



CONCURSOS. CRONOGRAMA/

CORREO DE CONCURSOS: mariaestertommasi@gmail.com

PROTOCOLO DE CONCURSOS

Pautas para Concursantes por Resol 5886/03

El aspirante deberá presentar de manera digitalizada desde su DOMICILIO ELECTRÓNICO CONSTITUIDO **dos carpetas/archivos: una con títulos y antecedentes en PDF (sin ZIP-EXCLUYENTE) y otra con el Proyecto Curricular en PDF (SIN ZIP EXCLUYENTE).** **No se aceptarán propuestas sin la documentación ordenada tal como se la solicita.**

· Los aspirantes que se encuentren incorporados a los listados emitidos por la Dirección de Tribunales de Clasificación (**OBLEA NIVEL SUPERIOR**) están eximidos de presentar la documentación respaldatoria de títulos y antecedentes correspondientes a dicha evaluación, debiendo consignar dicha circunstancia en la Declaración Jurada. No gozan de esta eximición los que permitan avalar los aspectos valorados por el Anexo II.II de la Resolución citada. ·

- El postulante remitirá dichas carpetas vía mail a la casilla mariaestertommasi@gmail.com (domicilio electrónico constituido) **hasta las 22 hs de la fecha límite de presentación. EXCLUYENTE**
- En **asunto** deberá consignar: Concurso: Nombre del Espacio Curricular por el cual concursa y Carrera. En el caso de concursar para más de un Espacio Curricular, deberá enviar un mail completo por cada uno.
- En el **cuerpo del mail se deberá colocar nombre, apellido, DNI y contactos telefónicos.**

· Para las notificaciones fehacientes el proceso de selección se enviará al DOMICILIO ELECTRÓNICO CONSTITUIDO (correo electrónico recibido).

· En todos los casos será considerada notificación fehaciente al acuse de recibo vía mail, desde el domicilio electrónico constituido.

NOTA ACLARATORIA:

Los documentos no podrán estar zipeados (Archivos con formato .ZIP). Luego del envío no se podrá adjuntar ninguna otra documentación.

La primera carpeta/archivo que corresponde a Títulos y antecedentes deberá tener la siguiente documentación:

- 1) Currículum Vitae.
- 2) Anexo III completo. 5886/03.
- 3) Si está inscripto en Listado 108 deberá adjuntar una COPIA DE LA OBLEA según su carga en Sistema en “SUPERIOR” con el puntaje para el “ÁREA”, objeto de concurso.
- 4) Fotocopia de títulos (los mismos deberán estar REGISTRADOS)
- 5) Fotocopia de cursos (de los últimos cinco años).
- 6) Últimas dos calificaciones.

7) Datos sobre la antigüedad

8) Otros datos que se consideren pertinentes para la asignatura, perspectiva o espacio que se Postule

ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTARÁ

Se presenta con los antecedentes laborales y títulos, tiene que estar estructurada de la siguiente forma:

1. Carátula. Títulos
2. Carátula. Antecedentes laborales (certificaciones y calificaciones).
3. Carátula. Cursos. Capacitaciones.
4. Carátula. Concursos ganados.
5. Carátula. Participación en Congresos. Expositor/a.
6. Carátula. Publicaciones
7. Carátula. Participación en Congreso como Asistente.
8. Carátula. Cursos dictados. Seminarios.
9. Carátula. Experiencia en el exterior.
10. Carátula. Proyectos de Investigación.
11. Otros

La segunda carpeta corresponde a PROYECTO según la Resol. 5886/03

- 1) Fundamentación - Funciones de la cátedra.
- 2) Expectativas de Logro/ Propósitos del docente.
- 3) Encuadre metodológico: cómo se llevará adelante el proceso de enseñanza y la relación de esto con las actividades de aprendizaje.
- 4) Recursos.
- 5) Contenidos
- 6) Bibliografía: Del docente/ Del Alumno, se dispondrá debajo de los contenidos dividida en: obligatoria (por unidad didáctica; señalando los capítulos que debe trabajar) y recomendada.
- 7) Presupuesto de tiempo
- 8) Articulación con el Espacio de la Práctica Instrumental y Experiencia Laboral.
- 9) Evaluación
- 10) Propuesta de Investigación y Extensión.

AMPLIACION y/o PROPUESTAS:

