



**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION FISICA N°2
"FEDERICO W. DICKENS"**

Ciudad Autónoma de Buenos Aires 17 de Mayo 2024

Llamado a Selección de Antecedentes de Secretario/a para cubrir interinatos y suplencias

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN:

Cumplir con los requisitos estatutarios establecidos para el cargo por la reglamentación vigente.

Presentación de CV

PERFIL PROFESIONAL:

- Capacidad de trabajo en equipo y liderazgo para posicionarse ante situaciones problemas y para delegar tareas.
- Capacidad para dar respuestas valiosas y en término desde el sector a su cargo a las múltiples demandas de información de los diferentes sectores ministeriales y de la institución.
- Capacidad de interpretación y aplicación de la normativa vigente y amplio conocimiento del Plan de estudio Jurisdiccional e Institucional.
- Capacidad para pensar y producir la comunicación escrita y otra, que fluye cotidianamente desde la secretaria, con los parámetros de la comunicación actual y en los soportes tecnológicos adecuados.

Tener conocimiento específico inherente:

- Ley de Procedimiento Administrativo de la CABA y Estatuto docente del GCABA.
- Reglamento escolar de GCABA.
- Planes de estudio: Resolución EX 2023- 2666- GCBA- MEDGC y 628 SSPLINED/17
- RAM y ROM para los Institutos de Formación docente de gestión estatal, así como ROI y RAI propios de la institución.
- 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.
- Referido a personal docente y auxiliares: manejo de POF, licencias, manejo del SIAL, Jubilaciones, caja complementaria, Certificados de servicios, Altas, bajas y modificaciones, manejo de expedientes (incluyendo SADE) Padrón Web Ley 471/00.
- Referido a otras tareas: inventario, patrimonio (manejo de SIGAF), estadísticas, matrícula, manejo del sistema federal de títulos, equivalencias, pases, inscripción de alumnos.
- Manejo de herramientas informáticas específicas para la gestión administrativa.



INSCRIPCIÓN

SERA ÚNICAMENTE POR CASILLA DE CORREO

En la casilla de correo, días y horarios de acuerdo al cronograma (finaliza 21:00 hs)

Enviar al mail inscripciones@institutodickens.edu.ar el Curriculum Vitae y certificaciones

IMPORTANTE

Únicamente se tomarán en cuenta los postulantes que cumplan en tiempo y forma todo el proceso de inscripción. (Vía casilla de correo oficial de Inscripciones en los días y horarios estipulados).

Reglamentación: en la página del Instituto

<https://isef2-caba.infed.edu.ar/sitio/reglamentacion/>

DIA Y HORARIO DEL CITACION PRESENCIAL

Coloquio / Evaluación / Prueba práctica / Completar formularios/ Utilización Sistema.

Se informara vía mail el día y horario de la citación para los postulantes seleccionados.

Es responsabilidad del postulante controlar la información.

Toda la documentación solicitada, y la que sea enviada vía mail deberá ser presentada en el momento del Coloquio.

CRONOGRAMA DE LLAMADO

Publicación: 17 de Mayo al 27 de Mayo 2024

Inscripción: 28 y 29 de Mayo 2024

Evaluación de antecedentes y coloquios: 3 al 7 de Junio 2024

Notificación del orden de mérito: 10 y 11 de Junio 2024 (en la administración del Instituto de 10 a 14 hs.)

Pedidos de reconsideración: 12 y 13 de Junio (en la administración del Instituto de 10 a 14 hs.)

Resultado definitivo: en la primera reunión de CD posterior al 13 de Junio 2024

Los plazos pueden extenderse de acuerdo a la cantidad de postulantes que se inscriban.

COMISION EVALUADORA

La comisión evaluadora está integrada por:

Esteban Diego

Díaz Roxana

Montero, Gabriela