**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION FISICA N°2**

**“FEDERICO W. DICKENS”**

BUENOS AIRES, 28 de Mayo de 2018

Llamado a inscripción, para cubrir el cargo de **BEDEL** en carácter suplencias e interinatos, por el término de 2 años, *exclusivamente para ese cargo*.

**REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN:**

* Presentar en carpeta de tres solapas (consignando en la tapa apellido/s y nombre/s del postulante, número de D.N.I. y cargo al que aspira):
  + Curriculum vitae sintético, foliado y firmado en cada una de sus hojas, con carácter de declaración jurada.
  + Fotocopia/s de título/s (se requerirán los originales al momento de la inscripción) y de todos los antecedentes descriptos en el CV.
  + Enviar al mail [inscripciones@institutodickens.edu.ar](mailto:inscripciones@institutodickens.edu.ar) el Curriculum sintético.

**INSCRIPCIÓN**

En la administración del Instituto, 1er. Piso, los días explicitados en el rubro “cronograma”, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 hs. y de lunes a jueves de 18:30 a 21:00 hs.

En la casilla de correo, los días mismos días y horarios (finaliza 21:00 hs)

**IMPORTANTE**

Únicamente se tomaran en cuenta los postulantes que cumplan en tiempo y forma todo el proceso de inscripción. (En la administración del Instituto y vía casilla de correo oficial de Inscripciones en los días y horarios estipulados).

Reglamentación: en la pagina del Instituto

**DIA Y HORARIO DE ENTREVISTA**

Se informara vía mail el día y horario de la entrevista, es responsabilidad del postulante controlar la información.

**Las fotocopias de todos los antecedentes descriptos en el CV deben presentarse en la Inscripción y puede ser solicitado el original en el momento de la Entrevista.**

**PERFIL PROFESIONAL**

* Título docente. **(NO excluyente)**.
* Título de grado, carrera universitaria (Licenciado/a), no excluyente.
* Antecedentes docentes.
* Experiencia laboral específica para el cargo en el que se postula.
* Dominio de Idioma inglés (no excluyente).
* Amplio conocimiento del sistema de evaluación, promoción y acreditación, de correlatividades y de articulación.
* Utilización del Sistema Federal de Títulos.
* Manejo Sistema SADE y SIAL.
* Manejo de herramientas informáticas ( especialmente Word, Excel y Access )
* Buena predisposición para considerar los problemas del alumnado, asesorando y manteniendo el intercambio requerido con los actores institucionales involucrados en cada situación, a través de un diálogo fluido y atento, contribuyendo a la resolución de problemáticas de la comunidad educativa.
* Mantener una actitud de disponibilidad, apertura y creatividad para las tareas a realizar, que se manifieste en iniciativas inherentes a su función.
* Ser un mediador ante las demandas de diversos sectores vinculados con su tarea y proponer alternativas para la superación de los conflictos que se generen.

#### INCUMBENCIAS Y CARACTERÍSTICAS DE LA TAREA A REALIZAR POR EL DOCENTE SELECCIONADO

* Organizar y ejecutar las actividades de relevamiento de la información vinculada a la tarea docente y de los alumnos.

#### Difundir y notificar las directivas y comunicaciones internas y externas que se le encomienden.

* Organizar la inscripción de los estudiantes a las cátedras y a los diferentes turnos de exámenes.
* Elaborar y mantener actualizada la información y los datos estadísticos correspondientes a profesores, estudiantes y graduados, conforme a las pautas establecidas.
* Conformar un equipo de trabajo coordinado por el/la Jefe/a de Bedeles y Regentes.
* Colaborar con los profesores a fin de facilitar un mejor desarrollo de la actividad pedagógica.
* Colaborar con el cumplimiento de las disposiciones vigentes respecto de accidentes de estudiantes.
* Cumplir tareas de organización durante actos, salidas didácticas, etc.
* Fomentar y controlar el debido cuidado de las instalaciones y bienes del instituto.
* Proponer aportes al proyecto institucional relacionados con su tarea específica y su rol docente.
* Preparar y elaborar el material necesario para los diferentes períodos de evaluaciones (citaciones, actas volantes, libros de actas).

**EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES**

* La Comisión Evaluadora, recibirá la documentación correspondiente a los antecedentes consignados en el C.V.
* La Comisión Evaluadora sólo evaluará la documentación que cumpla con las condiciones de presentación enunciadas en la convocatoria y decidirán los aspirantes que pasan a la instancia de coloquio.

**CRONOGRAMA DE LLAMADO**

Publicación: 28 al 31 de Mayo

Inscripción: 1 y 4 de Junio

Evaluación de antecedentes y entrevistas individuales: 6 al 8 de junio

Notificación del orden de mérito: 11 de junio

Pedidos de reconsideración: 12 y 13 de Junio

Resultado definitivo: en la primera reunión de CD posterior al 14 de Junio.

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

**COMISION EVALUADORA**

La comisión evaluadora está integrada por dos docentes de la institución y uno externo, y fue aprobada en reunión de Consejo Directivo.

Sra. Daniela Nocerino

Prof. Juan Martin Bertania

Sra. Marisa Perak