



Espacio de talleres temáticos para niños y jóvenes FCAG Pautas para la convocatoria anual de coordinadores y talleristas

1. Consideraciones generales

La FCAG tiene una larga trayectoria en la realización de talleres temáticos para niños y jóvenes, tanto durante el receso invernal dentro de la Facultad, como durante el resto del año en muy diversos espacios en La Plata y alrededores. En la gran mayoría de los casos, estos talleres son desarrollados por estudiantes y graduados de nuestra Institución y, desde hace algunos años, cuentan con el trabajo conjunto de personas formadas en las Ciencias de la Educación. El espacio de talleres, organizado mediante las pautas establecidas en el presente documento, tiene como objetivos principales la divulgación científica en niños y jóvenes - dentro y fuera de la FCAG- a través de la metodología taller, y la formación de universitarios divulgadores entendida en el marco de la extensión universitaria. En virtud de las experiencias tenidas, la convocatoria anual para la realización de actividades en este espacio tendrá dos modalidades: la de talleres en receso invernal (a ser realizados en la FCAG) y la de talleres itinerantes (a ser realizados fuera de la FCAG). Para cada modalidad se convocarán talleristas y coordinadores, que se organizarán en equipos de trabajo cumpliendo diferentes roles. La selección de los integrantes del espacio será realizada por una Comisión Evaluadora designada por el Consejo Directivo conformada un integrante titular y uno suplente de cada estamento (profesores, graduados, estudiantes, no docentes) y, por invitación, docentes de la cátedra Prácticas de la Enseñanza (Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la UNLP).

2. Sobre la presentación y selección de integrantes del espacio de talleres

Para formalizar la postulación a integrar el espacio de talleres deberá presentarse por Mesa de Entradas una nota dirigida al Decano (Anexo I), un CV extensionista normalizado (Anexo II) por cada postulante que integre la presentación, y la documentación requerida según el rol a cumplir. Además, deberá ser enviada una copia digital de todo lo presentado al correo electrónico de la Secretaría de Extensión (extension@observatorio.unlp.edu.ar). Es importante destacar que en una misma convocatoria, un postulante podrá aspirar a participar en ambas modalidades (siempre que cumpla con los requisitos del rol a desempeñar), debiendo hacer una presentación por cada rol al que aspire (sólo será necesario adjuntar un único CV en alguna de las presentaciones y hacer mención en las demás). Una vez analizadas todas las presentaciones, la Comisión Evaluadora elaborará un orden de méritos por rol a cumplir.

2.1 Coordinadores de talleres itinerantes

Para este rol se podrán postular egresados de las carreras de Ciencias de la Educación (Profesorado/Licenciatura) y estudiantes avanzados que tengan aprobada la asignatura Prácticas de la Enseñanza (Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, UNLP),



debiendo inscribirse en equipos de 2 personas (pareja pedagógica). Estos coordinadores tienen como tareas organizar y llevar a cabo encuentros de formación, supervisar la planificación y ejecución de los talleres que se desarrollen, participar de la evaluación y mejora de los mismos, colaborar en la planificación de nuevas propuestas, y realizar la coordinación de los talleres con las instituciones en las cuales se lleven a cabo. En la presentación deberán incorporar en el CV normalizado los antecedentes formativos generales y específicos para este espacio, y adjuntar una propuesta de capacitación para los talleristas, orientada a las necesidades de nuestra Facultad en relación con la planificación e implementación de talleres en diversos contextos, junto con un cronograma tentativo de trabajo. Al momento de la evaluación se considerará (entre otros aspectos):

- La adecuación y la pertinencia de la propuesta atendiendo a las posibilidades de implementación de la misma.
- La coherencia interna de la propuesta, en relación con los propósitos, objetivos, contenidos, estrategias metodológicas, recursos, criterios de evaluación de la enseñanza y el aprendizaje, bibliografía.

2.2 Coordinadores de talleres de receso invernal

Para este rol se podrán postular integrantes de la comunidad de la FCAG (de cualquier estamento), debiendo inscribirse en equipos de 2 personas. Estos coordinadores tienen como tareas organizar los equipos talleristas y decidir en conjunto los talleres que se dictarán; entrenar, supervisar y acompañar a los talleristas y, eventualmente, participar en el dictado de los talleres. En la presentación deberán incorporar en el CV los antecedentes de coordinación y/o dictado de talleres y adjuntar una propuesta que incluya las estrategias para el entrenamiento de los talleristas y potenciales talleres a ser dictados. Al momento de la evaluación se considerará (entre otros aspectos):

- La experiencia en la coordinación/dictado de talleres.
- La coherencia interna de la propuesta, en relación con el tipo de actividad que se realizará, el lugar de realización y tiempos disponibles para llevar adelante su rol.

