GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
INSTITUTO DE ENSEÑANZA SUPERIOR EN LENGUAS VIVAS
"JUAN RAMÓN FERNÁNDEZ"

CONVOCATORIA INTERNA
SELECCIÓN DE TUTORES INSTITUCIONALES

De acuerdo con el marco normativo jurisdiccional (Resol. MEGCBA N° 5485/07) y con el Reglamento Orgánico Institucional de nuestra institución (Resolución N.° 335/SSGECEP/2015, Arts. 52°, 53° y 54°), el Instituto de Enseñanza Superior en Lenguas Vivas "Juan Ramón Fernández" invita a presentar antecedentes y propuesta de trabajo a los interesados en ejercer los siguientes cargos:

- 1 (un) cargo de Profesor Tutor TURNO MAÑANA (12 horas cátedra)
- 1 (un) cargo de Profesor Tutor TURNO TARDE (12 horas cátedra)
- 1 (un) cargo de Profesor Tutor TURNO VESPERTINO (12 horas cátedra)

Comisión Evaluadora

Prof. Victoria Orce, Prof. Mónica Aprile y Prof. Walter Viñas (representante de la Coordinación de la Mesa de Trabajo de Tutorías de la Dirección General de Educación Superior). Suplente Prof. Mónica Herrero.

Requisitos para acceder a la función de tutor institucional

- Ser docente titular o interino del Nivel Superior de la institución.
- Tener una antigüedad mínima de 3 (tres) años en la institución.

Forma de selección de los tutores institucionales

Los tutores institucionales se eligen a través de un proceso de **selección de antecedentes y oposición**. Este proceso implica:

1. La presentación del CV
2. La presentación de un plan de trabajo anual, que deberá contener:
   - la formulación de un diagnóstico que incluya la descripción de dos problemáticas detectadas en el proceso de formación
   - la formulación de líneas de acción tendientes a abordar las problemáticas descriptas y sobre las cuales el profesor tutor pueda realizar una intervención pedagógica
3. Una entrevista con la Comisión Evaluadora (se aclara que en el caso de continuar el período de cuarentena, tendrá lugar por canales virtuales, vía aplicación de teleconferencias).

Presentación de documentación

Los interesados deberán presentar una carpeta de tres solapas en cuya tapa se consignen apellido/s y nombre/s del aspirante, número de DNI y nombre del cargo al que aspira. La carpeta debe contener **fotocopia del DNI, plan de trabajo anual y *curriculum vitae*** de acuerdo con el formato que podrán descargar con el siguiente enlace:

https://ieslvf-caba.infd.edu.ar/sitio/upload/Formato_Curriculum_Nivel_Superior.docx

El plan de trabajo anual, con una extensión máxima de dos carillas, deberá dar cuenta de una propuesta personal detallada, en un todo acorde con los lineamientos institucionales, con la *Guía del Estudiante* (https://ieslvf-caba.infd.edu.ar/sitio/alumnos/#Guia) y con los planes de estudios vigentes, que pueden consultarse en https://ieslvf-caba.infd.edu.ar/sitio/.

Tanto el *curriculum vitae* como la propuesta deben ser presentados en castellano.

Se comunica a los interesados que el candidato que resulte seleccionado deberá estar dispuesto a hacerse cargo de la Tutoría a partir del momento de la notificación.

Es requisito, siguiendo lo indicado en el cuadro *ut infra*, además de entregar, una vez levantada la cuarentena, toda **la documentación en papel** en Secretaría General (Carlos Pellegrini 1515) en el horario de 8 a 12 h y de 14 a 18 h, enviar una **copia completa en formato digital** a la dirección ieslvjrf@bue.edu.ar, indicando en el asunto "Selección de tutorías institucionales". No se aceptará documentación en ninguno de los dos formatos pasadas las 18 h de la fecha límite estipulada. Las propuestas enviadas en formato electrónico recibirán un acuse de recibo.

