



**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**  
**ESCUELA NORMAL SUPERIOR Nº 1 EN LENGUAS VIVAS**

*"Presidente Roque Sáenz Peña"*

**Código 3510 0000**

Av. Córdoba 1951 C.P. 1120 – Paraguay 1950 C.P. 1121 – T.E. – FAX: 4812-5602 – 4813-7373 Capital Federal

**LLAMADOS A SELECCIÓN DE ANTECEDENTES**

La Regencia y la Rectoría de la Escuela Normal Superior Nº 1 "Pte. Roque Sáenz Peña" convoca a selección de antecedentes para cubrir el cargo de:

**TUTORÍA**  
**(12 hs Turno Vespertino)**

**Requisitos excluyentes:**

- Ser personal docente frente a alumnos en el Nivel Terciario del establecimiento, titular o interino.
- Tener una antigüedad mínima de 1 (un) año en el establecimiento en el que se postula y de 3 (tres) años en el Nivel Superior.
- Presentación de un proyecto, el mismo debe ajustarse a las tareas de la tutoría mencionadas a continuación.
- Presentación a coloquio

Conforme la Resolución Ministerial Nro. 5485- MEGCA- 2007. MEGC, se crea la función tutorial en las instituciones dependientes de la Dirección General de Educación Superior, conforme las siguientes funciones, misiones y tareas:

**1. MISION DE LAS TUTORIAS EN EL NIVEL SUPERIOR.**

Desarrollar acciones de acompañamiento, orientación y seguimiento de los estudiantes, tendientes a generar condiciones que favorezcan la continuidad de los estudios superiores y el mejoramiento de la calidad de la formación.

**2. FUNCIONES DE LOS TUTORES.**

- a. Planificación, implementación y evaluación de un plan de trabajo anual.
- b. Implementación de acciones de acompañamiento de los beneficiarios del Programa de Becas para Estudios de Educación Superior, de acuerdo con la normativa vigente.
- c. Implementación de acciones de acompañamiento a estudiantes de la Institución que realicen Pasantías educativo- laborales.

- d. Participación en reuniones de trabajo con diferentes actores institucionales con el propósito de establecer acuerdos entre los mismos para la puesta en acción del plan de trabajo.
- e. Participación en reuniones interinstitucionales convocadas por la Dirección General de Educación Superior.

### **3. TAREAS.**

- a. Realizar un diagnóstico de los principales problemas en relación con la trayectoria formativa.
- b. Implementar y coordinar líneas de trabajo con los estudiantes y otros actores institucionales.
- c. Evaluar las experiencias de trabajo realizadas en función de los problemas definidos.
- d. Sistematizar la información relativa al seguimiento de los destinatarios del Programa de Becas para Estudios de Educación Superior.
- e. Sistematizar información relativa al seguimiento de los estudiantes que realicen Pasantías.

**El cargo de tutor tendrá una duración de 2 años (interino a término). Los siguientes dos años pueden ser extendidos con acuerdo del Consejo Directivo y con una nueva alta a término.**

#### **Comisión evaluadora:**

Prof. Externa: Marcela Yahdjian

Prof. Interna: Fabiana Cabona

Prof. Interno: Hugo del Barrio

#### **REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

##### **a) Presentar en un folio plástico transparente:**

1. Curriculum 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. Para el orden de Mérito se dará prioridad a los antecedentes de los últimos 10 años
2. Proyecto impreso y firmado.
3. Fotocopia simple de todos los títulos y/o postítulos y constancias de carreras de grado y postgrado en curso.

**b) Enviar versión digital Curriculum Vitae completo y Proyecto a [profesorado2020@ens1caba.edu.ar](mailto:profesorado2020@ens1caba.edu.ar)** Indicar en el Asunto. Tutorías

#### **Lugar y fecha de inscripción:**

ENS Nro. 1: Avda. Córdoba 1951 Ciudad Autónoma de Bs As.

Prosecretaría Nivel Terciario, 1º piso Edificio histórico.

## **Desde el 28 de marzo hasta el 1 de abril 2022**

De lunes a viernes en el horario de 10 a 12- 14 a 16 y de 18 a 20 Hs.

