



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

"1983-2023. 40 Años de Democracia"

DIRECCIÓN DE ESCUELAS NORMALES SUPERIORES

**Escuela Normal Superior N° 4 "Estanislao Severo Zeballos" CUE 020129700**

---

## **LLAMADO A SELECCIÓN DE ANTECEDENTES**

La Rectoría y el Consejo Directivo de la Escuela Normal Superior N° 4 "Estanislao S. Zeballos" llaman a selección de antecedentes para cubrir interinatos y suplencias de cargo de:

### **SECRETARIO/A**

#### **Especificaciones del cargo**

Horas cátedra: 5 horas reloj diarias (25 horas reloj)

Turnos: mañana

#### **Requisitos:**

- Título docente de nivel superior y/o universitario.
- Conocimiento de la organización institucional de la unidad académica
- Tener conocimiento específico inherente al cargo.
- Conocimiento y distribución de tareas
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Conocimiento de las normativas nacional, jurisdiccional e institucional vigentes
- Ley de Procedimiento Administrativo de la CABA.
- Estatuto docente del GCABA.
- Reglamento escolar de GCABA.
- RAM,ROM y ROI para las Escuelas Normales Superiores.
- Ley 471/00 – Convenio colectivo de trabajo.
- Planes de estudio Nivel Medio / Nivel Terciario.
- Conocimiento de herramientas necesarias para organizar y supervisar las actividades relacionadas con entrada, salida, despacho y archivo de documentación y actuado en los cuatro niveles de enseñanza.

- Conocimiento de POF – Licencias - Plataforma MIA – SIAL – Jubilaciones - Caja Complementaria, Certificaciones de servicios - Altas, bajas y modificaciones –Bloqueos - SADE (EE, GEDO,CCOO) Padrón Web - Formulario T WEB - Sistema de Gestión – DJL – ART – Ticketera – SIU –Administración de recursos de Internet.
- Referido a otras tareas:Oficios Judiciales - inventario, patrimonio (manejo de SIGAF), estadísticas, matrícula, manejo del sistema federal de títulos, equivalencias, pases, volantes inscripción de alumnos, libros de actas, libros matrices.
- Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Drive)

### **Requisitos para la inscripción:**

**Carpeta de tres solapas** con nombre, apellido, cargo al que aspira, que contenga:

**1. Curriculum Vitae:**foliado y firmado en todas las páginas, con carácter de declaración jurada. La información debe estar organizada de acuerdo con el modelo que se adjunta en el anexo.

**2. Fotocopia** de todos los títulos y/o postítulos y constancias de carreras de grado y postgrado en curso, con sus respectivos originales. No son necesarios los cursos. Serán requeridos, según necesidad del jurado.

**3. Carta de presentación** que resuma el itinerario profesional y las motivaciones o intereses vinculados con el cargo, manuscrita y firmada.

Los puntos 1,2 y 3 deben enviarse también en forma digital por correo electrónico a la siguiente dirección: **normal4seleccioneantecedentes@gmail.com** En el asunto del correo poner: **Nombre del cargo -Apellido**. Ejemplo: Secretario/a–Pérez. Cada archivo lleva nombre del mismo y apellido.

✓ La inscripción se recepciona en la secretaría, quienes corroboran que las fotocopias correspondan con los originales que se presentan ante la vista y entrega el comprobante correspondiente. Todos los originales deben tener las legalizaciones correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente que requiere el Ministerio de Educación (Gerencia Operativa de Títulos y Legalizaciones del GCBA). En caso de título/s que requiera/n homologación deberá adjuntar documentación que respalde la misma.

✓ Sólo se tendrán en cuenta las presentaciones de Curriculum Vitae que se ajusten a los plazos y formatos establecidos en esta convocatoria.

✓ Sólo se tendrán en cuenta las postulaciones que incluyan la documentación en el doble soporte solicitado (papel y digital).

✓ La inscripción en esta selección de antecedentes implica la aceptación de los términos de la presente convocatoria.

**Lugar y horarios de inscripción:** En Secretaría, Av. Rivadavia 4950 –, en los horarios de 9 a 11 y de 14 a 16 hs. Se deberá entregar la documentación, completa y de forma personal. No se acepta presentación parcial (sin excepción).-

Será citada/o al examen escrito presencial por correo electrónico.

Si la instancia escrita está aprobada, recibirá por mail un turno para realizar el coloquio.

**Comisión evaluadora:**

**Jurados de la Institución:** SecretariaProf. Marcela Miguel– Regente NP Prof. Rodriguez, Laura

**Jurado externo:** Supervisor Russo, Miguel UCSFD

La evaluación de las postulaciones y la elaboración del dictamen se realizarán según el Reglamento interno para selección de antecedentes de la Escuela Normal Superior N° 4, enmarcado en el Reglamento marco de selecciones de antecedentes para la cobertura de cargos interinos y suplentes en el nivel superior (DI-2022-32-GCABA-UCSFD, del 14 de junio de 2022 - IF-2022-21722948-GCABA-UCSFD

**Cronograma:**

**Cronograma:**

**Inscripción:** desde el lunes 17 de abril de 2023 al viernes 21 de abril de 2023.

**Evaluación de antecedentes por parte de la comisión:** desde el lunes 24 de abril del 2023 al viernes 28 de abril de 2023

**Evaluación escrito presencial y coloquio:** entre el 2 de mayo de 2023 y el 8 de mayo de 2023 (se indicará el día y hora)

**Notificación del orden de mérito y pedido de reconsideración:** será informada por Comunicación Semanal de la Dirección de Escuelas Normales Superiores una vez que se apruebe por parte del Consejo Directivo de la ENS N° 4 ya sea en reunión ordinaria o extraordinaria (3 días hábiles de notificación y 2 días hábiles de reconsideración).

Pasado el período estipulado de notificación y no habiéndose notificado, se ratificará el Orden de mérito que tendrá validez por 3 (tres) años y se los considerará notificados.

**Notificación de la ampliación del dictamen:** 2 (dos) días hábiles a partir de la presentación del jurado.

**Apelación al Consejo Directivo:** hasta 2 (dos) días hábiles posteriores a la notificación de la ampliación del dictamen.

La Comisión Evaluadora formulará y fundamentará un orden de mérito. El orden de mérito tendrá una vigencia de tres (3) años a partir de su notificación. Para acceder al cargo se deberá presentar la documentación declarada en el currículum.

## ANEXO

### FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE

El CV constituye una declaración jurada con los alcances legales de la misma. Deberá estar foliado y firmado en cada una de las hojas y en la última hoja se solicita incluir en forma manuscrita la firma y aclaración acompañadas de la siguiente leyenda:

**“declaro bajo juramento la veracidad de la información”.**

Son requisitos para la postulación, la presentación de toda la documentación y poseer título de nivel superior docente afín a la asignatura/cargo a la que se inscribe.

#### 1. Carátula

- Instancia curricular para la que se postula
- Carrera y/o profesorado
- Fecha de presentación

#### 2. Datos personales

- Nombre y apellido completo
- DNI y CUIL
- Fecha de nacimiento
- Dirección postal
- Teléfono de contacto
- Dirección de correo electrónico

#### 3. Títulos

- Título/s docente/s
- Títulos de grado de nivel superior no docentes: Licenciatura/s. Tecnicatura/s, etc
- Postítulos docentes
- Especializaciones, Maestría/s o Doctorado/s Universitarios. Deberá indicarse, en todos los casos, la institución que lo otorga y año de egreso.

#### 4. Antigüedad docente

Antigüedad docente general discriminada por nivel (ej: inicial, primaria, secundaria, terciaria, universitaria).

- Antigüedad docente específica para la cátedra a la que postula

- Antigüedad docente en el área y/o afines a la cátedra a la que postula. Deberá especificarse jurisdicción, nombre del establecimiento y/o institución, nombre del cargo/horas, “desde....hasta”.

#### 5. Antecedentes académicos

- Cursos (deberá indicarse nombre, duración e institución)

- Cursados

- Dictados

- Jornadas, congresos, seminarios, talleres, etc. (deberá indicarse nombre, duración e institución)

- Asistencia

- Dictados

- Publicaciones (deberá indicarse título, editorial, lugar, fecha)

- Libro. ISBN

- Capítulo/s. Indicar páginas. ISBN

- Artículo/s en diario/s y revista/s Indicar páginas. ISSN

- Material pedagógico, guías de trabajo, etc. (cuando estos se constituyan en bibliografía)

- Investigaciones (deberá indicarse título, institución financiadora, institución en donde se radica la investigación y período)

- Becas (deberá indicarse institución que otorga la beca y carácter de la misma)

- Carreras/posgrado en curso. En el caso de estar cursando doctorado, maestría, licenciatura u otro postgrado sin haberlo completado, que sea pertinente al área a concursar, deberá consignar la institución y el nivel alcanzado, especificando las instancias aprobadas.

#### 6. Otros antecedentes

- Cargos de gestión y/o conducción. Direcciones de Carrera. Coordinadores de Área, Trayecto o Campo.

- Desempeño como integrante del Consejo Directivo y/o Junta departamental que atienden a la diversidad, que toman en cuenta las trayectorias estudiantiles.