

ANEXO I

INSTRUCTIVO GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

I.- DATOS PERSONALES

1. Apellido y nombres.
2. Lugar y fecha de nacimiento.
3. Nacionalidad.
4. Estado civil.
5. Documento de identidad, tipo, número y autoridad que lo expidió.
6. Domicilio real.
7. Correo electrónico válido para recibir notificaciones en relación al trámite del concurso.

II.- TÍTULOS/S

1. Título/s universitario/s y posgrado con indicación de la Institución que los otorgó. Fotocopia autenticada por la universidad emisora del título.
2. Otros títulos o acreditaciones de capacitación complementaria.

III.- INVESTIGACIÓN

Enumeración de los elementos siguientes que contribuyan a valorar la capacidad del aspirante para la investigación.

1. Participación en congresos o reuniones similares, nacionales o internacionales presentadas detallando autor/res, títulos de trabajo, entidad organizativa, lugar, fecha y grado de participación.
2. Participación en proyectos de investigación de la FML. Indicar tema, equipo de trabajo (discriminando su función jerárquica), fecha de inicio y periodo, aclarando si se trata de proyectos vigentes.
3. Participación en proyectos de investigación nacionales (ej. MINCyT, CONICET, universidades, etc) o en proyectos de cooperación Internacional. Indicar tema, entidad organizativa, equipo de trabajo (discriminando su función jerárquica), fecha de inicio y periodo, aclarando si se trata de proyectos vigentes.
4. Producción científica y tecnológica; si se trata de trabajos con más de un autor, aclarar el orden de autoría.
5. Trabajos científicos completos publicados o en prensa en revistas sin arbitraje.
6. Trabajos científicos completos publicados o en prensa en revistas con arbitraje pero no indexadas. Trabajos científicos completos publicados o en prensa en revistas de la FML.
7. Trabajos científicos completos publicados o en prensa en revistas indexadas nacionales.
8. Trabajos científicos completos publicados o en prensa en revistas indexadas internacionales.
9. Libro de editorial nacional, aclarando si se trata de editor de libro, editor y/o autor del libro, editor y/o autor de capítulo de libro.
10. Libro de editorial internacional, aclarando si se trata de editor de libro, editor y/o autor del libro, editor y/o autor de capítulo de libro.
11. Trabajo presentado en reunión científica nacional, aclarando si es: solo resumen en libro de actas; resumen publicado en revistas indexadas; trabajo completo en libro de actas; trabajo completo en revistas indexadas.
12. Trabajo presentado en reunión científica internacional, aclarando si es: solo resumen en libro de actas; resumen publicado en revistas indexadas; trabajo completo en libro de actas; trabajo completo en revistas indexadas.
13. Trabajo de divulgación al público en general (periódicos, pag. web, blogs de amplia difusión, etc.)
14. Trabajo de divulgación científica, comentarios de libros científicos, participación en foros, etc.
15. Informes técnicos o aportes similares por actividad de transferencia.
16. Trabajos aceptados, no publicados.
17. Trabajos enviados a publicar.

18. Subsidios Recibidos. Indicar motivo, entidad otorgante, equipo de trabajo (discriminando su función jerárquica), lugar, fecha, monto.
19. Premios a la actividad científica y/o tecnológica creativa. Indicar nombre, entidad otorgante, motivo, lugar, fecha.

IV.- FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. Dirección de tesis de posgrados (magister y/o doctorados) aprobadas, indicando grado de participación, autor y título de tesis, calificación obtenida, título alcanzado y unidad académica que otorga el título.
2. Dirección de tesis de grado, seminarios, etc., indicando grado de participación, autor, título del trabajo, calificación obtenida, título alcanzado y unidad académica que lo otorga.
3. Dirección de auxiliares y pasantes estudiantiles destinadas a la formación, grado de participación, tema y Unidad Académica de procedencia.
4. Actividades destinadas a la formación de docentes.
5. Dirección de Becas de Investigación.
6. Participación en comisión de supervisión de tesis de grado y/o posgrado.
7. Participación en comisión de evaluación de tesis de grado y/o posgrado.

V.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

1. Becas: nombre y/o categoría, entidad otorgante, motivo, lugar y período.
2. Cursos: nombre, entidad que lo organizó docente o investigador a cargo, grado o posgrado, número de horas, evaluación, lugar y fecha.
3. Talleres, seminarios, etc.: nombre, entidad que lo organizó, docente/s, investigador/res a cargo, número de horas, lugar, fecha.
4. Pasantías realizadas: nombre, entidad que lo organizó, docente/s, investigador/res a cargo, número de horas, lugar, fecha.

VI.- EXTENSIÓN

1. Enumerar las tareas de promoción, capacitación y divulgación en aspectos culturales, educacionales y/o de desarrollo comunitario.
2. Acciones conjuntas con organismos estatales y/o privados que involucren la inserción de la FML al medio.
3. Actividades que impliquen la transferencia de conocimientos, de tecnologías, etc.

VII.- DOCENCIA

1. Cargos docentes: con detalle de la institución donde ejerce o ejerció, asignatura/s y/o área temática, dedicación, período y naturaleza de la designación.
2. Dictado de cursos y/o participación en mesas paneles, talleres, seminarios. Detallar para cada uno: nombre, entidad que lo organizó, indicando si es de grado o posgrado, número de horas, lugar y fecha.

VIII.- GESTIÓN

1. Direcciones de institutos, laboratorio o grupos de trabajo en la FML. Indicar N° de resolución, período y fecha.
2. Participación en tareas editoriales de publicaciones de la FML, especificar resolución, período y fecha.
3. Participación como miembro de Jurados de concursos, detallando unidad académica y/o centro de investigación, área temática, grado de participación, lugar y fecha.
4. Participación como miembro evaluador de becas, proyectos de investigación, pasantías, etc. indicando unidad académica y/o centro de investigación, área temática, grado de participación, lugar y fecha.
5. Participación en comisiones asesoras y/o organización de eventos científicos (cursos, mesas paneles, congresos, etc.) indicando área temática y grado de participación, lugar y fecha.

IX.- COLECCIONES

1. Curadores o encargados de colecciones de la FML u otras instituciones. Indicar documento que avala la designación, período y fecha.

2. Otras funciones documentadas que desempeña en las colecciones de la FML u otras instituciones.

X.- OTROS

3. Todo otro antecedente que considere valioso.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo I

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.