

Instructivo de formulario para la provisión de cargos en carácter de contrato

1- Indique el nombre del Departamento, Centro o Proyecto en que el/los docente/s desempeñará/n las tareas.

Cuando se trate de Departamentos o Centros indicar asignatura/s, si corresponde.

2- Descripción del Cargo:

Cantidad de cargos: indique cantidad de cargos a proveer.

Escalafón G: marque el grado del o de los cargo/s solicitado/s indicando la cantidad de horas semanales que le/s corresponde/n.

3- Período (cantidad en meses): Indique la cantidad de meses en que el o los docente/s desempeñará/n las funciones correspondientes al o a los cargo/s solicitado/s.

4- Perfil/requisitos: Realizar una descripción del perfil que deben tener o los requisitos que deben cumplir quienes aspiren al o a los cargo/s. Es posible distinguir entre requisitos excluyentes y requisitos que se valorarán especialmente y serán no excluyentes.

5- Tareas a realizar: Describir las tareas que realizará/n quien/es ocupen el/los cargo/s.

6- Financiación: Indique si el/los cargo/s será/n financiado/s por presupuesto de Facultad o por rubros de Proyectos o Convenios.

7- Integración de la Comisión Asesora: las mismas serán integradas por tres miembros en carácter de titulares y en la medida de lo posible, por dos suplentes, de acuerdo a Resolución del Consejo de Facultad de fecha 21/03/2012.