



Espacio de talleres temáticos para niños y jóvenes FCAG

Pautas para la convocatoria anual

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). El espíritu de la primera modalidad es el de formar nuevos talleristas utilizando propuestas ya realizadas y trabajadas, mientras que en la segunda modalidad se promueve la formulación de nuevos talleres. Para cada modalidad se convocarán coordinadores generales y talleristas, que se organizarán en equipos de trabajo cumpliendo diferentes roles, y también se convocará una pareja pedagógica para la coordinación específica en esta área. La selección de los integrantes del espacio será realizada por una Comisión Evaluadora designada por el Consejo Directivo conformada por 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 generales

Para este rol se podrán postular integrantes de la comunidad de la FCAG (de cualquier estamento), debiendo inscribirse en equipos de 2 personas. Según sea la modalidad, los coordinadores generales se encargan de:

a. Modalidad inercial: organizar los equipos talleristas, designando al menos 2 personas por taller (teniendo presente que el ideal es 3 a 4 personas); decidir en conjunto con los talleristas los talleres que se dictarán; organizar y participar de encuentros de formación; realizar el seguimiento del dictado de los talleres y, eventualmente, participar en el dictado de los mismos, debiendo observar a cada tallerista al menos una vez durante la ejecución de un taller; ocuparse, junto a la Secretaría de Extensión, de la logística que implica la atención de los niños/jóvenes y sus familias durante el receso inercial; organizar y participar de una reunión de cierre de la actividad y realizar la rendición de los gastos que involucren los talleres.

b. Modalidad itinerante: organizar y participar de encuentros de formación; supervisar la planificación y preparación de los talleres; realizar la concertación de los talleres con las instituciones en las cuales se lleven a cabo; realizar el seguimiento del dictado de los talleres y, eventualmente, participar en el dictado de los mismos, debiendo observar a cada tallerista al menos una vez durante la ejecución de un taller; organizar y participar de encuentros mensuales de evaluación y mejora de los talleres; organizar y participar de una reunión de cierre de la actividad y realizar la rendición de los gastos que involucren los talleres.

En la presentación deberán incorporar en el CV los antecedentes de coordinación y/o dictado de talleres y adjuntar un plan de trabajo que incluya un cronograma tentativo de acciones y un detalle de las estrategias de formación/entrenamiento de los talleristas.

Al momento de la evaluación se considerará en primer orden de importancia 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; en segundo lugar la experiencia en la coordinación/dictado de talleres; en tercer lugar los demás antecedentes de extensión; en último lugar los demás antecedentes consignados en el CV.

2.2. Talleristas

Para este rol se podrán postular integrantes de la comunidad de la FCAG (de cualquier estamento). Los equipos talleristas resultantes tienen a cargo la realización de los talleres en las fechas y horarios que sean acordadas con los coordinadores generales, debiendo entrenarse y enriquecer las propuestas seleccionadas (incluyendo la preparación del material que requiera). Según sea la modalidad, los requisitos de inscripción son los siguientes:



a. Modalidad invernacional: los talleristas se inscribirán en forma individual. 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.

b. Modalidad itinerante: los talleristas deberán inscribirse en equipos de al menos 3 personas (una de las cuales deberá ser designada como referente del equipo sólo a fines meramente administrativos). 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 siguiendo lo establecido en el Anexo III.

Al momento de la evaluación de los postulantes, según sea la modalidad, se considerarán los siguientes aspectos:

a. Modalidad invernacional: se priorizarán los antecedentes en extensión por sobre los demás antecedentes consignados en el CV. No obstante, 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.

b. Modalidad itinerante: en primer orden de importancia se ponderarán la originalidad y factibilidad de las propuestas y las estrategias didácticas; en segundo lugar la experiencia previa en el dictado de talleres; en tercer lugar los demás antecedentes en extensión; en último lugar los demás antecedentes consignados en el CV.