2.3 Talleristas de la modalidad itinerante

Para este rol se podrán postular integrantes de la comunidad de la FCAG (de cualquier estamento), debiendo inscribirse en equipos de al menos 3 personas (una de las cuales deberá ser designada como referente del equipo sólo a fines meramente administrativos). Los equipos talleristas elaborarán sus propias propuestas y las enriquecerán junto con los coordinadores a partir del trabajo conjunto, debiendo encargarse de la preparación del material que requiera. En la presentación deberá adjuntarse una propuesta con al menos 2 talleres diferentes a ser desarrollados fuera de la FCAG, y destinados a niños/jóvenes de alguna de las siguientes franjas etarias: 6 a 8 años, 9 a 11 años, 12 a 14 años, 15 a 17 años. Las propuestas deben incluir una planificación detallada de los talleres (Anexo III). Al momento de la evaluación de los equipos se considerará (entre otros aspectos):

- la experiencia previa en el dictado de talleres y los antecedentes en extensión.
- la originalidad y factibilidad de las propuestas y las estrategias didácticas.



2.4 Talleristas de la modalidad de receso invernal

Para este rol se podrán postular integrantes de la comunidad de la FCAG (de cualquier estamento), debiendo inscribirse en forma individual. Una vez seleccionados los talleristas, la conformación de equipos se realizará en conjunto con los coordinadores, designando al menos 2 personas por taller (teniendo presente que el ideal es 3 a 4 personas). Los equipos talleristas tienen a cargo la realización de los talleres durante el receso invernal, para lo cual deberán entrenarse y enriquecer las propuestas seleccionadas (incluyendo la preparación del material que requiera). Dado que esta modalidad de talleres resulta muchas veces de iniciación para los talleristas, no se requerirá de ninguna documentación adicional a la nota y el CV. Con el propósito de fomentar la participación en estos talleres, la conformación del equipo de talleristas podrá incluir (si es posible en virtud de los inscriptos) como máximo la mitad de integrantes sin experiencia previa.

3. Cronograma, cuestiones a definir en cada convocatoria y presentación de informes

La convocatoria, selección de talleristas, coordinadores y trabajo de los equipos se desarrollará según el siguiente cronograma (el cual será especificado por el Consejo Directivo en cada convocatoria):

- **Marzo-Mayo:** se abre la convocatoria anual para la presentación de talleristas y coordinadores. Luego del cierre de la convocatoria la Comisión Evaluadora analiza todas las postulaciones y aconseja la conformación del equipo de trabajo del espacio, en sus dos modalidades.
- **Junio:** se realiza una capacitación para los talleristas a cargo de los coordinadores, quienes trabajarán sobre las propuestas (ya sean nuevas o existentes) a fin de enriquecer las planificaciones junto con los talleristas. Se define el cronograma de talleres para realizar a partir de julio y se comienza con la difusión de los mismos.
- **Julio-Agosto:** se realizan los talleres de la modalidad de receso invernal.
- **Agosto-October:** se realizan los talleres de la modalidad itinerante. Al finalizar todos los talleres se realiza una jornada de evaluación. A posteriori los coordinadores realizan la sistematización, escritura y comunicación de la experiencia, sus resultados y las propuestas superadoras. Esta documentación es conservada por la Secretaría de Extensión para su utilización en años posteriores, pudiendo ser de gran valor para su presentación en eventos académicos y en publicaciones académicas y/o de divulgación de la ciencia.
- **Noviembre:** se presentan los informes finales de toda la actividad.

En cada convocatoria, además de definirse fechas específicas, se deberán establecer los siguientes aspectos:

- Fechas específicas del cronograma de trabajo (período de apertura de la convocatoria, período de evaluación, dictado de talleres en receso invernal, período de entrega de informes y rendición de gastos).
- Conformación de la Comisión Evaluadora.



- Monto y período de las becas para coordinador/es y para talleristas.
- Monto máximo para materiales para cada equipo.
- Ejes temáticos prioritarios (opcional).

