



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

*"2022-"Año del 40\* Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"*

Escuela Normal Superior N° 7 "José María Torres"

**LLAMADO A SELECCIÓN DE ANTECEDENTES**  
**CARGO : Secretario/a**

El Rectorado y el Consejo Directivo del Nivel Terciario la Escuela Normal Superior N° 7 "José María Torres", convoca nuevamente atento a lograr ampliar el listado para cubrir eventuales interinatos y suplencias en el cargo de **Secretario/a Nivel Terciario**

**COMISIÓN EVALUADORA:**

Profesora Marcela Torres

Profesora Sandra Seoane

**Evaluadora externa:** Profesora Soledad Gutierrez

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES**

**Requisitos excluyentes**

- Título docente de nivel superior y/o universitario
- Revistar carácter titular en cargo docente en el ámbito de la DENS (Dirección de Escuelas Normales Superiores) del G.C.B.A.
- Revistar en categoría activa en el sistema educativo del G.C.B.A.

### **Se ponderará especialmente:**

#### **Conocimiento en**

- 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

### **REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN**

**a) Carpeta de tres solapas** con nombre, apellido y cargo al que aspira.

**b) Currículum Vitae** foliado y firmado en todas las páginas, con carácter de declaración jurada, y organizada la información de acuerdo con el modelo que se adjunta en el anexo.

**c) Fotocopia simple** de todos los títulos y/o postítulos y constancias de carreras de grado y postgrado en curso.

**d) Una carta de presentación personal** en la que aclara por qué le interesa presentarse al cargo  
*Los puntos b y d **deberán también ser enviados por mail**, hasta las 23:59 del día de cierre de inscripción, en archivo con formato PDF a:*

[concursos terciario normal 7@gmail.com](mailto:concursos terciario normal 7@gmail.com)

un mail en cuyo **ASUNTO** deberá decir: **Postulación Secretario/a** con la siguiente documentación

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

- **APELLIDO Y NOMBRE – CV** - del postulante
- **APELLIDO Y NOMBRE – Carta Presentación**

**Nota:** No se aceptará ninguna documentación (mail/papel) fuera de la fecha de inscripción.

**El proceso de selección constará de las siguientes instancias:**

- 2) **Evaluación de CV** (la documentación que no fuera recibida dentro de los plazos estipulados, no se tomará en cuenta)
- 3) **Evaluación escrita obligatoria** (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.
- 4) **Coloquio-entrevista obligatoria** (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 anulada su postulación.

**CRONOGRAMA de INSCRIPCIÓN:**

**Inscripción:** 14 al 31 de marzo de 9 a 11 hs /19 a 21 hs en Prosecretaría Nivel Terciario Av Corrientes 4261

**Publicación y notificación del Orden de Mérito:** 25 de al 29 de abril 2022

**Solicitud de reconsideración del Orden de Mérito:** 2 y 3 de mayo 2022

**Resolución:** 9 y 10 de mayo 2022

**Nota:** En función de la cantidad de inscriptos/as se podrá modificar el cronograma propuesto.

**CURRICULUM 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**

	<b>NIVEL</b>	<b>CANTIDAD DE AÑOS</b>	<b>CANTIDAD DE MESES</b>
3.1	En el Nivel Inicial		
3.2	En el Nivel Primario		
3.3	En al 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**