



**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
ESCUELA NORMAL SUPERIOR EN LENGUAS VIVAS
“Sofía E. Broquen de Spangenberg”
NIVEL Terciario**

Juncal 3251 – (54-11) 4-807-2958 / 2966 / 2967- Capital Federal

El Rectorado y el Consejo Directivo de la **Escuela Normal Superior en Lenguas Vivas “Sofía Broquen de Spangenberg”** convocan a **Selección de Antecedentes** para cubrir interinatos y suplencias (*ad referendum*). El orden de mérito resultante tendrá una validez de 2 (dos) años a partir de la finalización del llamado para cubrir este espacio curricular en cualquier día y horario. Actualmente, se encuentra disponible la siguiente cátedra:

**PROFESORADO DE INGLÉS Y PROFESORADO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN INGLÉS / TRADUCCIONADO
TÉCNICO CIENTÍFICO LITERARIO EN INGLÉS**

Primeras cátedras a cubrir

**AYUDANTE DE TRABAJOS PRÁCTICOS – INTERINATO – CARGO 18 HORAS – AD REFERÉNDUM
Disponibilidad en el turno mañana y en el turno vespertino (ambos).**

REQUISITOS:

- Título docente de nivel superior de inglés (excluyente)
- Especialización en el área (relevante)

Por la situación sanitaria, la presentación será por correo electrónico (sbsconcursos@gmail.com) y deberá contar con ficha de inscripción, CV y proyecto de trabajo:

El currículum vitae deberá estar foliado y firmado, y se indicará:

- * Título docente (adjuntar imagen escaneada)
- * Otros títulos (adjuntar imagen escaneada)
- * Postítulos (adjuntar imagen escaneada)
- * Especialización:
 - Cursos dictados/ asistidos. Jornadas. Congresos.
 - Publicaciones.
 - Antecedentes laborales
 - Otros antecedentes

Toda la documentación presentada deberá conformar un solo documento foliado (numerado).

Según nuestro Reglamento Orgánico Institucional, son funciones del AyTP:

“Artículo 52°.- Ayudante de trabajos prácticos

Son funciones del Ayudante de trabajos prácticos:

- coordinar con el profesor la planificación de trabajos prácticos;
- ordenar el material de trabajo de la cátedra y velar por su buena conservación;
- llevar la nómina de los trabajos realizados por los alumnos e informar al respecto al profesor de la instancia curricular;
- evaluar los trabajos prácticos según las pautas establecidas por el profesor;
- acompañar el desarrollo de los trabajos prácticos;

- coordinar la realización de trabajos prácticos entre instancias curriculares con otras disciplinas.”

CRONOGRAMA DEL LLAMADO

- **INSCRIPCIÓN:** del 14 al 27 de abril de 2021
- **PLAZO DE RECUSACIÓN DEL JURADO:** 28 y 29 de abril de 2021
- **COLOQUIO:** fecha y horario a definir
- **DICTAMEN DE CONSEJO DIRECTIVO:** a definir en función al coloquio
- **NOTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES:** a definir en función al coloquio
- **PEDIDOS DE RECONSIDERACIÓN:** 2 (dos) días posteriores a la notificación
- **RECONSIDERACIÓN DE DICTAMEN:** 7 (siete) días posteriores al pedido de reconsideración
- **NOTIFICACIÓN del ORDEN de MÉRITO DEFINITIVO:** 2 (dos) días posteriores a la reconsideración del consejo directivo

El CV, proyecto y ficha de inscripción deberán enviarse por correo electrónico a sbsconcursos@gmail.com Asunto : Ayudante Trabajos Prácticos en Fonología – 2021. Se debe esperar acuse de recibo.

Comisión evaluadora: Eugenia Prado, Andrea Perticone, Francisco Zabala (externo).

Alumnx veedx: a confirmar

Graduadx veedx: a confirmar

Los tiempos pueden extenderse en función a la cantidad de inscriptos.

Cualquier modificación de cronograma será comunicada fehacientemente a los aspirantes y publicada en el sitio web de la Dirección de Formación Docente (DGES – ME - GCBA) y en la Comunicación oficial a los establecimientos que dependen de la misma.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
ESCUELA NORMAL SUPERIOR EN LENGUAS VIVAS
"Sofía E. Broquen de Spangenberg"
Juncal 3251 – (5411) 4-807-2958 / 2966 / 2967- Capital Federal

COBERTURA DE HORAS CÁTEDRA NIVEL TERCARIOS (AD – REFERENDUM)

(Basado en el decreto 1691/97, reglamentario del artículo 139 del estatuto del Docente Ley 14473)

INTERINATO/SUPLENCIA/ AD – REFERENDUM

Carrera:

Instancia:

1.- Datos personales:

Apellido y nombres completos:

Documento de Identidad: Tipo: _____ Número

Fecha de nacimiento: _____ Ficha Municipal (si la tuviese)

Domicilio: _____ TE/FAX

E-Mail _____ Celular

*** 2.- TÍTULOS: Consignar el establecimiento que los otorgó y año de egreso:**

TÍTULO DOCENTE: TERCARIO O UNIVERSITARIO (adjuntar copia)

OTROS TÍTULOS:

**3.- ESPECIALIZACIÓN O CAPACITACIÓN EN EL ÁREA ESPECÍFICA DEL CARGO PARA EL QUE SE
POSTULA (AYUDANTÍAS, CURSOS, ADSCRIPCIONES, PUBLICACIONES, ETC.)
(INSTITUCIONES/Nº DE HORAS/FECHA Y DURACIÓN)**

4.- ANTIGÜEDAD EN NIVEL INICIAL:

ANTIGÜEDAD EN NIVEL PRIMARIO

ANTIGÜEDAD EN NIVEL MEDIO

ANTIGÜEDAD EN NIVEL Terciario/UNIVERSITARIO

5.- ANTECEDENTES LABORALES:

ANTECEDENTES EN EL DICTADO DE LA ASIGNATURA A CUBRIR (DESDE/ HASTA)

(INSTITUCIONES/N° DE HORAS)

EXPERIENCIA EN CÁTEDRAS AFINES A LA ASIGNATURA A CUBRIR: (DESDE/ HASTA)

(INSTITUCIONES/N° DE HORAS)

SITUACIÓN DE REVISTA ACTUAL: CATEDRAS EN EL NIVEL Terciario O UNIVERSITARIO QUE DICTA

ACTUALMENTE (DESDE/ HASTA)

(INSTITUCIONES/N° DE HORAS)

* Especificar antecedentes en esta planilla. Utilice el reverso en caso de ser necesario.

Dejo constancia de que he sido informado/a de que la selección será realizada de la siguiente manera:

(Consejo Consultivo Acta N° 58, 10-04-2000, Acta N° 21 del 02-09-2003 y Acta N° 10 del 30-08-05)

- a. Análisis de antecedentes por Consejo Directivo.
- b. Los aspirantes deberán presentarse personalmente el día del coloquio.
- c. Los profesores se presentarán a un coloquio ante un tribunal compuesto por dos profesores del Nivel Terciario, y un jurado externo que recomendarán el orden de mérito. Las cátedras son asignadas por el Consejo Directivo. (Es atribución de la Institución determinar la fecha y hora del coloquio)
- d. Decisión definitiva del Consejo Directivo.
- e. Notificación del orden de mérito. Los aspirantes deberán presentarse personalmente para notificarse.
- f. Reconsideración del Consejo Directivo: por cronograma publicado.

Sólo se tendrá en cuenta para la evaluación de antecedentes la información consignada en esta planilla en el lugar pertinente. La presentación del curriculum no compensará ninguna omisión

La inscripción implica aceptación horaria.

Tanto la planilla como el curriculum ordenado de acuerdo con los rubros solicitados tienen carácter de declaración jurada

Número de folios entregados:

Firma oficina receptora

Firma

Aclaración

Aclaración

Fecha de recepción:

PROYECTO - PROPUESTA

Requisitos para su presentación:

Carrera:

Instancia curricular:

Trayecto:

Duración:

Profesor/a:

Cuatrimestre / Año:

Turno:

- 1) **Fundamentación**
- 2) **Objetivos**
- 3) **Contenidos mínimos**
- 4) **Metodología de trabajo**
- 5) **Modalidad de Evaluación y Condiciones de Promoción**
- 6) **Bibliografía obligatoria**
- 7) **Bibliografía ampliatoria**

FIRMA Y ACLARACION

Ley 2270

Art. 14.- [...] Podrán integrar el Jurado con voz y sin voto un (1) representante del claustro estudiantil y un (1) representante del claustro de graduados.

Art. 19.- Los miembros del Jurado podrán ser recusados por escrito, con causa fundada, por los aspirantes. La reglamentación de la presente Ley establecerá las causales de recusación y los procedimientos previstos para la presentación y tratamiento de las mismas. [Sin reglamentar]

Art. 21.- La presentación de la recusación contra algún miembro del Jurado, con causa fundada, acompañada por las pruebas que se hicieren valer, será puesta a disposición del recusado para que presente su descargo.

Art. 22.- Las recusaciones y/o excusaciones de miembros del jurado se transmitirán a la máxima autoridad de la institución, quien deberá ponerlas a consideración del CD para que resuelva. La resolución del CD podrá ser apelada ante la DGESUP [DFD - DGES], quien resolverá en definitiva.

Art. 33.- El concursante que no se presente a cualquiera de las pruebas fijadas por la Comisión Evaluadora perderá el derecho a continuar en la selección de antecedentes.

Art. 52.- La comisión evaluadora podrá proponer declarar desierta la selección si considerara que ningún aspirante reúne las condiciones requeridas.

Art. 53.- El Consejo Directivo supervisará el proceso de la selección de antecedentes analizando el dictamen definitivo de la Comisión Evaluadora, explicitando su conformidad o no, labrando el acta correspondiente.

Art. 54.- Cuando discrepe, el Consejo Directivo formulará un nuevo orden de mérito debiendo fundamentar su discrepancia o, en el caso en que sea necesario, llamará a una nueva selección.

Art. 55.- Si se declara desierto, se convocará a una nueva selección.

Art. 56.- El listado producido por la selección de antecedentes estará vigente hasta la sustanciación del concurso o por un plazo de 2 (dos) años.