Producido el dictamen, la Prosecretaría N. Terciario convocará a los postulantes por intermedio de la Comunicación semanal de la Dirección de Escuelas Normales Superiores para que se notifiquen dentro de las 48 horas. Pasado ese lapso se los considerará notificados. Los postulantes dispondrán de 48 horas adicionales posteriores al plazo anterior para solicitar revisión o ampliación del dictamen.

## **EL CURRICULUM VITAE DEBERÁ SER PRESENTADO DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO**

### **Nombre de la Instancia: TUTORÍA y TURNO**

**Datos personales** (incluyendo DNI, Domicilio, Teléfono, dirección de correo electrónico)

#### **1. Títulos**

Indicar Título completo e Institución que lo otorgó.

##### **1.1 De grado**

1.1.1 Superior o universitario para el cargo o la cátedra que se postula

1.1.2 Otros títulos de grado afines al cargo

##### **1.2 Post- Título** (con acreditación oficial y carga horaria)

1.2.1 Doctorado

1.2.2 Maestrías, especializaciones

1.2.3 Diplomaturas

1.2.4 Tecnicaturas

1.2.5 Adscripciones

1.2.6 Otros postítulos afines

#### **2. Actuación Profesional**

2.1 Desempeño en el cargo para el que se postula

Institución ..... años ..... meses.....

2.2 En el Nivel Superior no universitario en propuestas afines

Institución ..... años ..... meses.....

2.3 En el Nivel Inicial y/o Primario:

Institución ..... años ..... .. meses.....

2.4 En el Nivel Superior Universitario:

Institución ..... años ..... .. meses.....

2.5 En otros niveles:

Institución .....años .....meses.....

2,6 En educación no formal:

Institución..... años.....meses.....

#### **3. Especialización para la cátedra o cargo en que se postula**

##### **3.1 Congresos, Jornadas, Simposios, Ateneos, Foros, Conferencias (Específicos para el cargo)**

Completar en cada rubro: Nombre, Institución y tiempo de duración

Carácter de la asistencia (panelista, expositor, coordinador, asistente)

Ordenarlos por fecha en orden descendente.

##### **3.2 Seminarios, cursos, talleres, otras especializaciones (Específicos para el cargo)**

Completar en cada rubro: Nombre, Institución y tiempo de duración

Indicar carácter de la asistencia (dictados, coordinados, asistente, etc.)

Ordenarlos por fecha en orden descendente.

**4. Publicaciones: Libros, artículos publicados, cuadernillos, material de cátedra, video/CD** debidamente registrado. Con mención del autor, co-autor, autor de capítulo del libro, director de colección, autor de video/CD, autor de artículos en publicaciones en revistas, publicaciones electrónicas.

**5. Investigación, proyectos. Adscripciones. Otros. (Relacionados con el cargo)**

Indicar Institución que aprueba la Investigación / proyecto. Lapsos de tiempo. Participación como director, co-director / investigador / coordinador / colaborador / asesor / tutor/director de tesis.

**6. Otros antecedentes académicos**

**6.1 Congresos, Jornadas, simposios, Ateneos, foros, conferencias, (No específicos)**

Consignar: Nombre, Institución y tiempo de duración.

Carácter de la asistencia (panelista, expositor, coordinador, asistente)

Ordenarlos por fecha en orden descendente.

**6.2 Seminarios, cursos, talleres, otras especializaciones (No específicos)**

Consignar: Nombre, Institución y tiempo de duración.

Indicar carácter de la asistencia (dictados, coordinados, asistente, etc.)

Ordenarlos por fecha en orden descendente.

**6.3 Cargos de gestión**

6.3.1 Cargos de conducción

6.3.2 Asesorías, coordinación de Áreas, tutorías

**6.4 Desempeño como Jurado:** aclarar Institución, fecha, si se trata de selección de antecedentes en enseñanza superior, universitaria u otros ítems relacionados con la educación.

**6.5 Premios, Becas y distinciones** (Institución que otorga, fecha y relación con la educación y/o instancia curricular)

**6.6. Muestras, Exposiciones. Otros** (Institución, fecha, temática)

*En la evaluación de los antecedentes, el jurado sólo evaluará la documentación que cumpla con los requisitos solicitados.*

---