



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
"2020. Año del General Manuel Belgrano"

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

CABA, octubre 2020

El Rectorado de la Escuela Normal Superior Nº 1 en Lenguas Vivas "Presidente Roque Sáenz Peña", convoca a Selección de Antecedentes, para la cobertura de interinatos y suplencias en el cargo de **Secretario/a Nivel Terciario - Turno Mañana**

Requisitos:

- Título docente de nivel superior y/o universitario
- Revistar en carácter titular en el cargo de Prosecretario N. Terciario del G.C.B.A.
- Revistar en categoría activa en el sistema educativo
- Conocimientos inherentes a la tarea:
 - Ley de Procedimientos Administrativos de la C.A.B.A.
 - Estatuto del Docente del GCBA
 - Reglamento Escolar del GCBA
 - Planes de estudio vigentes de los Profesorados de Educación de Nivel Inicial y Primaria y del Nivel Medio (NES-Secundaria del Futuro- Ley Profesor por Cargo- - Resol 1058/20)- Nivel Inicial y Nivel Primario (FormT Web)
 - RAM y ROM para las Escuelas Normales Superiores.
 - Conocimiento de las herramientas necesarias para organizar y supervisar las actividades relativas a la entrada, salida, despacho y archivo de documentación y actuados de los cuatro niveles de enseñanza.
 - Referido al personal docente y auxiliar : manejo de POF - Licencias (incluye manejo de SIAL)- Jubilaciones – Caja Complementaria – Certificación de Servicios - Altas, Bajas y Movimientos - Manejo de Expedientes (incluye manejo de SADE) - Liquidación de Haberes - Tramitación de Salario Familiar – 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 en los cuatro niveles de enseñanza –Manejo solvente de herramientas informáticas
- **Comisión Evaluadora:**

- Evaluadores internos : Prof. María Victoria Filippi/ Prof. Alejandro Romero Lamas
- Evaluador/a externo/a. : Prof. Soledad Gutierrez / Prof. Andrea Quintieri

El proceso de selección constará de las siguientes instancias en modalidad virtual ante el ASPO:

- 1) **Evaluación de CV** (la documentación que no fuera recibida dentro de los plazos estipulados, no se tomará en cuenta)
- 2) **Evaluación escrita obligatoria vía MEET** (se contactará a los aspirantes para realizar el encuentro en día y horario a confirmar) – De no poder concretar el encuentro para la evaluación quedará automáticamente imposibilitado de acceder a la siguiente instancia.
- 3) **Coloquio-entrevista obligatoria vía MEET** (se contactará a los aspirantes para realizar el encuentro en día y horario a confirmar)

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

- **Postulación Secretario – Apellido y Nombre del postulante** con la siguiente documentación adjunta:
 - ✓ Currículum Vitae con carácter de declaración jurada, y con la información organizada de acuerdo con el modelo que se adjunta.
 - ✓ Escaneo o Foto simple legible de título/s, constancias de servicio, cursos, seminarios, etc inherentes al cargo que se postula.

ENVIO DE LA DOCUMENTACIÓN (cuando las condiciones del ASPO lo permitan la documentación deberá ser presentada en formato papel en Prosecretaría N. Terciario-Av. Córdoba 1951- 1º piso)

El archivo digital que se adjuntará deberá denominarse de la siguiente manera:

- **APELLIDO Y NOMBRE – CV** - del postulante
- **APELLIDO Y NOMBRE – TÍTULO/S Y OTRA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE** – del postulante

INSCRIPCIÓN:

- ✓ **Envío de los archivos** digitalizados se deberá realizar **desde el jueves 15 de octubre hasta el lunes 19 de octubre a las 23.59 hs.** (posterior a este período y horario no se aceptará la inscripción)
- ✓ **Examen virtual de carácter obligatorio** (se les comunicará vía mail día y horario del encuentro vía MEET – a confirmar)
- ✓ **Coloquio virtual de carácter obligatorio** (se les comunicará vía mail día y horario del encuentro vía MEET – a confirmar)
- ✓ **Orden de Mérito y pedidos de reconsideración:** se informará vía Comunicado Semanal de DENS y se notificará virtualmente a cada aspirante.

**CURRÍCULUM VITAE
FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN**

1- DATOS PERSONALES:

- Apellido/s y nombre/s:
- DNI:
- CUIL:
- Ficha Censal:
- Tel/Cel:
- Mail:

2- TÍTULO/S : Indicar Título completo e institución que lo otorgó

2.1- De Grado (superior o universitario para el cargo/cátedra al que se postula)

2.2- Otros Títulos de grado o post-grado afines al cargo

3- ANTIGÜEDAD EN LA DOCENCIA

	NIVEL	CANTIDAD DE AÑOS	CANTIDAD DE MESES
3.1	En el Nivel Inicial		
3.2	En el Nivel Primario		
3.3	En el Nivel Medio		
3.4	En el Nivel Terciario no Universitario		
3.5	En el Nivel Terciario – Universitario		
3.6	Otros cargos técnico-pedagógicos afines		

4- Antecedentes laborales afines con el cargo al que se postula (indicar Institución, lapso, categoría docente y/o cargo)

- 4.1- Nivel Inicial
- 4.2- Nivel Primario
- 4.3- Nivel Medio
- 4.4- Nivel Terciario no Universitario
- 4.5- En otros ámbitos

5- Seminarios, cursos, talleres, otras especializaciones (específicos para el cargo)

Se priorizarán los últimos 10 años- ordenar por fecha en orden descendente

5.1- Nombre, Institución - tiempo o duración (especificar con o sin evaluación y cantidad de horas)

6- Otros antecedentes académicos que considere necesario mencionar