

# Comisión de Becas FI-UNER

## Consideraciones para incluir en los Currículums Vitae:

### 1) DATOS PERSONALES:

Incluir como mínimo:

- a) Nombre Completo
- b) DNI
- c) Fecha de Nacimiento
- d) CUIL: (si no se posee gestionarlo en [www.anses.gov.ar](http://www.anses.gov.ar))
- e) Estado civil
- f) Ddomicilio
- g) Teléfono
- h) Correo Electrónico
- i) Cuenta Ingresos Bersa (solo si posee)

### 2) TITULOS OBTENIDOS

- a) Indicar del nivel secundario: institución otorgante, fecha de diploma, título/especialidad (por ejemplo bachiller físico matemático, perito mercantil, etc)
- b) Indicar de los cursos de oficios o similares en institutos privados/públicos: institución otorgante, fecha de diploma, título / especialidad
- c) Indicar de los niveles terciarios: institución otorgante, fecha de diploma, título/especialidad

### 3) Antecedentes en DOCENCIA:

POR CADA CARGO:

- a) Indicar fecha de inicio y finalización en el cargo. Si actualmente sigue trabajando en el mismo indicarlo como “hasta la actualidad”.
- b) Categoría del mismo (Aux de primera, Aux de segunda, Adscrito, colaborador, etc.) y si accedió por concurso o sin concurso. Si fue por Resolución indicar el número de la misma y el organismo que la emitió (Consejo Directivo, etc.)

### 4) Antecedentes en INVESTIGACIÓN:

Indicar por cada caso:

- a) El tipo de cargo (becario de investigación, integrante a un PID, colaborador, etc)
- b) Si al mismo accedió por concurso o sin concurso. Si fue por Resolución indicar el número de la misma y el organismo que la emitió (Consejo Directivo, etc.)
- c) El tiempo que le dedica/dedicó por semana a esa actividad

### 5) Antecedentes en EXTENSION:

- a) Indicar si la actividad ha sido: Trabajo o colaboración sin concurso, Adscrito de la secretaría de extensión, Becario de la secretaría de extensión, Becario de un proyecto de extensión, Integrante de un proyecto de extensión.
- b) Si al mismo accedió por concurso o sin concurso. Si fue por Resolución indicar el número de la misma y el organismo que la emitió (Consejo Directivo, etc.)
- c) La dedicación horaria semanal en la actividad desarrollada

### 6) Antecedentes en GESTION:

- a) Indicar si la actividad ha sido: Organización de Jornadas o Congresos, Centro de Estudiantes (indicar cargo: presidente, secretario, etc), Participación en una Comisión del CD (indicar nombre de comisión y Resolución que lo designa), Consejero Directivo (indicar resolución que lo designa) , Consejero Superior (indicar resolución que lo designa), miembro de un jurado, etc.
- b) Indicar la dedicación horaria semanal promedio para la actividad relacionada con la gestión

## **7) CURSOS y SEMINARIOS**

Por cada uno:

- a) Nombre del curso/seminario y el lugar donde se realizó.
- b) Institución donde se curso/dictó el curso o seminario
- c) Indicar si asistió o su dictó el mismo.
- d) En caso de asistir si lo cursó o lo aprobó (en cuyo caso indicar nota)
- e) Indicar cantidad de horas del curso/seminario

## **8) JORNADAS y CONGRESOS**

Por cada uno:

- a) Nombre del congreso/jornada, lugar y fecha donde se realizó.
- b) Institución organizadora del congreso/jornada
- c) Indicar si asistió o presentó un trabajo.
- d) En caso de haber presentado un trabajo indicar la forma (como expositor, poster u otro)

## **9) PUBLICACIONES**

Por cada caso:

- a) Indicar si es Publicación internacional con referato, Publicación nacional con referato, Publicación internacional sin referato, Publicación nacional sin referato o divulgación (publicación en diarios, etc)
- b) Indicar título del trabajo y nombre de revista o congreso donde fue publicado
- c) Indicar fecha, volumen, número, páginas, ISBN o ISSN de la revista/resumen
- d) Indicar si se publico en medio digital (CD, diskette, página web, etc)

## **10) PREMIOS y DISTINCIONES**

## **11) OTRAS BECAS LOGRADAS**