



El Rectorado y el Consejo Directivo de la ENS N° 9 "Domingo F. Sarmiento" se convoca a Selección de Títulos y Antecedentes para confección de un listado para interinatos y suplencias para el cargo de **SECRETARIO/A NIVEL TERCIARIO de nuestra institución.**

Turnos: Varios

TÍTULOS Y REQUISITOS:

a) Excluyente:

- **Título de profesor/a de nivel medio o superior.**
- Ser **Prosecretario/a Titular de los Niveles Terciarios de las Escuelas Normales Superiores** de la Dirección de Escuelas Normales Superiores
- Conocimiento y manejo de:
 - ✓ SADE (altas, bajas, CSR, titularizaciones) de los 4 niveles, GEDOS, CCOO, notificaciones electrónicas, seguimiento de expediente, bloqueos.
 - ✓ SIAL (licencias médicas y administrativas, ticketera), manejo del correo de licencias, tareas nocturnas, constancias de certificaciones de servicio.
 - ✓ Sistemas 1 (Padrón WEB, Novedades POF, formulario TWEB (movimiento de los docentes de Nivel Inicial, Nivel Primario y Nivel Medio), creación de TP por ley 2909, APEL, Módulos Institucionales)
 - ✓ Caja Complementaria
 - ✓ Plataforma SIGMA
 - ✓ Jubilación Docente y No docente. Certificaciones de servicio, antigüedad, constancias.
 - ✓ Ley de Procedimientos Administrativos, Inventario, ROI, Estatuto del Docente, Reglamento Escolar, Planes de Estudios de todos los niveles, Reubicaciones por Sistemas, movimientos de personal, manejo de personal no docente, entre otras tareas.
 - ✓ Manejo de trabajo en equipo
- Las presentaciones de la documentación requerida en formato impreso y digital dentro del cronograma que se expone debajo **ambos con carácter excluyente.**

b) Relevante

- Experiencia y trayectoria acreditada en el área administrativa y/o en la secretaria de instituciones de Educación Superior y de Formación Docente.

COMISION EVALUADORA para la Selección de Antecedentes será integrada por:

Evaluadores internos: Prof. Andrea Alejandra **GONZALEZ** y Prof. Gabriela **MEFANO**

Evaluadora Externa: Prof. Soledad **GUTIÉRREZ**

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION:

- 1) Currículum Vitae foliado y firmado en todas las páginas, con carácter de declaración jurada, y organizada la información de acuerdo con el modelo que se adjunta.
- 2) Fotocopia simple de todos los títulos y/o postítulos y constancias de carrera de grado y postgrado en curso.
- 3) Plan de trabajo/organizativo, acorde a la tarea de Secretaría. Extensión máxima 2 carillas tamaño A4.
- 4) Las presentaciones deberán efectuarse en formato digital y en papel:

a) Digital: deberá enviarse por mail lo solicitado en el punto 1, 3 y 3, (en PDF) como adjunto a **concursos.ens9@bue.edu.ar**. En el asunto indicar la instancia curricular en que se inscriben y el apellido del postulante.

Nombre de los archivos adjuntos:

1. Currículum *Apellido del postulante*- CV (PEREZ-CV).
2. Propuesta de trabajo/cátedra: *Apellido del postulante*-Propuesta (PEREZ-Propuesta)
3. Clase: *Apellido del postulante*-Clase (PEREZ- Clase)

- b) Papel: deberá presentar en un folio transparente lo solicitado en los puntos 1 y 3, firmados y foliados en forma correlativa. Podrá ser presentado por el interesado/a o por una tercera persona con nota manuscrita de autorización, a fin de completar y firmar el ingreso de la documentación. NO SE ACEPTAN ninguna otra forma de presentación (encomienda, servicio de mensajería, etc)

Las presentaciones o requisitos que no se ajusten a lo requerido en la presente convocatoria se parcial o totalmente no se considerarán válidas.

INSTANCIAS DE EVALUACION:

1. Análisis de la documentación presentada. Cumplimiento de los requisitos y formalidades establecidas en el llamado. No considerara los CV y de Proyectos de cátedra que no se ajusten a los formatos solicitados.
2. Análisis y evaluación de los antecedentes y planes de trabajo solicitados. Se valorara el conjunto de antecedentes profesionales vinculadas al cargo motivo de la selección y la calidad y pertinencia de la propuesta de trabajo.
3. Coloquio/Entrevista y Examen en máquina obligatorio: dentro del periodo de evaluación la Comisión Evaluadora, en caso de considerarlo necesario podrá convocar a los preseleccionados (vía mail) a un coloquio o entrevista donde para exponer la propuesta de clase previamente presentada. Además se evaluarán en forma práctica los conocimientos y manejos de lo solicitado en los requisitos.