En relación a la presentación de informes, tanto coordinadores como equipos talleristas deberán presentar por Mesa de Entradas un detalle de todo el desarrollo de la actividad. La información solicitada para el informe final, según rol desempeñado, es la siguiente:

- *Coordinadores:* en el caso de la modalidad itinerante deberá realizarse un detalle de toda la actividad incluyendo en forma particular aspectos organizativos, aspectos metodológicos y aspectos pedagógicos. En el caso de la modalidad de receso invernal deberá informarse la cantidad de inscriptos y de asistentes, un breve resumen del desarrollo de la actividad, los objetivos logrados y aspectos de cada taller que podrían ser mejorados. En ambos casos asimismo podrá informarse sobre cualquier otro aspecto en general vinculado a la coordinación del espacio de talleres, a fin de que pueda enriquecerse el funcionamiento del mismo.
- *Talleristas:* en ambas modalidades los equipos talleristas deberán entregar un informe que incluya una autoevaluación del trabajo en grupo, detallando las acciones realizadas y los aspectos más relevantes de las intervenciones tenidas, y una evaluación del trabajo realizado por los coordinadores, incluyendo un balance de los aspectos positivos y/o negativos en el intercambio grupal. Asimismo podrá informarse sobre cualquier otro aspecto en general vinculado a la participación en el espacio de talleres, a fin de que pueda enriquecerse el funcionamiento del mismo. En el caso de la modalidad itinerante también deberán adjuntarse las planificaciones de los talleres realizados en su versión final.

Estos informes serán analizados por la misma Comisión Evaluadora que seleccionó al equipo de trabajo del espacio de talleres. Junto con la entrega del informe, los coordinadores (en ambas modalidades) podrán solicitar la renovación de su participación en el espacio de talleres por una única vez al año siguiente en el cual han desarrollado su actividad. En caso de aceptarse la renovación, la convocatoria del año siguiente sólo será de talleristas y no incluirá el llamado a coordinadores.



ANEXO I Nota de presentación

Decano de la
Facultad de Ciencias Astronómicas y Geofísicas

S/D

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. a fin de solicitar mi/nuestra (*tachar lo que no corresponda*) inscripción para formar parte del espacio talleres en el marco de la convocatoria anual _____ (*indicar año*), para cumplir el rol de (*indicar lo que corresponda*):

Coordinadores modalidad receso invernal Coordinadores modalidad itinerante
 Tallerista modalidad receso invernal Talleristas modalidad itinerante

Para tal fin, adjunto la documentación requerida en las pautas de la presente convocatoria. En total, esta presentación consta de _____ hojas.

Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente.

Firma

Fecha:
Apellido y nombre:
CUIL:
e-mail:

Integrantes del equipo:
Apellido y nombre:
CUIL:
e-mail:



ANEXO II CV Extensionista normalizado

1) Datos Personales

Apellido y Nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono:

e-mail:

2) Títulos y certificaciones

Título/s de grado y/o posgrado:

Otras certificaciones y/o diplomas:

3) Antecedentes en docencia universitaria

4) Antecedentes en extensión

a) Dirección /Coordinación de proyectos

b) Participación en proyectos

c) Participación en actividades organizadas por la Secretaría de Extensión de la FCAG

d) Publicaciones, distinciones en la actividad extensionista

e) Asistencia a Congresos/Encuentros/Simposios/Jornadas de extensión

f) Gestión de la Extensión en el ámbito universitario (Secretario de Extensión, Comisión de Extensión, etc.)

g) Experiencia en actividades de transferencia

h) Experiencia como evaluador de proyectos de Extensión

5) Otros antecedentes

Podrá consignarse antecedentes en investigación, evaluación, asistencia a congresos y/u otros antecedentes que a su juicio son relevantes (*máximo 1 página*).

Esta presentación tiene el carácter de declaración jurada.

Entiendo que los evaluadores podrán solicitarle documentación probatoria.

Firma y Aclaración:

Fecha:



ANEXO III

Elementos de la planificación

- **Nombre del taller**
- **Franja etaria**
- **Número máximo de participantes**
Cantidad máxima de niños/jóvenes que pueden ser recibidos en cada taller
- **Fundamentación**
Argumentación de la importancia de su taller
- **Propósitos**
Intenciones y aspiraciones que tienen quienes capacitan en torno al taller en general. ¿Qué se espera alcanzar como talleristas?
- **Objetivos**
Logro posible de los alumnos. ¿De qué se espera que se apropien los destinatarios?
- **Contenido**
Detallar el o los temas generales que se abarcarán en el taller.
- **Actividades**
Gestión y acción. Situaciones para abarcar el contenido, ya sea cuadros, ya sea exponiéndolo a modo panelista, ya sea con experimentos, entre otros.
- **Recursos y medios didácticos**
Abarca los medios materiales que se necesita para llevar a cabo el taller, que depende de las actividades que se realicen (por ejemplo, texto, cartulina, pizarrón, presentación *powerpoint*, materiales para experimentos, entre otros).
- **Bibliografía**
- **Presupuesto preliminar**
Estimación de los gastos que tendrá el equipo en materiales para la ejecución de los talleres propuestos.
- **Becas**
Nombre completo y CUIL de las personas que recibirán beca.