

Instructivo para la confección del índice de la carpeta de méritos

El índice debe ser completado en computadora e impreso para su presentación junto a la carpeta de méritos.

En cada tabla se pueden incorporar todas las filas que sean necesarias. Para ello se debe posicionar el cursor en la celda de la columna "Folio N°" y presionar el tabulador.

La referencia a méritos **relacionados con la función** implica que el mérito que se presenta está directamente relacionado con la asignatura, su didáctica o el uso de las TIC en educación.

1. Aptitud docente

Se deberán incorporar todos los informes de Dirección del Consejo de Educación Secundaria de los últimos tres años de docencia directa en la asignatura en la que aspira a desempeñarse. En caso de poseer informe de Inspección en la Asignatura, se deberá incorporar a la carpeta el último informe recibido.

2. Formación académica

2.4 - Formación específica en entornos de aprendizaje en línea

En este ítem se incluirán las instancias de formación en de aprendizaje en línea que no sean de nivel de posgrado.

Tipo: Refiere al tipo de formación. Ej: Curso, Seminario, Taller, Jornada, etc.

Duración: Complete con la duración en horas de la instancia de formación.

Evaluación: Escriba C/E si la instancia de formación fue con evaluación y aprobada y S/E si fue sin evaluación.

2.5 - Cursos con evaluación relacionados con la función aprobados

En este ítem se incluirán cursos con evaluación que no se hayan consignado en el ítem 2.3.

Duración: Complete con la duración en horas

2.6 - Otras instancias de formación relacionadas con la función sin evaluación

En este ítem se incluirán instancias de formación sin evaluación que no se hayan consignado en el ítem 2.3.

Tipo: Refiere al tipo de formación. Ej: Curso, Seminario, Taller, Jornada, etc.

Duración: Refiere a la duración en horas.

3. Producción intelectual

3.1 - Creación de recursos digitales de aprendizaje y/o cursos en línea

Se deberá asegurar que el tribunal tenga acceso en línea a estos recursos o cursos.

Se incluirá un folio por cada mérito, en el que conste la URL para poder visualizarlo en línea y una descripción del recurso o curso, explicitando sus principales características y objetivos. Esta descripción deberá utilizar como máximo 200 palabras en hoja tamaño A4, interlineado 1,5 y letra Liberation Serif o Arial tamaño 12.

Tipo: Curso / Recurso

URL: Escribir la URL mediante la cual se puede acceder al recurso o curso.

3.2 - Otras producciones intelectuales relacionadas con la función

En la carpeta de méritos se incorporarán otras producciones intelectuales relacionadas con la función que no corresponda al ítem 4.2.

Tipo: Concepto que describa el tipo de producción intelectual. A modo de ejemplo: Autor de libro, Coautor de artículo, Autor de proyecto implementado.

Detalles: Título de la producción, institución que la respalda, año u otros detalles que el aspirante entienda de interés para el tribunal.

4. Actividades de enseñanza y académicas

4.1 - Actividades de enseñanza en escenarios tecnológicos

*Destacado
rol 4
EJ 3*

Actividad: Mencione diferentes actuaciones en las que haya ejercido el rol de tutor en línea. Ej: Cursos de profesorado, Consultoría en línea para estudiantes, Curso de formación en línea para docentes, Tutoría de Uruguayos por el Mundo.

Institución: Ej: Profesorado Semipresencial-CFE, CES, Ceibal, UTU, etc.

Ejemplo:

Actividad	Institución	Folio Nº
Consultoría en línea para estudiantes	CES	47
Tutoría Uruguayos por el Mundo	CES	48 - 52
Tutor de Curso plataforma CREA	CEIBAL	53 -54
Tutor en Cursos de Profesorado	Profesorado Semipresencial - CFE	55

4.2 - Ponencias en congresos, dictado de cursos o seminarios, participación como expositor en eventos (relacionados con la función)

Tipo: Refiere al tipo participación. Ej: Ponencia en congreso, exposición en sala docente, dirección de seminario, etc.

Institución: Institución que organizó el evento.

Evento: Marco en el que se desarrolla la participación. Ej.: Curso de Verano del IPA, Congreso de la Asociación de Profesores de Biología, Virtual Educa.

4.3 - Otras actividades de enseñanza

Actividad: Ej: Profesor, Director, Profesor universitario, Maestro, Etc.

Índice de carpeta de méritos

Llamado Res

Apellidos y nombres del aspirante	
Cédula de Identidad	

Documentación exigida

	Folio N°
Cédula de Identidad	
Credencial Cívica	
Título docente	
Carné de Salud	
Último(s) informe(s) de Dirección	
Constancia que acredita 6 años de actuación	
Constancia(s) que acredita(n) enseñanza en entornos tecnológicos	

1. Aptitud docente

	Puntaje	Folio N°
Informes de Dirección		
Informe de Inspección		

2. Formación académica

2.1 Título docente de grado

Título	Asignatura	Institución que lo expidió	Fecha	Folio N°

2.2 Otros títulos de grado

Título	Asignatura	Institución que lo expidió	Fecha	Folio N°

2.3 Títulos de posgrado

Título	Institución que lo expidió	Fecha	Folio N°

Índice de carpeta de méritos

Llamado Res

--	--	--	--

2.4 Formación específica en entornos de aprendizaje en línea

Tipo	Nombre	Institución	Duración	Fecha	Evaluación	Folio N°

2.5 Cursos con evaluación relacionados con la función aprobados

Nombre	Institución	Duración	Fecha	Folio N°

2.6 Otras instancias de formación relacionadas con la función sin evaluación

Tipo	Nombre	Institución	Duración	Fecha	Folio N°

3. Producción intelectual

3.1 Creación de recursos digitales de aprendizaje y/o cursos en línea

Tipo	Nombre	URL	Folio N°

3.2 Otras producciones intelectuales relacionadas con la función

Tipo	Detalles	Folio N°

4. Actividades de enseñanza y académicas

4.1 Actividades de enseñanza en escenarios tecnológicos

Actividad	Institución	Folio N°

Índice de carpeta de méritos

Llamado Res

4.2 Ponencias en congresos, dictado de cursos o seminarios, participación como expositor en eventos (relacionados con la función)

Tipo	Nombre	Institución	Evento	Fecha	Folio N°

4.3 Otras actividades de enseñanza

Actividad	Institución	Folio N°

5. Otros méritos

5.1 - Becas, premios, distinciones

Descripción	Institución que lo otorgó	Folio N°

5.2 - Otros

Descripción	Folio N°