Temario del Coloquio y examen en máquina

- ✓ SADE (altas, bajas, CSR, titularizaciones) de los 4 niveles, GEDOS, CCOO, notificaciones electrónicas, seguimiento de expediente, bloqueos.
- ✓ SIAL (licencias médicas y administrativas, ticketera), manejo del correo de licencias, tareas nocturnas, constancias de certificaciones de servicio.
- ✓ Sistemas 1 (Padrón WEB, Novedades POF, formulario TWEB (movimiento de los docentes de Nivel Inicial, Nivel Primario y Nivel Medio), creación de TP por ley 2909, APEL, Módulos Institucionales)
- ✓ Caja Complementaria
- ✓ Plataforma SIGMA
- ✓ Jubilación Docente y No docente. Certificaciones de servicio, antigüedad, constancias.

- ✓ Ley de Procedimientos Administrativos, Inventario, ROI, Estatuto del Docente, Reglamento Escolar, Planes de Estudios de todos los niveles, Reubicaciones por Sistemas, movimientos de personal, manejo de personal no docente, entre otras tareas.
- ✓ Manejo de trabajo en equipo

Cualquiera de las tres instancias son eliminatorias

CRONOGRAMA:

- Inscripción: desde 28 al 30/04 y 05 al 06/05/2025
- Lugar: Bedelía del Nivel Terciario, Callao 450 1er piso. C.A.B.A
- Horario: de 13.30 a 18.30 hs.
- Evaluación de antecedentes: 07/05 al 16/05
- Coloquio obligatorio y excluyente: 19 al 21/05/2025. (Los docentes preseleccionados serán notificados vía mail y telefónicamente).
- Notificación del orden de mérito: 22, 23 y 26/05/2025 de 13.30 a 18.30 hs en Bedelía
- Pedidos de Ampliación de Dictamen o Reconsideración: 23 y 26/05/2025 de 13.30 a 18.30hs en Bedelía
- Notificación de la ampliación de dictamen/ reconsideración: 03 y 04/06/2025 de 13.30 a 18.30hs en Bedelía
- Apelación al Consejo Directivo: 2 (dos) días hábiles posteriores a la notificación

IMPORTANTE:

- Se adjunta modelo de Curriculum Vitae.
- La comisión evaluadora podrá solicitar cuando considere necesario, la documentación declarada en el currículum.
- El orden de mérito tendrá una vigencia de 3 (tres) años a partir la notificación del mismo.
- Legislación aplicable: Disp. 32/2022 UCSFD. Reglamento Marco de Selección de Antecedentes
- El orden de mérito tendrá una vigencia de tres (3) años a partir la notificación del orden de mérito.

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE. (No será válido lo que no se ajuste a este formato)

1.- Datos personales (incluyendo nombre y apellido, DNI, domicilio real, teléfono, lugar y fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico)

2.- Antigüedad Total: (en años y meses)

- a) En la Cátedra en la cual se inscribe....años....meses.
- b) En el Nivel Superior...años...meses
- c) En el Nivel Inicial....años....meses
- d) En el Nivel Primario.....años....meses
- e) En el Nivel Medio.....años....meses
- f) Otras modalidades:

3.- Títulos

Indicar título completo. Institución. Año de graduación.

3.1.- De grado (Terciario o Universitario).

- 3.2.- Docente (Terciario o Universitario).
- 3.3.- Post- Grados
- 3.4.- Post- título: con acreditación oficial y carga horaria.
- 3.5.- Otros títulos

4.- Actuación Profesional

Indicar institución. Lapso de tiempo. Categoría docente o cargo.

- 4.1.- Desempeño en la cátedra y/o cargo para el que se postula.
- 4.2.- Nivel Universitario y/o Superior no universitario.
- 4.3.- Nivel Inicial.
- 4.4.- Nivel Primario.
- 4.5.- Nivel Medio.
- 4.6.- Otros cargos técnico pedagógicos afines.

5.- Especialización para la cátedra o cargos en los que se postula. (Últimos 10 años)

- 5.1.- Seminarios y talleres asistidos. Institución que lo dicta. Carga horaria. Evaluación y/o acreditación
- 5.2.- Jornadas, Congresos, Foros
- 5.3.- Conferencias asistidas
- 5.4.- Cursos, conferencias y seminarios dictados
- 5.5.- Talleres y jornadas dictadas
- 6.- Publicaciones: Libros. Artículos, material didáctico
- 7.- Investigaciones relacionadas con el área. Proyectos especiales (Últimos 10 años)
- 8.- Otros antecedentes relacionados con el área para la que se postula.

Lugar

Fecha

Firma