

UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SARMIENTO
INSCRIPCIÓN PARA SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE
DE LA ESCUELA SECUNDARIA

MODELO DE *CURRICULUM VITAE*

El presente modelo aplica para las búsquedas interinas como suplentes.

INDICACIONES GENERALES:

Prepare el CV en hoja A4, letra Arial cuerpo 12, márgenes estándar, hojas numeradas al pie y a la derecha.

Inicie el CV como se indica en el recuadro colocado al comienzo de la página que sigue.

Incluya un encabezado en letra cuerpo 9, que indique: Nombre/s y apellido/s, DNI, cargo al que postula.

Organice los datos según las secciones y campos indicados. No podemos asegurar que la comisión evaluadora reasignará antecedentes de una sección o campo a otros más pertinentes, por lo cual es importante que Ud. tome las decisiones que considere más adecuadas sobre el ordenamiento de la información.

No borre los campos en los que no presente antecedentes (conservar los campos y escribir "Sin antecedentes").

Preste atención a las indicaciones de iniciar una sección o campo en un folio diferente cuando aparecen.

Nombre el archivo tal como se especifica en el documento del llamado a concurso. Para interinatos:

APELLIDO Nombre ESPECIALIDAD CV (respetando mayúsculas y minúsculas como en el modelo). Por ejemplo: PEREZ Ana María SISTEMAS ANALÓGICOS CV

Para suplencias:

APELLIDO Nombre ESPECIALIDAD CV CARGO suplente (respetando mayúsculas y minúsculas como en el modelo).

Por ejemplo: PEREZ Ana María SISTEMAS ANALOGICOS CV ayudante suplente

Por ejemplo: PEREZ Ana María SISTEMAS ANALOGICOS CV prof suplente

En caso de pasar a la segunda etapa, el *curriculum* se entregará en formato papel en tiempo y forma indicado en el llamado de selección.

<p style="text-align: center;">NOMBRE/S Y APELLIDO/S DNI CARGO AL QUE POSTULA</p>
--

1. DATOS PERSONALES (en la hoja 1)

Nombre y apellido

Documento Nacional de Identidad

Lugar y fecha de nacimiento

Nacionalidad

Estado civil

Domicilio

Código postal

Teléfono/s de contacto

Correo electrónico (prestar atención a mayúsculas, minúsculas y caracteres especiales)

2. CARGO AL QUE POSTULA (en la hoja 1)

3. TÍTULOS (inicie en hoja aparte)

3.1. Título requerido (consigne según las especificaciones del cargo, indicando título / institución / lugar/ fecha / duración de la carrera).

3.2. Título de posgrado (doctorado, maestría, especializaciones académicas, diplomaturas académicas)

Detallar título obtenido / institución / lugar/ fecha / título de tesis (si corresponde) / director de tesis (si corresponde).

3.3. Estudios de posgrado en curso

Detallar título a obtener / institución / lugar/ fecha de inicio/ grado de avance/ título de tesis (si corresponde) / director de tesis (si corresponde).

3.4. Postítulos docentes finalizados

Detallar título obtenido / institución / lugar/ fecha / título del trabajo final (si corresponde)/ director del trabajo final (si corresponde).

3.5. Postítulos docentes en curso

Detallar título a obtener/ institución / lugar/ fecha / grado de avance/ título del trabajo final (si corresponde)/ director del trabajo final (si corresponde).

3.6. Otros títulos

Detallar título obtenido / institución / lugar/ fecha.

4. ESPECIALIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL CARGO (inicie en hoja aparte)

4.1. Formaciones y/o capacitaciones afines (referidas a escuela secundaria, nuevas adolescencias y juventudes, aprendizaje escolar, apoyo escolar, y otras relacionadas con el cargo)

4.1. 1. Cursos de los que participó como aprendiz

Cursos y/o capacitaciones en temas vinculados a los temas indicados, realizados en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional (no reitere títulos ya consignados. Consigne la formación en Tics en el campo reservado para ello).