2.3. Coordinadores pedagógicos

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). Tienen como tareas organizar y participar junto con los coordinadores generales de encuentros de formación; supervisar la planificación de los talleres que se desarrollen; asistir a los coordinadores generales, cuando éstos lo requieran, en el seguimiento, revisión y reformulación de los talleres que se implementan; observar a cada tallerista al menos una vez durante la ejecución de un taller, dejando registro de la observación y realizando trabajo de tutoría sobre lo ocurrido durante la observación, atendiendo a los emergentes que pudieran surgir; participar de la evaluación periódica de los talleres tomando como insumos los registros de observación y las producciones durante las tutorías; participar de la reunión de cierre de la actividad y en la elaboración de las planificaciones definitivas de los talleres nuevos que se desarrollen; realizar propuestas de mejora del trabajo del espacio de talleres, basadas en el análisis pedagógico didáctico de la experiencia.



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.

Al momento de la evaluación se considerará en primer orden de importancia la adecuación y la pertinencia de la propuesta atendiendo a las posibilidades de implementación de la misma, y su coherencia interna en relación con los propósitos, objetivos, contenidos, estrategias metodológicas, recursos, criterios de evaluación de la enseñanza y el aprendizaje, bibliografía; en segundo lugar la experiencia y formación específica en el dictado/organización de talleres para niños/jóvenes; en último lugar los demás antecedentes consignados en el CV.

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

La convocatoria anual y el trabajo del equipo de talleres se desarrollarán 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 postulantes a cubrir los diferentes roles que se encuentren vacantes. Luego del cierre de la convocatoria la Comisión Evaluadora analiza todas las postulaciones y aconseja la conformación del equipo de trabajo del espacio.
- Junio: se realizan la capacitación y entrenamiento de los talleristas, y se trabajará sobre las propuestas (ya sean nuevas o existentes) a fin de enriquecer las planificaciones. 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. A posteriori de la finalización de los talleres se realiza una jornada de evaluación.
- Agosto-October: se realizan los talleres de la modalidad itinerante. Al posteriori de la finalización de todos los talleres se realiza una jornada de evaluación.
- 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 (períodos de apertura de la convocatoria, evaluación, dictado de talleres en receso invernal, entrega de informes y rendición de gastos).
- Conformación de la Comisión Evaluadora.
- Monto y período de las becas de coordinadores generales y pedagógicos, y talleristas.
- Monto máximo para materiales para cada equipo.
- Ejes temáticos prioritarios (opcional).



En relación a la presentación de informes, tanto los coordinadores generales (de ambas modalidades) como los pedagógicos, y también cada equipo tallerista, deberán presentar por Mesa de Entradas un detalle de todo el desarrollo de la actividad (un informe por cada rol). La información solicitada para el informe final, según rol desempeñado, es la siguiente:

- *Coordinadores generales y pedagógicos*: 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 general y pedagógica del espacio de talleres, a fin de que pueda enriquecerse el funcionamiento del mismo. Además de los detalles solicitados, cada una de las tres parejas podrá incluir al final del informe la solicitud de renovación de su participación en el espacio de talleres por una única vez al año siguiente.
- *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 generales y pedagógicos, 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, y los mismos podrán ser calificados como “aceptable” o “no aceptable”, debiendo hacerse una devolución respecto de los aspectos más sobresalientes y/o recomendaciones a futuro. En caso de ser calificado como no aceptable el informe de una pareja de coordinadores (generales o pedagógicos), los mismos quedarán inhabilitados para ser coordinadores en la convocatoria siguiente. En caso de ser aceptable el informe y aceptarse la renovación, la siguiente convocatoria sólo se abrirá a aquellos roles que hayan quedado vacantes (talleristas y coordinadores que no hayan sido renovados).

4. Aspectos no contemplados

En aquellos casos que ocurran situaciones no contempladas en las presentes pautas, la decisión sobre su resolución será tomada por la Secretaría de Extensión, la que será informada al momento de la presentación de los informes finales a fin de que quede registrada en el expediente.



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 generales modalidad receso invernal
- Coordinadores generales modalidad itinerante
- Tallerista modalidad receso invernal
- Talleristas modalidad itinerante
- Coordinadores pedagógicos

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 (si corresponde):
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.