



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Escuela Normal Superior N° 6 “Vicente López y Planes” - 2021

LLAMADO A SELECCIÓN DE ANTECEDENTES

El Consejo Directivo de la Escuela Normal Superior No 6 “*Vicente López y Planes*” convoca a inscripción a selección de antecedentes para cobertura de interinatos y suplencias en el cargo de

Bibliotecario/a

Horario de 15,15 a 19,30 (No se podrá modificar el mismo)

Período de inscripción: **01/9/21 al 07/9/21**

Evaluación de antecedentes: **08/09/21 al 13/09/21**

En caso de que la comisión de evaluación lo considere, se citará a coloquio de manera remota: en la semana del **08/09/21 al 13/09/21**

Notificación del orden de mérito y pedidos de reconsideración: **14/9/21 al 17/9/21**

Modalidad de inscripción: Envío con asunto SELECCIÓN BIBLIOTECARIA/O de la documentación solicitada hasta las 23:59 hs. del día 07/09/21 a concursospeiens6@gmail.com

Evaluadores internos: Patricia Conway y Sandra Condoleo

Evaluador/a externo: a designar

Requisitos excluyentes:

1. De la Titulación:

Título de Bibliotecario nivel superior (excluyente) Profesor/Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la información. En caso de poseer título en trámite, deberá presentar constancia expedida por autoridad competente con firma debidamente legalizada que certifique el título obtenido y la fecha de aprobación de última materia.

2. De la instancia específica:

- 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 Winisis, y paquete Office.
- , Manejo de herramientas de Internet y Web 2.0 (Blogger, Google Drive, Dropbox, Redes y Catálogos Colectivos) Correos electrónicos, formularios de recopilación y tratamiento de información



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Escuela Normal Superior N° 6 “Vicente López y Planes” - 2021

- Administrar la base de datos , catalogación, circulación y mantenimiento de materiales y servicios de la biblioteca. Manejo de Reglas Angloamericanas AACR2
- Conocimiento de los Diseños Curriculares de Profesorado de Educación inicial, Ciclo de Formación Pedagógica para Profesionales y Técnicos; Tecnicatura Superior en Gastronomía, Tecnicatura en Producción de Indumentaria

Tareas:

Se espera que el bibliotecario lleve la gestión de la biblioteca y proporcione los servicios de la misma al personal docente y alumnos de los cuatro niveles que integran esta unidad académica. Dominio de sistema informático de búsqueda de material bibliográfico

Proyecto de Trabajo

Presentación de una propuesta de trabajo que contemple:

- Propuesta de Organización general del espacio de biblioteca en nivel superior
- Estrategias de preservación, conservación y expurgo de un Fondo Bibliográfico.
- Articulación de Bibliotecas inter niveles y modalidades.
- Promoción de la lectura

Los postulantes deberán estar al tanto de las condiciones para su inscripción, dadas por las normas que se detallan a continuación: Ley 14.473 (Estatuto del Docente Nacional), arts. 13, 14 y 139 con su reglamentación –Decreto N° 1.691/87–; Ordenanza N° 40.593 (Estatuto del Docente del G.C.B.A.), arts. 6° y 14° con sus decretos reglamentarios y art. 3° de la ley n° 24.016 (Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Personal Docente).

Presentación

- La notificación del orden de mérito y la recepción de las reconsideraciones se realiza a través del correo concursospeiens6@gmail.com según el cronograma que establece el llamado.
- **Currículum vitae** foliado y firmado con carácter de declaración jurada (se admite firma digital o impresión y scaneo). La información deberá estar organizada de acuerdo con el modelo que se presenta en el último punto.
- **Carta de presentación.** En la misma deberá expresar en no más de dos carillas la experiencia que posee en las tareas propias de la biblioteca.
- Digitalización de **títulos** de nivel terciario y / o universitario, postítulos, constancias de carrera de grado y posgrado finalizadas o en curso. Todos los originales deben tener las legalizaciones correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente que requiere el Ministerio de Educación e Innovación Gerencia Operativa de Títulos y Legalizaciones del GCBA. En caso de título/s que requieran homologación, deberá adjuntar documentación que respalde la misma.
 - **Proyecto de Trabajo**
- Para el Orden de mérito se dará prioridad a los antecedentes de los últimos 10 años.
- MODALIDAD DE ENVÍO: El CV, los títulos y el proyecto deben enviarse en forma digital por correo electrónico a la siguiente dirección: concursospeiens6@gmail.com

En el asunto del correo poner: **Selección Bibliotecario/a-Apellido;**

Se solicita que los archivos adjuntos sean nombrados de la siguiente forma:

1. Apellido-CV Ejemplo: López-CV

Este envío *NO REEMPLAZA* la inscripción que se realizará en forma personal cuando la situación sanitaria así lo permita.

