



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
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”

**INSTITUTO DE ENSEÑANZA SUPERIOR EN LENGUAS VIVAS  
“JUAN RAMÓN FERNÁNDEZ”**

**CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN**

El Instituto de Enseñanza Superior en Lenguas Vivas “Juan Ramón Fernández” invita a presentar antecedentes para cubrir un cargo de **prosecretario/a**.

Cargo: prosecretario/a  
Situación de revista: suplente  
Turno: tarde  
Sede: Retiro

*IMPORTANTE: El orden de mérito resultante de esta selección tendrá una vigencia de dos años y podrá ser utilizado para cubrir interinatos o suplencias en otros cargos de preceptor/a en los que se produzcan vacancias, en este u otro turno.*

**Comisión Evaluadora:**

Titulares: Alejandra Illuzi, Andrea Quintieri, Nélide Sosa  
Suplente: Marisa Rennis

**Requisitos:**

- Título/s docente/s (no excluyente).
- Experiencia en cargo similar (relevante).

**Funciones a cumplir y conocimientos:**

- Conocer el ROI, Reglamento de Funcionamiento del Consejo Directivo, RAI, Guía de estudiante, Reglamentos internos aprobados por CD (consultar la Página de la institución – NORMATIVA) y Planes de estudios de nivel terciario.
- Conocer y manejar del Sistema Federal de Títulos y SIU Guaraní.
- Asistir a las sesiones de Consejo Directivo, el segundo martes de cada mes a partir de las 17:30 h. hasta que se dé por finalizada la sesión, y todas las sesiones extraordinarias que se realicen por mes.
- Realizar las tareas detalladas en el Reglamento de funcionamiento de CD que correspondan al secretario de Consejo Directivo.
- Organizar la Ceremonia de entrega de Diplomas de egresado de nivel terciario una vez al año.

- Realizar inscripción a materias por Sistema Terciario y presencial.
- Confeccionar constancias de materias aprobadas, porcentajes de materias y de planes de estudios para legalizar.
- Confeccionar el legajo de los estudiantes por carrera, abrir libros matrices, realizar el pase de notas y equivalencias.
- Organizar el ingreso a nivel terciario dos veces al año:
  - Validación de la documentación del aspirante en el Sistema de inscripción en línea del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
  - Confección de listados de aspirantes por carrera, previo control de la documentación, confección de las planillas de asistencia, distribución de aulas, organización del personal docente, auxiliares y aspirantes a la carrera, según corresponda a su rol.
- Manejo solvente de herramientas ofimáticas.

### **Evaluación de postulaciones:**

El proceso de selección consta de dos instancias, cada una de ellas se considera eliminatoria:

- Evaluación de antecedentes.
- Coloquio (relativa a los antecedentes y a las competencias requeridas).

### **IMPORTANTE**

El procedimiento de inscripción a la selección docente tendrá lugar por dos vías, los/las postulantes se comprometen a: 1) presentar la **documentación en papel** en la Secretaría General (Carlos Pellegrini 1515), de 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 h; 2) enviar una copia **completa en formato digital** a la dirección [ieslvjrf@bue.edu.ar](mailto:ieslvjrf@bue.edu.ar), el mismo día que se entrega la versión impresa. No se aceptará documentación en ninguno de los dos formatos pasadas las 18:00 h de la fecha límite estipulada. Las propuestas enviadas en formato electrónico recibirán un acuse de recibo.

\* Fecha límite de entrega de carpeta en Secretaría General y de envío de copia digital (DNI y título/s escaneados, *curriculum vitae* en PDF): **2 de agosto de 2022**. Dirección para el envío: [ieslvjrf@bue.edu.ar](mailto:ieslvjrf@bue.edu.ar).

\* Fecha de coloquio: **8 de agosto de 2022**.

\* Fecha de publicación del orden de mérito: **9 de agosto de 2022**, a partir de las 14 h.

\* Fechas de notificación del orden de mérito: **9 y 10 de agosto de 2022** en Secretaría de Rectorado.

Quienes deseen postularse deberán presentar una carpeta de tres solapas en cuya tapa se consignen apellido/s y nombre/s de la persona aspirante, número de DNI y nombre del cargo al que se presenta, con mención del horario a desempeñar.

La carpeta debe contener **fotocopia del DNI, fotocopia del/de los título/s, *curriculum vitae*** de acuerdo con el formato que podrán descargar del siguiente enlace:  
[https://ieslvf-caba.infed.edu.ar/sitio/upload/Formato\\_Curriculum\\_Nivel\\_Superior.docx](https://ieslvf-caba.infed.edu.ar/sitio/upload/Formato_Curriculum_Nivel_Superior.docx) .

Se comunica que la designación se hará efectiva a partir de la fecha de la notificación.

### **IMPORTANTE**

- La denominación del documento digital con el currículum vitae deberá seguir el siguiente formato: APELLIDO-Nombre del postulante-CV-PROSECRETARIO/A.
- La entrevista personal se llevará a cabo en Carlos Pellegrini 1515, en la fecha y horario en que sean citados.
- El horario publicado para el cargo no podrá ser modificado por ningún motivo una vez culminado el proceso de selección.