

REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE A EVALUACIONES DOCENTES

HABILITAR como **UNICO** lugar de inscripción el correo electrónico de (inscripcion_concursos_evaluaciones_docentes@odn.unne.edu.ar) para el envío de las documentaciones, de acuerdo a lo establecido en la RES – 2024 – 832 –C.S. # UNNE (Ordenanza para el Personal Docente de la U.N.N.E.). ***(DEBERÁ ESPERAR EL RECIBIDO CONFORME POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN, SINO RECIBE EL MISMO, TENDRÁ QUE LLAMAR O PRESENTARSE EN EL ÁREA DENTRO DE LAS 24HS. DE HABER ENVIADO LAS DOCUMENTACIONES PARA CONSTATAR SU INSCRIPCIÓN).***

Documentaciones que deberá enviar en el siguiente orden y en formato PDF:

- 1 – Formulario de inscripción.
- 2 – Un (1) ejemplar del Informe del/de la Docente correspondiente al período evaluado, que tendrá carácter de Declaración Jurada. Los docentes con dedicación simple se ajustarán al modelo establecido en el Anexo V, y los de mayor dedicación al Anexo VIII de la presente resolución.
- 3 – Un (1) ejemplar del Plan de Actividades Docente, según Anexo II de la presente resolución, y/o del Plan de Trabajo de Mayor Dedicación del postulante según Anexo III de la presente resolución, si así correspondiere. Se debe adjuntar una copia del Proyecto de Investigación/Extensión/Desarrollo Tecnológico y Social (acreditado o en proceso de evaluación) en el que se enmarca el Plan de Trabajo. Para el caso de los Auxiliares de Docencia, la planificación de actividades presentada deberá contar con el conocimiento y notificación del responsable de la unidad curricular cuando el mismo no integre la Comisión Evaluadora.
- 4 – Documentación probatoria (La documentación deberá presentarse ordenadamente en carpetas, identificadas como "Documentación probatoria 1", "Documentación probatoria 2", "Documentación probatoria 3", etc., siguiendo el orden de los ítems establecido en el CV. En cada carpeta deberá indicarse el número de páginas que contiene. (Ejemplo: Documentación probatoria 1 de 3: 125 p. Documentación Probatoria 2 de 3: 215 p. etc.) . Alternativamente, también podrá organizarse en carpetas digitales, respetando el orden y la nomenclatura de los archivos con los nombres conforme al CV presentado. En cada caso, deberá especificarse el número total de carpetas digitales, así como la cantidad de archivos PDF incluidos en cada una de ellas. (Ejemplo: 2 carpetas de 100 archivos pdf: 1) Cursos de perfeccionamiento: 60 archivos. 2)Presentaciones a jornadas: 40 archivos).