En el marco del período de aislamiento social, preventivo y obligatorio y, a fin de dar curso a los procedimientos administrativos para cubrir los cargos correspondientes, hasta tanto continúe este período y con el carácter de excepcionalidad que plantea esta situación, el procedimiento de selección de antecedentes tendrá lugar únicamente por canales electrónicos.

La comisión evaluadora valorará el conjunto de los antecedentes profesionales considerando en particular aquellos que evidencien elecciones estrechamente vinculadas a la instancia que se concurra y la calidad y pertinencia de la propuesta pedagógica.

El jurado podrá convocar a coloquio en caso de considerarlo necesario para definir el orden de mérito.

Cualquier tipo de documentación citada en el C.V. podrá ser requerida por el jurado en caso de considerarlo necesario.

La comisión evaluadora valorará el conjunto de los antecedentes profesionales considerando la experiencia y la trayectoria en la docencia de nivel superior, particularmente en la Formación Docente y especialización en la instancia en la que se inscribe. Se considerarán los antecedentes en la especialidad para la que se postula y la calidad y pertinencia de la propuesta pedagógica. *Serán consideradas únicamente aquellas postulaciones cuyas propuestas se correspondan con el cargo esta instancia curricular y que se ajusten a los requisitos.*



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Escuela Normal Superior N° 6 “Vicente López y Planes” - 2021

ENS N° 6 “VICENTE LÓPEZ Y PLANES”

CURRICULUM VITAE - CARGO: BEDEL/A

1. DATOS PERSONALES

1.a. Nombre y apellido	
1.b. CUIL	
1.c. Teléfono/s	
1.d. Correo electrónico	

2. TÍTULOS

2.a. Base (Profesorx o Licenciadx)

Título	
Institución	
Año de egreso	

2.b. Otros (Completar una tabla por cada uno.)

Título	
Institución	
Año de egreso	

**3. ESPECIALIZACIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS SUPERIOR CABA y/o
HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (Colocar las cinco experiencias que considere**

más relevantes)



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Escuela Normal Superior N° 6 "Vicente López y Planes" - 2021

3.a. Cursos, Ponencias, Seminarios, Jornadas **Dictados** (Los 5 más relevantes)

De una de las 5 instancias seleccionadas, detallar

Título	
Institución organizadora	
Duración	
Año	

3.b. Cursos, Ponencias, Seminarios, Jornadas **Asistidos** (Los 5 más relevantes). De una de las 5 instancias seleccionadas, detallar

Título	
Institución organizadora	
Duración	
Año	

4. EXPERIENCIA DOCENTE

Totales (sin superponer materias en mismos años)	Años	Meses
4.1 Total en la misma cátedra		
4.2 Total en Formación Docente (FD) CABA estatal		

4.3 Total en FD CABA privada u otra jurisdicción		
4.4 Total en Nivel Inicial (PEI), CABA estatal		
4.5 Total en Nivel Inicial (PEI), privada, otra modalidad o jurisdicción		



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Escuela Normal Superior N° 6 "Vicente López y Planes" - 2021

4.1.a Mismo CARGO (completar un renglón por cargo)

Nombre esp. Curricular	Desde	Hasta	Institución
/...../...../...../.....	

4.2.a. Cargo similar en CABA estatal (completar un renglón por cargo)

Nombre esp. Curricular	Desde	Hasta	Institución
/...../...../...../.....	

4.3.a. Cargo similar en CABA privada u otra jurisdicción (completar un renglón por cargo)

Nombre esp. Curricular	Desde	Hasta	Institución
/...../...../...../.....	