



INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

1) DATOS PERSONALES

Foja de presentación: Informar datos personales y de contacto, y en un sub apartado detallar su situación actual en relación a: cargo docente si lo hubiera y categoría como investigador en programa de incentivos (C.E.I.) u otra institución.

Documentación probatoria: fotocopia de la primera hoja del documento nacional de identidad.

2) FORMACIÓN ACADÉMICA

Títulos Universitarios, nacionales o extranjeros, que acrediten grados académicos o de jerarquía:

Nivel Universitario de Posgrado/Maestría y Nivel Universitario de Grado

- Títulos de grado y posgrado: Indicar Facultad, Universidad y fecha en que fue o fueron expedidos cada uno de ellos. Ordenar de mayor a menor grado.

Documentación probatoria: Adjuntar copia de los títulos obtenidos, quedando a salvo los supuestos de excepción del artículo 63º del Estatuto vigente: "Para ser Profesor Regular se deberá tener título máximo universitario. Podrá prescindirse del título universitario y del más alto grado en el caso de que las condiciones del área o asignatura, como así la calidad del aspirante lo justificare y con la aprobación del Consejo Directivo de la respectiva Facultad o el Consejo Superior en los casos que corresponda".

Los títulos universitarios obtenidos en Universidades Extranjeras que tengan su equivalente con los que otorgan las Universidades del país, deberán presentarse con la constancia de haber sido revalidados en una Universidad Nacional.

Cursos de posgrado y/o capacitaciones extracurriculares

- Consignar, como sub apartado, los estudios universitarios de grado y/o de postgrado en curso y/o cursados, detallando las asignaturas aprobadas.

Documentación probatoria: Títulos, Indicar Facultad, Universidad y fecha en que fue o fueron expedidos cada uno de ellos. Adjuntar analítico.



Otros Cursos de Especialización

Formación Complementaria - Idiomas

3) DOCENCIA

Antecedentes en la docencia

Informar calidad y períodos de designación de los cargos (por concurso, por selección de antecedentes, interinatos, reemplazos), asignatura, institución. Consignar número de Resolución y órgano que la emite.

Se recomienda ordenar la información en orden cronológico, desde lo más nuevo a lo más antiguo, conforme a la jerarquía del cargo, de la calidad de designación, de la institución (universitaria de postgrado, grado, terciaria, secundaria, primaria) y de la asignatura motivo del llamado a concurso.

Documentación probatoria: Los antecedentes en docencia se deberán acreditar con certificado expedido por la Institución en donde se ha prestado efectivamente el servicio, pudiéndose acompañar, además, con copia de resolución.

Otros Cursos y Seminarios dictados

4) CARRERA DE INVESTIGADOR

Categorización del Programa de incentivos:

Consignar categoría, institución otorgante y antigüedad.

Mencionar programas y proyectos de investigación, rol en el equipo.

Documentación probatoria: Resolución de categorización, certificado del Director donde se acredite su condición.

Financiamiento científico y tecnológico:

Trabajos científicos o investigaciones acreditadas: indicar Institución, título, lugar, fecha, y calidad en la que participó.

Documentación probatoria: Deberá acreditar certificado emitido por la Institución en la que se realizó la investigación, el cual dará fe de lo declarado en el currículum. Puede incorporar copia del trabajo o primera parte e índice. En caso de publicaciones digitales indicar el link donde pudieran revisarse.



5) ANTECEDENTES COMO EVALUADOR

Evaluación de proyectos de investigación, premios, becas

Jurado de concursos docentes

Participación en Comisiones y Comités Evaluadores

Jurado de tesis de grado y posgrado

Referatista.

- Participación en comités académicos, evaluador de proyectos de investigación
- Desempeño como Jurado de Concursos.

6) PRODUCCIÓN CIENTÍFICA

Obras, publicaciones, trabajos científicos, artísticos o profesionales.

Libros/Partes de Libros/Capítulos

Artículos en revistas

Trabajos en eventos científico-tecnológicos publicados

Traducciones

Trabajos Inéditos

- Obras y publicaciones científicas editadas: indicar editorial o revista, lugar y fecha de publicación.