IMPORTANTE

- La denominación de la documentación digital del candidato deberá seguir el siguiente formato: APELLIDO-Nombre del candidato-tipo de documentación (CV/propuesta/DNI/título)- denominación del cargo. Ejemplo: Pérez-Mariana-título de grado-tutor institucional.
- Es necesario que se consigne el nombre del candidato al comienzo de la propuesta de trabajo.
- Los docentes del establecimiento que integren la Comisión Evaluadora no podrán postularse en la selección.
- Se sugiere consultar el apartado de Tutores Institucionales en la página web institucional: https://ieslvf-caba.infd.edu.ar/sitio/tutores-institucionales/
- Las tareas de los tutores institucionales se desarrollan tanto en la sede Retiro como en la de Pompeya.
- Quienes resulten elegidos podrán, por orden de mérito, tomar hasta dos cargos según su disponibilidad. El o los cargos restantes serán ofrecidos a quien continúe en el orden de mérito, y así sucesivamente.
- Se transcriben a continuación los artículos del Reglamento Orgánico Institucional referentes a los tutores institucionales.

Artículo 52 – Tutores institucionales

Son cargos cuya misión central es desarrollar acciones de acompañamiento, orientación y seguimiento de los estudiantes, tendientes a favorecer la continuidad de los estudios superiores y el mejoramiento de la calidad de la formación. Dependen directamente del Rectorado y trabajan en colaboración con los Directores de Carrera.

Artículo 53 – Designación de los Tutores

Los tutores institucionales son elegidos, por selección de antecedentes y presentación de proyecto, y en forma temporaria, entre los profesores titulares e interinos del Nivel Superior de la Institución que posean una antigüedad mínima de tres (3) años en la Institución. Los tutores duran dos (2) años en sus funciones y podrán ser designados solo por dos períodos consecutivos.

Artículo 54 – Funciones de los Tutores

Son funciones de los Tutores:

54.1. Identificar los principales problemas relacionados con la trayectoria formativa de los alumnos del Nivel Superior del Instituto. Elevar informes periódicos al Rectorado sobre la deserción de los alumnos y proponer acciones tendientes a solucionar esta problemática.

54.2. Diseñar planes de acción destinados a fortalecer y favorecer las trayectorias de formación de los estudiantes y en particular de los destinatarios de programas de becas y otros estímulos para la educación superior y de estudiantes que realicen pasantías. Consensuar dichos planes y acciones con autoridades superiores y colegas de la Institución.

54.3. Organizar y coordinar acciones, programas y proyectos de información, orientación y seguimiento de alumnos conjuntamente con otros actores involucrados.

54.4. Mediar e interceder en todas las situaciones de orden académico entre docentes, entre docentes y estudiantes, y entre estudiantes que así lo requieran.

54.5. Evaluar la experiencia de trabajo en función de los problemas definidos, sistematizar la información relativa al seguimiento de los destinatarios de programas de becas y otros estímulos para la educación superior, y de los estudiantes que realicen pasantías.

PLAZOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN PARA ESTA CONVOCATORIA

En el marco del período de aislamiento social, preventivo y obligatorio decretado a nivel nacional hasta el 7 de junio, a fin de dar curso a los procedimientos administrativos para cubrir los cargos del Nivel Superior y hasta tanto continúe el período de cuarentena general establecido y eventualmente prorrogable, el procedimiento de selección tendrá lugar únicamente por canales electrónicos. Los postulantes se deberán comprometer a presentar, una vez que se reanuden las actividades presenciales normales o por medio de guardias administrativas, la documentación en papel a la Secretaría General, ya sea en su horario habitual de 8 a 12 y de 14 a 18 h o bien, de 9 a 11 h, en su horario de guardia (si hubiera actividades presenciales limitadas).

- Fecha límite de **envío de la carpeta completa** de forma digital (DNI y título/s escaneados, la propuesta de trabajo y *curriculum vitae* en PDF): **15 de junio de 2020**. *Dirección para el envío:* ieslvjrf@bue.edu.ar.

- Fecha límite de **entrega de carpeta en Secretaría General:** hasta 72 horas después de levantada la cuarentena. El contenido de la carpeta impresa debe ser exactamente igual al de la carpeta digital.

- Fecha de **publicación del orden de mérito**: **29 de junio de 2020** a partir de las 14 h.

- Fechas de **notificación del orden de mérito**: **29 y 30 de junio de 2020**.

De continuar la cuarentena, se notificará por mail a los postulantes, con solicitud de acuse de recibo, el día de su publicación, quienes deberán pasar a firmar por Secretaría de Rectorado cuando se reanuden las actividades presenciales.

De retomar las actividades con normalidad: **29 de junio de 2020**, de 14 a 17 h, y **30 de junio de 2020**, de 10 a 17 h, en Secretaría de Rectorado.