación; en el mismo deberá indicar la **recomendación para cambio de condición a personal ordinario del docente**. Además deberá anexar la evaluación de percepción para el docente, de dos colegas relacionados con el área de conocimiento.

Jefe de Núcleo:

Elaborar informe donde se indique la opinión sobre la actuación académico administrativa del Docente tomando en cuenta el control, seguimiento y comportamiento en las actividades planificadas para los períodos académicos en evaluación; en el mismo deberá indicar la recomendación para el **cambio de condición a personal ordinario** del docente.



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TÁCHIRA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DECANATO DE DOCENCIA

Página 3 de 3

Jefe de Departamento:

Elaborar informe donde se indique la opinión sobre la actuación académico administrativa del Docente tomando en cuenta el control, seguimiento y comportamiento en las actividades planificadas para los períodos académicos en evaluación; en el mismo deberá indicar la recomendación para el **cambio de condición a personal ordinario** del docente.

Decano de Docencia:

Elabora informe definitivo donde avala o niega las actividades académicas administrativas desarrolladas por el docente en los períodos académicos, de acuerdo con los informes suministrados por el docente, tutor académico, jefe de núcleo y jefe de departamento, indicando su opinión.



Prof. Silverio Bonilla
Decano de Docencia