



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

ESCUELA NORMAL SUPERIOR Nº 1 EN LENGUAS VIVAS "Presidente Roque Sáenz Peña"

Código 3510

Av. Córdoba 1951 C.P. 1120 – CABA - T.E. – FAX: 4812-5602 – 4813-7373

El Rectorado de La Escuela Normal Superior Nº 1 en Lenguas Vivas "Presidente Roque Sáenz Peña" convoca a selección de antecedentes para cubrir interinatos y suplencias de **Bibliotecario/a Turno Vespertino**:

Horario de trabajo: lunes a viernes de 18 a 22.30 hs.

Requisitos específicos:

- Título de Bibliotecario de Nivel Superior. EXCLUYENTE
- Tener como mínimo tres años de práctica como bibliotecario/a
- Experiencia laboral comprobable en Nivel Superior
- Manejo de las herramientas informáticas específicas, bases de datos e internet
- Manejo de sistema Aguapey
- Conocimiento de los Diseños Curriculares de Profesorado de Educación inicial, Profesorado de Nivel Primario, Nivel Medio y Nivel Superior

Tareas:

- Gestión y administración de la biblioteca general
- Dominio de sistema informático de búsqueda de material bibliográfico

Comisión Evaluadora:

- Evaluadores internos: Prof. Guillermo Dezi y Prof. Roberto Moreno
- Evaluador externo : Prof. Fernando Héctor Alvarado

El proceso de selección constará de las siguientes instancias:

- Evaluación del CV y del Proyecto de Trabajo
- Evaluación de los/las postulantes a través de un coloquio en forma virtual que será informado a cada postulante oportunamente

Requisitos de inscripción.

Enviar a profesorado2020@ens1caba.edu.ar un mail en cuyo **ASUNTO deberá decir:**

- **Postulación Bibliotecario Nivel Terciario y nombre del postulante**, con la siguiente documentación:

- 1) **Currículum Vitae** con carácter de declaración jurada, y con la información organizada de acuerdo con el modelo que se adjunta.
- 2) **Scaneo o Foto simple legible** de todos los títulos y/o postítulos y constancias de carrera de grado y posgrado en curso.
- 3) **Proyecto de trabajo** acorde a la tarea a realizar. Se solicita **no exceder las 3 páginas**.

Envío de la documentación

- El archivo digital del **currículum vitae** deberá denominarse de la siguiente manera :
 - **CV-APELLIDO-Nombre del candidato- Bibliotecario**
- El archivo digital de los títulos deberá denominarse de la siguiente manera:
 - **TITULOS- APELLIDO-Nombre del candidato- Bibliotecario**
- El archivo digital del **proyecto de trabajo** deberá denominarse de la siguiente manera :
 - **PT-APELLIDO-Nombre del candidato- Bibliotecario**

Se tomará en cuenta para la evaluación del proyecto la pertinencia del mismo para la Escuela Normal, centrado en el nivel terciario en el que se ve reflejado el trabajo de los niveles inicial, primario y medio.

Coloquio:

Quienes aprueben el Proyecto de Trabajo presentado, deberán rendir un coloquio con el fin de evaluar los conocimientos específicos sobre el cargo, a tal efecto la Comisión se contactará con cada aspirante para informar la modalidad virtual por la cual se desarrollará dicho coloquio ante el ASPO.

El envío de los archivos digitalizados se deberá realizar desde el martes 13 de octubre a las 8 hs hasta el viernes 16 de octubre de 2020 a las 23,59 hs. ES OBLIGATORIO EL ENVÍO POR MAIL DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA. En caso de no haberse concretado todo lo solicitado no se considerará la postulación sin excepción. Los postulantes deberán esperar el correspondiente aviso de recibo para considerar adecuadamente enviado.

Cronograma :

Inscripción: El envío de archivos digitalizados se deberá realizar desde el martes 13 de octubre a las 8 hs hasta el viernes 16 de octubre de 2020 a las 23,59 hs.

Coloquio: Fecha a confirmar. Se contactará con anticipación a los postulados y se les informará fecha y modalidad virtual.

Notificación del orden de mérito: se informará mediante comunicado de DENS y se notificará virtualmente a cada aspirante.

