



**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
ESCUELA NORMAL SUPERIOR EN LENGUAS VIVAS  
“Sofía E. Broquen de Spangenberg”  
NIVEL Terciario**

**Juncal 3251 – (54-11) 4-807-2958 / 2966 / 2967- Capital Federal**

El Rectorado y el Consejo Directivo de la Escuela Normal Superior en Lenguas Vivas “Sofía Broquen de Spangenberg” convocan a Selección de Antecedentes para interinatos y suplencias. El orden de mérito resultante tendrá una validez de 2 (dos) años a partir de la finalización del llamado para cubrir este espacio curricular, para la siguiente cátedra:

## **Traductorado Técnico Científico y Literario en Inglés**

**Primera cátedra a cubrir:**

**Ayudante de Trabajos Prácticos de Lengua Inglesa –  
Orientación en traducción – Interinato**

**18 horas cátedra**

**A cubrir en horarios del turno vespertino**

### **REQUISITOS:**

- Título docente de Profesor de Inglés (excluyente)
- Conocimiento en competencias traductoras (relevante)
- Formación y/o experiencia comprobable en el área (relevante).

Según nuestro Reglamento Orgánico Institucional, son funciones del AyTP:

“Artículo 52°.- Ayudante de trabajos prácticos

Son funciones del Ayudante de trabajos prácticos:

- coordinar con el profesor la planificación de trabajos prácticos;
- ordenar el material de trabajo de la cátedra y velar por su buena conservación; - llevar la nómina de los trabajos realizados por los alumnos e informar al respecto al profesor de la instancia curricular;
- evaluar los trabajos prácticos según las pautas establecidas por el profesor;
- acompañar el desarrollo de los trabajos prácticos;
- coordinar la realización de trabajos prácticos entre instancias curriculares con otras disciplinas.”

El/la postulante deberá presentar un proyecto diseñado para estudiantes de traducción en el que se perfilen los problemas de la lengua inglesa más relevantes para los dos primeros años de estudio, relacionados con la lectoescritura y con competencias lingüístico-discursivas.

Deberá corregir escritos de algunas cátedras, organizar reuniones individuales con los/las estudiantes que requieran fortalecer saberes lingüísticos o discursivos, interactuar con los/las docentes de las materias de Lengua inglesa para conocer la especificidad de cada cátedra y, a la vez, hacer devoluciones a las/los docentes sobre falencias que pudiera identificar (por ejemplo, necesidad de profundizar en un área específica), sugerencias sobre la bibliografía, etc. Asimismo, deberá familiarizarse con los diferentes programas de las materias (especialmente de Lengua Inglesa 1 y 2 y de Traducción 1 y 2). También podrá trabajar junto con los/las estudiantes temas que se relacionen con las lecturas de las cátedras.

Se espera, además, que colabore con las lenguas de los años superiores en caso de ser necesario y que esté en contacto con el ATP de Lengua Inglesa del Profesorado y Traductorado de inglés, espacio centrado en la escritura ensayística y narrativa.

En el proyecto, se recomienda detallar posibles necesidades de los/las estudiantes, interacción con los docentes de las lenguas inglesas 1 y 2, así como la modalidad de trabajo.

#### **Requisitos Obligatorios:**

- Presentación de **FICHA de INSCRIPCIÓN**, que contenga **CV y Proyecto de Trabajo**.

El **currículum vitae** deberá estar foliado y firmado, y se indicará:

1. Título Docente (se deberá adjuntar copia digitalizada)
2. Otros títulos (se deberá adjuntar copia digitalizada)
3. Postítulos (se deberá adjuntar copia digitalizada)
4. Actividad Académica:
  - Cursos dictados/asistidos. Jornadas. Congresos, etc.
  - Publicaciones, etc.
5. Antecedentes Laborales
6. Antecedentes de Investigación
7. Antecedentes de Gestión
8. Otros Antecedentes

**Toda la documentación presentada deberá conformar un solo documento foliado (numerado). Este tiene carácter de Declaración Jurada.**

**El CV, proyecto y ficha de inscripción deberán enviarse por correo electrónico a [sbsconcursos@gmail.com](mailto:sbsconcursos@gmail.com)**

