



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
Instituto de Enseñanza Superior N° 1 “Dra. Alicia Moreau de Justo”
Av. Córdoba 2016 (1120) Distrito 1 Región 1

Llamado a Selección de Antecedentes

Los postulantes deberán tener conocimiento de las condiciones para su inscripción, dadas por las normas que se detallan a continuación: arts. 6° y 14° con sus decretos reglamentarios del Estatuto del Docente Municipal (Ordenanza N.º 40.593) y art. 3° de la Ley N° 24.016 (Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Personal Docente).

1 (un) cargo de BEDEL INTERINO
(para desempeñarse en la Secretaría Administrativa, con disponibilidad para cumplir tareas en Bedelía)
Horario: lunes a viernes de 18.30 a 23.00

REQUISITOS:

- Título docente de nivel terciario/ universitario.
- Se dará prioridad a quienes acrediten experiencia en el cargo o cargo similar en institutos de Nivel terciario.
- Manejo específico de las herramientas informáticas aplicadas a la gestión administrativa: procesadores de texto, planillas de cálculo, bases de datos, correos electrónicos, formularios de recopilación, digitalización y tratamiento de Información y software de trabajo colaborativo.
- Conocimiento sobre documentación y trámites inherentes a la tarea administrativa de las unidades de gestión (Secretaría/ Bedelía) que se detallan a continuación:
 - Conocimiento de los planes de estudios vigentes en el Instituto.
 - Conocimiento de las normativas correspondientes al nivel terciario.
 - Dominio del SADE, SIAL, PADRÓN WEB, FORMULARIO T WEB y DJ ONLINE.
 - Manejo documentación salarial.
 - Personal docente y no docente: colaborar en la confección de POF, licencias, proporcional de vacaciones, jubilaciones, formularios de altas, bajas y modificaciones, certificaciones de servicios, títulos, libros de firmas y ART.
 - Estadísticas institucionales: matrícula y REFFOD.

Integrantes de la comisión de evaluación de antecedentes: Lic. Rolando Maidana, Vicerrector del IES N°1, Prof. Cecilia Balmaceda, Prosecretaria del IES N°1, y como evaluadora externa, Lic. Liliana Casaburi, Secretaria del Normal N.º 8.

El procedimiento de selección de antecedentes para la cobertura de cátedras queda sujeto a la situación epidemiológica y a la normativa vigente al momento de la convocatoria.

Requerimientos para la inscripción:

Con el fin de agilizar el tránsito por la institución y como medida de prevención sanitaria, el personal solo recepcionará la carpeta y entregará el talón de constancia de inscripción. No verificará el contenido ni responderá consultas.

El postulante deberá presentar la documentación tanto en formato digital como en papel. No se considerará válida la postulación que no cumpla con ambas presentaciones.

1. Entrega de la documentación en formato papel:

La inscripción se realizará en forma presencial en el horario estipulado en la convocatoria. Podrá ser efectuada por terceros autorizados por nota con la firma del postulante en la ficha de inscripción y copia del documento del postulante.

Para la entrega de la documentación en formato papel se solicita la presentación de una carpeta de tres solapas con elástico –en cuya tapa se consignen apellido/s y nombre/s del postulante, número de D.N.I. y cargo en cuestión.

El postulante deberá completar toda la ficha de inscripción, incluido el talón de Secretaría, que será firmado por el personal administrativo al momento de la entrega de la documentación.

Toda la documentación presentada digital o física deberá corresponder con una foliación continua que dé cuenta de la cantidad de fojas totales presentadas y firmadas- sin incluir la ficha de inscripción .

2 . Entrega de la documentación en formato digital:

El postulante también deberá enviar la documentación presentada en formato papel foliada y firmada digitalmente a: convocatoriasdocentesies1@gmail.com. La misma se remitirá en un mismo correo dividida en dos archivos PDF de la siguiente manera: Asunto del mensaje: APELLIDO Y NOMBRE- cargo en cuestión y turno con:

1.Archivo 1: APELLIDO Y NOMBRE- cargo en cuestión y turno – ficha de inscripción, DNI y títulos.

2. Archivo 2 :APELLIDO Y NOMBRE- cargo en cuestión y turno – CV y proyecto.

Esta cuenta solo recepcionará los archivos y remitirá una confirmación. El envío de los archivos digitalizados se deberá realizar desde las 9:00 del primer día de inscripción hasta las 21: 00 del día de cierre.

La documentación recibida fuera de los plazos establecidos en la convocatoria no será tenida en cuenta por la comisión.

La presentación digital y en papel deberá contener:

A. Ficha de inscripción

La ficha deberá estar firmada por el aspirante. Se deberá completar una ficha por cada postulación. Enlace para descarga de la ficha: <https://ies1-caba.infed.edu.ar/sitio/selecciones/>

B. Currículum Vitae foliado y firmado en todas las páginas con carácter de declaración jurada, que debe contener, según lo establecido en el Reglamento de Selección Docente, organizada de este modo la siguiente información:

- a) **Datos personales:** Nombre/s y apellido/s completo/s, nacionalidad, DNI/CI o LC, fecha de nacimiento, domicilio, código postal, correo electrónico, teléfono particular y laboral.
- b) **Título o títulos.** (art.139.1)
- c) **Postítulos y/o posgrados.**
- d) **Detalle de las actividades realizadas inherentes al cargo al que se postula. Deberá indicar nombre de la institución y períodos de desempeño.**

C. Fotocopia del DNI, donde conste de manera visible la fecha de nacimiento.

D. Fotocopia simple del título o títulos.

E. **Constancias de desempeño o certificación de servicios. (excluyente)**

Para consultas por la convocatoria, el postulante puede comunicarse a: seleccionesies1@gmail.com

Evaluación: La Comisión de Selección de Antecedentes sólo evaluará la documentación que cumpla con las condiciones de presentación enunciadas en la convocatoria; analizará los antecedentes de cada postulante y convocará a una prueba técnica. En caso de paridad, se llamará a un coloquio para definir el orden de mérito.

Horario del cargo: Se recuerda a los postulantes que en la presente convocatoria se indica el horario del cargo y no podrá ser alterado por ningún motivo por el postulante seleccionado, una vez culminado el proceso de selección.

Validez del orden de mérito: 1 año a partir de la toma de posesión efectiva del cargo.

CRONOGRAMA

- **INSCRIPCIÓN:** desde el 13 al 22 de septiembre de 2021 inclusive, en la Planta baja o Secretaría IES N° 1 (1° piso) Av. Córdoba 2016 – Ayacucho 780 (timbre), Ciudad de Buenos Aires, teléfono: 4374-4068.
Turno mañana: lunes a viernes de 9:30 a 11:30.
Turno vespertino: lunes a viernes de 18:30 a 20:30.
- **EVALUACIÓN POR LA COMISIÓN RESPECTIVA:** desde el 23 de septiembre al 8 de octubre de 2021.
Prueba técnica: viernes 1 de octubre en horario a confirmar.
- **NOTIFICACIÓN DEL ORDEN DE MÉRITO:** 12, 13 y 14 de octubre de 2021 en Secretaría. Pasado ese lapso se considerará notificado al postulante.
Turno mañana: lunes a viernes de 9:30 a 11:30.
Turno vespertino: lunes a viernes de 18:30 a 20:30.
- **PEDIDOS DE RECONSIDERACIÓN:** 15, 18 y 19 de octubre de 2021 en Secretaría.
Turno mañana: lunes a viernes de 9:30 a 11:30.
Turno vespertino: lunes a viernes de 18:30 a 20:30.