Por cada antecedente, detalle denominación, institución oferente, fecha de realización, carga horaria, calificación obtenida si corresponde. Si es una actividad en curso, consigne “en curso”. Si está finalizada, consigne “finalizada”.

4.2.1. Cursos de los que participó como docente

Según las mismas indicaciones que el campo 4.1.1.

4.2. Presentaciones en congresos, jornadas, etc.

Consignar en todos los casos: autores (en el orden en que figuran en la publicación y destacando en negrita su nombre y apellido), título de la presentación, modalidad de la presentación (ponencia, póster, etc.) nombre del evento, lugar, fecha. Consigne si la presentación fue evaluada por un comité evaluador.

4.3. Publicaciones (no consigne materiales didácticos y obra artística publicada, que tienen sus propios campos)

Consignar en todos los casos: tipo publicación (libro, capítulo de libro, artículo, actas de congreso, divulgación, etc.), autores (en el orden en que figuran en la publicación y destacando en negrita su nombre y apellido), fecha de publicación, título, lugar de publicación, editorial, páginas, ISSN o ISBN. Consigne si la publicación fue evaluada por un comité evaluador.

4.4. Investigaciones avaladas por entidades de reconocida solvencia

Título del proyecto / tipo de participación (director, investigador, asistente, personal de apoyo, etc.) / institución que acredita y/o subsidia el proyecto / duración.

4.5. Producción de materiales

Materiales de desarrollo curricular, de enseñanza o de apoyo a los aprendizajes. Aclarar tipo de material, autores (en el orden en que figuran en la publicación y destacando en negrita su nombre y apellido), contexto y fecha de producción, título, formato (si se trata de material *on line*, consigne dirección URL donde puede consultarse), páginas si corresponde.

4.6. Experiencia docente (inicie en hoja aparte)

Tenga en cuenta los requisitos propios del cargo al que postula. Recuerde ordenar la información poniendo primero lo más reciente y después lo más antiguo.

4.6.1. En el nivel secundario

Consignar cargos y/u horas cátedra y/o módulos. Especificar: tipo de cargo y cantidad, asignatura o área, establecimiento, tipo de gestión, distrito. Indicar modalidad, desfavorabilidad (sí o no), revista (detallar si se trata de cargos titulares, interinos, provisionales, suplentes, definitivos, o la denominación que corresponda), desde/hasta (si ejerce el cargo en la actualidad, consigne la fecha de inicio y la expresión "hasta la actualidad").

4.6.2. En otros niveles

Consignar cargos y/u horas cátedra y/o módulos. Especificar: tipo de cargo y cantidad, asignatura o área, establecimiento, tipo de gestión, distrito. Indicar Nivel, modalidad, desfavorabilidad (sí o no), revista (detallar si se trata de cargos titulares, interinos, provisionales, suplentes, definitivos, o la denominación que corresponda), desde/hasta (si ejerce el cargo en la actualidad, consigne la fecha de inicio y la expresión "hasta la actualidad").

4.7. Formación y experiencia docente en el uso pedagógico de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en la enseñanza de la especialidad(inicie en hoja aparte)

Consignar cursos y/o capacitaciones en el uso pedagógico de las TIC; participación en proyectos y propuestas de producción de nuevos saberes para la enseñanza y el aprendizaje de la disciplina o área de conocimiento en la que se presenta a través del uso de las TIC, siempre que sean producciones comprobables.

Por cada antecedente, detalle denominación, institución, fecha de realización(consigne "en curso" o "finalizada"), breve descripción (aproximadamente 50 palabras).

4.8. Experiencia en otras actividades afines a la especialidad(inicie en hoja aparte)

4. 8. 1. Experiencia en participación de proyectos comunitarios: Indicar participación en equipos multidisciplinarios y/o en organizaciones barriales, sociales/o ONG orientadas a la educación de adolescentes y jóvenes (tarea desempeñada, institución, período, aclarando si la actividad está finalizada o en curso).