Documentación probatoria: se podrá incorporar fotocopia de la tapa del libro, índice y primera hoja del artículo que se declara. Contratapa donde figura la imprenta, fecha y lugar de impresión si se tratare de revistas o memorias en que hubieren aparecido los artículos, con indicación de la biblioteca donde pudieran revisarse. ISBN. ISSN. En caso de publicaciones digitales indicar el link donde pudiesen revisarse.

- Trabajos Profesionales: consignen en este ítem las innovaciones acreditadas en el campo del ejercicio profesional.

7) PARTICIPACIÓN U ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Participación en cursos y conferencias como expositor, conferenciante o autor de ponencias en el ámbito universitario o en organismos e institutos de reconocida jerarquía.

Indicar actividad, lugar y fecha en que se realizaron, tema y calidad en la que ha participado.

Documentación probatoria: Adjuntar fotocopia de certificados.



Participación en congresos, seminarios, jornadas o reuniones científicas, artísticas o técnicas.

Indicar actividad, lugar y fecha en que se realizaron, tema, calidad en la que ha participado, carga horaria y evaluación si la posee.

Incorporar todo certificado de cursos, congresos, seminarios, jornadas, etc. aún en el caso de que sea de mera asistencia y tengan relación con la materia a concursar.

Se recomienda completar con la carga horaria, si poseen evaluación o no y en relación a la materia a concursar.

Documentación probatoria: adjuntar fotocopia de certificados y al momento de la inscripción acreditar originales. Los mismos deberán dar fé de la información asentada.

8) BECAS, premios, distinciones o títulos que el concursante acredite cuando los hubiere otorgado universidades o institutos y organismos oficiales o privados de reconocido prestigio.

Documentación probatoria: Adjuntar fotocopia de certificados y al momento de la inscripción acreditar originales. Los mismos deberán dar fé de la información asentada.

9) ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Actividades de extensión: Informar nombre del proyecto, calidad de participación, lugar y fecha en el que se realizó, institución.

Documentación probatoria: Fotocopia de certificado institucional.

Además de los cargos docentes, enunciar su producción en docencia y en extensión.

10) FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Participación en la formación de recursos humanos para su integración a los cuadros docentes y de investigación de la universidad, como así también la formación de recursos humanos en la ciencia, la tecnología y el arte que contribuyan al desarrollo nacional.

Formación de Adscriptos a la Docencia y a la Investigación.

Dirección de Becarios y Tesistas

En este punto se debería incluir la formación de adscriptos a su cargo, talleres para adscriptos, el seguimiento de proyectos de investigación de estudiantes, becarios de extensión, miembros de equipos de investigación, experiencia en supervisión, formación,



docencia, asesoramiento, jefatura, tutorías en ámbitos de desarrollo profesional)

11) PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO

Participación en la vida política institucional: planificación, coordinación y conducción (participación en organizaciones académicas, sindicales, en los Consejos Académicos Consultivos, en los Consejos Directivos o Superior. Y en distintas comisiones de trabajo dependientes de sendos Consejos, indicando lapso en que fueron realizadas, y otras).

Documentación probatoria: Certificado que respalden toda la información asentada.

12) CONTROL DE GESTIÓN

Resultado y evaluación del control de gestión si lo hubiere.

Documentación probatoria: Fotocopia del informe de evaluación.

13) Todo otro elemento de juicio que se considere valioso, incluida la participación demostrada en el ámbito universitario y comunitario.

(Indicando lapso y lugar en que fueron realizados, no se deberán indicar los mencionados en apartados anteriores).

Por Ejemplo:

- Antecedentes Profesionales (cargos que desempeñó o desempeña en la administración pública o la actividad privada, en el país o en el extranjero, indicando institución, fecha, actividades desarrolladas y modo de acceso al cargo).
- Actividades Gremiales (integrante de Comisión Directiva en Sindicatos, Colegios Profesionales y otros Gremios, Delegado Gremial, Integrante de Comisiones Sindicales y de Colegios Profesionales, representación Gremial en Congresos y otros eventos relacionados al tema, etc., indicando Cargo, Lugar y Fecha)
- Otros Antecedentes valiosos.