



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUYO
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

III. INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM

Datos Personales

Apellido y Nombres:

DNI N°:

C.U.I.T / C.U.I.L N°

Domicilio Particular:

Teléfono: **Email:**

Condición del Solicitante: docente posgraduando graduado

Unidad Académica de pertenencia en la Universidad Católica de Cuyo:

.....

1. Formación Académica

1.1. Títulos de Grado:

Indicar para cada Título: Denominación, año de egreso, Entidad Otorgante, Lugar, organizando la información cronológicamente

1.2. Títulos de Postgrado:

Indicar para cada título: Denominación, año de egreso, Entidad Otorgante, Lugar, organizando la información cronológicamente

1.3. Cursos de Postgrado:

Indicar denominación, docentes a cargo, total de horas, fechas, modalidad (Con o sin aprobación, presencial, semipresencial, a distancia, etc-), entidad organizadora y lugar. No se considerarán los cursos correspondientes a las carreras de posgrado concluidas o finalizadas.

(Incorporar todos los cursos realizados, organizados cronológicamente)

(Obligatorio consignar categoría y carácter. En caso de omisión se puntuará conforme la menor jerarquía)



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUYO
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

2. Docencia en Instituciones Universitarias

(Indicar N° de Resolución, Acta de Consejo Directivo o Superior, etc.)

2.1. Docencia de Posgrado:

Señalar cargo desempeñado, asignatura, carrera, aclarar si está acreditada, periodo de desempeño, institución y lugar.

2.2. Docencia de Grado:

Señalar jerarquía (titular, asociado, adjunto, jefe de trabajos prácticos, auxiliar docente) y carácter (efectivo, interino, transitorio, reemplazante,.....) del cargo desempeñado, asignatura, carrera, periodo de desempeño, institución y lugar. Consignar N° de Resolución o de Acta de CD o CS correspondiente.

(Incorporar todos los cargos de docencia universitaria desempeñados, organizados cronológicamente)

2.3 Integrante de tribunal de concursos docentes:

Señalar cargo concursado y carácter (titular o suplente), asignatura, carrera, fecha, institución y lugar.

(Incorporar todos los concursos donde fue jurado, organizados cronológicamente)

2.4 Integrante de tribunal de tesis de posgrado:

Indicar apellido y nombre del tesista, título de la tesis, carrera de posgrado (aclarar si está acreditada), fecha, institución, lugar.

3. Investigación Científica y Tecnológica

(Indicar N° de Resolución, Acta de Consejo Directivo o Superior, etc.)

3.1. Director o codirector de programas de investigación:

Aclarar si fue director o co-director, título del programa, informar si fue acreditado, fecha, duración, institución, lugar.

3.2. Director, codirector o integrante, auxiliar, becario o adscripto de proyectos de investigación:

Aclarar rol de desempeño, título del proyecto, fechas, duración (un año como mínimo), institución, lugar

(Organizar cronológicamente)

Se considerarán proyectos concluidos o actualmente en ejecución (debidamente acreditados)



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUYO
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

4. Producción Académica (en docencia, investigación y desarrollo tecnológico)

4.1. Publicaciones:

- **Libros:**

Si hubieren otros autores poner *en coautoría* y consignar nombres; título de la obra, lugar, editorial, año, fecha de edición e ISBN.

- **Capítulos de libros:**

Indicar en pocas palabras, acerca del contenido del capítulo; título de la obra, lugar, editorial, año, fecha e ISBN.

- **Publicaciones con referato o sin referato (en ámbitos académicos científicos):**

Consignar título del artículo, nombres de los restantes autores; nombre de la revista, número, lugar de edición, editorial, fecha, SIN; aclarar si es con o sin referato.

4.2. Patentes o registros de la propiedad intelectual o cualquier otro desarrollo e innovación científica o tecnológica, documentada y con evaluación:

Señalar título de la contribución, n° de patente o registro, lugar, fecha y aclarar, si se considera pertinente, en pocas palabras los alcances de la contribución.

(Organizar la información según orden cronológico)

5. Actividad Científica

5.1. Premios, becas y distinciones por desempeño académico científico:

Indicar denominación del otorgamiento, entidad otorgante, fecha, lugar.

5.2. Participación en reuniones científicas:

Consignar carácter de la participación (organizador, expositor, conferencista invitado, panelista, asistente,...), tipo y nombre de la reunión (congreso, jornada, simposio,...), institución organizadora, lugar y fecha.