4. 8. 2. Experiencia en educación no formal: Indicar experiencias en recreación, artísticas, comunitarias, de apoyo escolar (tarea desempeñada, institución, período, aclarando si la actividad está finalizada o en curso).No reitere antecedentes que pueda haber consignado en campos precedentes.

5. OTROS ANTECEDENTES (inicie en hoja aparte)

Incluya en esta sección los antecedentes que no son específicos del cargo al que postula, los que también serán valorados.

Consigne los antecedentes según el siguiente ordenamiento.

5.1. Otras formaciones y/ocapacitaciones.

5.1.1. Cursos de los que participó como aprendiz

Cursos y/o capacitaciones en temas no vinculados a la función, realizados en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional (no reitere títulos ya consignados. Consigne la formación en Tics en el campo reservado para ello).

Por cada antecedente, detalle denominación, institución oferente, fecha de realización, carga horaria, calificación obtenida si corresponde. Si es una actividad en curso, consigne “en curso”. Si está finalizada, consigne “finalizada”.

5.1.2. Cursos de los que participó como docente

Según las mismas indicaciones que el campo 5.1.1.

5.2. Otras presentaciones en congresos, jornadas, etc.

Consignar en todos los casos: autores(en el orden en que figuran en la publicación y destacando en negrita su nombre y apellido), título de la presentación, modalidad de la presentación (ponencia, póster, etc.) nombre del evento, lugar, fecha. Consigne si la presentación fue evaluada por un comité evaluador.

5.3. Otras publicaciones: (no consigne materiales didácticos publicados, que tienen su propio campo)

Consignar en todos los casos: tipo publicación (libro, capítulo de libro, artículo, actas de congreso, divulgación, etc.), autores(en el orden en que figuran en la publicación y destacando en negrita su nombre y apellido), fecha de publicación, título, lugar de publicación, editorial, páginas, ISSN o ISBN. Consigne si la publicación fue evaluada por un comité evaluador.

5.4. Otras investigaciones avaladas por entidades de reconocida solvencia

Título del proyecto / tipo de participación (director, investigador, asistente, personal de apoyo, etc.) /institución que acredita y/o subsidia el proyecto / duración.

5.5. Otra producción de materiales

Otros materiales de desarrollo curricular, de enseñanza o de apoyo a los aprendizajes, distintos de los consignados en 4.5. Aclarar tipo de material, autores (en el orden en que figuran en la publicación y destacando en negrita su nombre y apellido), contexto y fecha de producción, título, formato(si se trata de material *on line*, consigne dirección URL donde puede consultarse), páginas si corresponde.

5.6. Producción artística

5. 6. 1. Producciones originales

Incluir las producciones originales, individuales o en colaboración, en lenguaje visual, musical, sonoro, corporal, teatral, literario, audiovisual, multimedial, diseño de objetos, etc. Consignar los datos necesarios para certificar la producción.

5. 6. 2. Presentaciones

Consignar las presentaciones (exposiciones, muestras, obras teatrales, recitales, instalaciones, etc.) públicas, individuales o colectivas. Consignar los datos necesarios para certificar la producción

5. 6. 3. Premios y distinciones

Consignar los premios y distinciones obtenidos en la especialidad.

5.7. Experiencia en otras actividades (inicie en hoja aparte)

Consigne otros antecedentes laborales detallando tarea desempeñada/ institución, organización o empresa/ período (aclarando si la actividad está finalizada o en curso).

6. OTROS ELEMENTOS DE JUICIO QUE CONSIDERE NECESARIO INFORMAR

(este apartado permite añadir antecedentes que no haya podido ingresar en los anteriores. No reitere antecedentes ya consignados)

(Al final del CV debe aparecer lo siguiente recuadrado)

Este documento se presenta con carácter de declaración jurada.
Declaro que toda la información consignada es completa y correcta.
Declaro que cuento con los certificados y comprobaciones de los antecedentes consignados y puedo presentarlos si me son requeridos.
Declaro bajo juramento no encontrarme comprendido/a en las causales de inhabilitación para el desempeño de cargos públicos y conocer el régimen de incompatibilidad.

Firma
Aclaración
DNI
Fecha