Pedidos de Reconsideración : las fechas se informarán mediante comunicado de DENS

NOTA:

- Se adjunta modelo de Currículum Vitae
- Por motivos de público conocimiento se recibirá la documentación por mail. Cuando las condiciones sanitarias lo permitan los/as postulantes deberán entregar la documentación en papel para revalidar la inscripción al llamado.
- El orden de mérito tendrá una vigencia de dos (2) años a partir la notificación del mismo.

Las presentaciones que no se ajusten a lo requerido no se considerarán válidas.

CURRICULUM VITAE

DEBERÁ SER PRESENTADO DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO

NOMBRE DE LA INSTANCIA :

Datos personales:

Apellido/s y Nombre/s completos:

DNI:

Ficha Censal (Apto Psico-físico): ***de no tener o haberlo iniciado deberá informarlo***

Cuil:

Domicilio:

Código Postal

Teléfono:

Celular:

Mail:

1. Títulos

Indicar Título completo e Institución que lo otorgó.

1.1 De grado

1.1.1 Superior o universitario para el cargo o la cátedra que se postula

1.1.2 Otros títulos de grado afines al cargo

1.2 Post- Título (con acreditación oficial y carga horaria)

1.2.1 Doctorado

1.2.2 Maestrías, especializaciones

1.2.3 Diplomaturas

1.2.4 Tecnicaturas

1.2.5 Adscripciones

1.2.6 Otros postítulos afines

2. Actuación Profesional

2.1 Desempeño en el cargo para el que se postula

Institución años meses.....

2.2 En el Nivel Superior no universitario en cátedras afines

Institución años meses.....

2.3 En el Nivel Primario:

Institución años meses.....

2.4 En el Nivel Superior Universitario:

Institución años meses.....

2.5 En otros niveles:

Instituciónañosmeses.....

3. Especialización para la cátedra o cargo en que se postula

3.1 Congresos, Jornadas, Simposios, Ateneos, Foros, Conferencias (Específicos para el cargo)

Completar en cada rubro: Nombre, Institución y tiempo de duración

Carácter de la asistencia (panelista, expositor, coordinador, asistente)

Ordenarlos por fecha en orden descendente.

3.2 Seminarios, cursos, talleres, otras especializaciones (Específicos para el cargo)

Completar en cada rubro: Nombre, Institución y tiempo de duración

Indicar carácter de la asistencia (dictados, coordinados, asistente, etc.)

Ordenarlos por fecha en orden descendente.

4. Publicaciones: Libros, artículos publicados, cuadernillos, material de cátedra, video/CD debidamente registrado. Con mención del autor, co-autor, autor de capítulo del libro, director de colección, autor de video/CD, autor de artículos en publicaciones en revistas, publicaciones electrónicas.

5. Investigación, proyectos. Adscripciones. Otros. (Relacionados con el cargo)

Indicar Institución que aprueba la Investigación / proyecto. Lapso de tiempo. Participación como director, co-director / investigador / coordinador / colaborador / asesor / tutor/director de tesis.

6. Otros antecedentes académicos

6.1 Congresos, Jornadas, simposios, Ateneos, foros, conferencias, (No específicos)

Consignar: Nombre, Institución y tiempo de duración.

Carácter de la asistencia (panelista, expositor, coordinador, asistente)

Ordenarlos por fecha en orden descendente.

6.2 Seminarios, cursos, talleres, otras especializaciones (No específicos)

Consignar: Nombre, Institución y tiempo de duración.

Indicar carácter de la asistencia (dictados, coordinados, asistente, etc.)

Ordenarlos por fecha en orden descendente.

6.3 Cargos de gestión

6.3.1 Cargos de conducción

6.3.2 Asesorías, coordinación de Áreas, tutorías

6.4 Desempeño como Jurado: aclarar Institución, fecha, si se trata de selección de antecedentes en enseñanza superior, universitaria u otros ítems relacionados con la educación.

6.5 Premios, Becas y distinciones (Institución que otorga, fecha y relación con la educación y/o instancia curricular)

6.6. Muestras, Exposiciones. Otros (Institución, fecha, temática)

En la evaluación de los antecedentes, el jurado sólo evaluará la documentación que cumpla con los requisitos solicitados.