5.3. Miembro de sociedades científicas:

Señalar rol dentro de la sociedad, denominación, lugar y periodo.

5.4. Miembro de Comisión Evaluadora de Investigaciones e Investigadores:

Indicar Denominación de la Comisión. Institución. Periodo de desempeño. Lugar.

(Presentar la información según orden cronológico)



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUYO
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

6. Gestión Universitaria

6.1. Dirección y codirección de tesis de posgrado:

Especificar rol (director o codirector), aclarar, si está concluida, fecha de defensa, título de la tesis, denominación del posgrado, señalar si está acreditado, institución, lugar, apellido y nombre del tesista.

Informar primero las tesis de doctorado y luego las de maestría

6.2. Dirección y codirección de investigadores:

Indicar rol (director o codirector), denominación del proyecto; apellido y nombre del investigador, institución, periodo, lugar.

6.3. Dirección de becarios, pasantes, adscriptos y auxiliares de docencia:

Describir la actividad, institución, apellido y nombre de la persona dirigida, fechas de inicio y terminación, lugar.

6.4. Dirección y co-dirección de tesinas o trabajos finales de grado:

Especificar rol (director o codirector), aclarar, si está concluida, fecha de defensa, título del trabajo final o tesina, denominación de la carrera, señalar si está acreditada institución, lugar, apellido y nombre del graduando

(Información de los últimos 10 años, organizada cronológicamente.)

(Este ítem es esencial para acceder a las categorías I y II (Investigador Superior y Principal))

7. Gestión Universitaria

Este rubro incluye los siguientes roles: rector; vicerrector; presidente de directorio; vicepresidente de directorio; secretario de universidad; decano; vicedecano; secretario de facultad; director y codirector de centro, instituto, escuela o departamento; consejero de consejo superior; consejero directivo de facultad; director, coordinador o responsable de programa institucional; integrante de comisión de programa institucional; miembro de comisión asesora; consejero departamental.

Consignar rol, institución, periodo de desempeño (fechas de comienzo y terminación de la gestión),

Nº de resolución y/o Actas y lugar.

(Organizar cronológicamente.)

Se considerarán antecedentes de los últimos 10 años, teniendo en cuenta los proyectos concluidos o en ejecución, debiendo consignar Nº de Resolución, o de Acta y Año.



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUYO
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

FORMATO DE CV PARA ALUMNOS

Datos Personales

Apellido y Nombres:

DNI N°:

C.U.I.T / C.U.I.L N°

Domicilio Particular:

Teléfono: **Email:**

Unidad Académica de pertenencia en la Universidad Católica de Cuyo:

.....

Carrera:

Calificaciones obtenidas en sus estudios parciales de grado (promedio al momento de la presentación):

.....

.....

Grado de avance en el estudio de grado:

.....

.....

Antecedentes como auxiliar docente (n° de resolución, acta de Consejo Directivo, etc.):

.....

.....

Antecedentes en investigación:

.....



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUYO
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

.....
Producción científica:
Otros estudios afines:
Conocimiento de idiomas extranjeros:
Premios y distinciones:



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUYO
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

IV. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El postulante presentará, ante la unidad académica de pertenencia, por triplicado:

- a) **Nota solicitando la categorización, declarando conocer y aceptar la normativa que la rige.**
- b) **Currículo actualizado siguiendo las consignas estipuladas en el Reglamento y el Instructivo, firmando todas las hojas.**

La Unidad que receipta dicha documentación, foliará todas las hojas; entregará una de las copias al postulante, haciendo consignar fecha de recepción; otra de las copias quedará en dicha Unidad y la tercera se remitirá a la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica.

Excepcionalmente, por razones justificadas tales como imposibilidad del postulante de presentar en los plazos establecidos el material impreso, se aceptará provisoriamente el envío por correo electrónico a la unidad académica de pertenencia y un responsable de la misma asumirá la representación, rubricando nota y currículo.

Importante:

Se debe presentar tres ejemplares del currículo, firmado y con todas las hojas inicializadas, ante la unidad académica de origen; acompañado con nota solicitando a la autoridad correspondiente, la categorización y declarando conocer y aceptar la normativa que la rige.

Esta presentación tiene valor de declaración jurada y la Institución se reserva el derecho de constatar la veracidad de la información suministrada.