**Sólo se recibirán las propuestas vía correo electrónico y en formato PDF.**

**Asunto : Traductorado Técnico Científico Literario en Inglés. Ayudante de Trabajos Prácticos de Lengua inglesa (anual) – Interinato – **Orientación en traducción****

**Se debe esperar acuse de recibo.**

### **CRONOGRAMA DEL LLAMADO**

- **INSCRIPCIÓN:** 6 de abril al 26 de abril
- **PLAZO DE RECUSACIÓN DEL JURADO:** 27 y 28 de abril.
- **COLOQUIO:** fecha a confirmar
- **PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN AL CONSEJO DIRECTIVO:** fecha a confirmar
- **NOTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES:** 2 (dos) días posteriores al dictamen.
- **PEDIDOS DE RECONSIDERACIÓN:** 2 (dos) días posteriores a la notificación.
- **RECONSIDERACIÓN DE DICTAMEN:** 7 (siete) días posteriores al pedido de reconsideración.
- **NOTIFICACIÓN del ORDEN de MÉRITO DEFINITIVO:** 2 (dos) días posteriores a la reconsideración del consejo directivo

#### **Comisión evaluadora:**

Titulares:

Prof. Fernando Mortoro

Trad. Daniela Bentancur

Prof. Carola Escolar (externa)

Trad. Sandra Lauria (suplente)

**Estudiante Veedora: a designar**

**Graduada veedora: a designar**

Se recuerda que la postulación implica la aceptación del horario de dictado de la instancia curricular. Es posible que se requiera disponibilidad inmediata una vez terminado el proceso de selección.

Los tiempos pueden extenderse en función a la cantidad de inscriptos.

Cualquier modificación de cronograma será comunicada fehacientemente a los aspirantes y publicada en el sitio web de la DGENyA (ME - GCBA) y en la comunicación oficial a los establecimientos que dependen de la misma.

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**  
**ESCUELA NORMAL SUPERIOR EN LENGUAS VIVAS**  
**“Sofía E. Broquen de Spangenberg”**  
**Juncal 3251 – (5411) 4-807-2958 / 2966 / 2967- Capital Federal**

**COBERTURA DE HORAS CÁTEDRA NIVEL Terciarios (AD – REFERENDUM)**

(Basado en el decreto 1691/97, reglamentario del artículo 139 del estatuto del Docente Ley 14473)

**INTERINATO/SUPLENCIA/ AD – REFERENDUM**

**Carrera:**

Instancia:

**1.- Datos personales:**

Apellido y nombres completos:

Documento de Identidad: Tipo: \_ Fecha

Número

de nacimiento: \_ Domicilio:

Ficha Municipal (si la tuviese)

E-Mail

TE/FAX

Celular

**\* 2.- TÍTULOS: Consignar el establecimiento que los otorgó y año de egreso:**

TÍTULO DOCENTE: Terciario o Universitario (adjuntar copia)

OTROS TÍTULOS:

**3.- ESPECIALIZACIÓN O CAPACITACIÓN EN EL ÁREA ESPECÍFICA DEL CARGO PARA EL QUE SE POSTULA (AYUDANTÍAS, CURSOS, ADSCRIPCIONES, PUBLICACIONES, ETC.)  
(INSTITUCIONES/N° DE HORAS/FECHA Y DURACIÓN)**

**4.- ANTIGÜEDAD EN NIVEL INICIAL: ANTIGÜEDAD EN NIVEL PRIMARIO ANTIGÜEDAD EN NIVEL MEDIO  
ANTIGÜEDAD EN NIVEL TERCARIO/UNIVERSITARIO**

**5.- ANTECEDENTES LABORALES:  
ANTECEDENTES EN EL DICTADO DE LA ASIGNATURA A CUBRIR (DESDE/ HASTA)  
(INSTITUCIONES/N° DE HORAS)**

**EXPERIENCIA EN CÁTEDRAS AFINES A LA ASIGNATURA A CUBRIR: (DESDE/ HASTA)  
(INSTITUCIONES/N° DE HORAS)**

**SITUACIÓN DE REVISTA ACTUAL: CATEDRAS EN EL NIVEL TERCARIO O UNIVERSITARIO QUE DICTA ACTUALMENTE (DESDE/ HASTA) (INSTITUCIONES/N° DE HORAS)**

\* Especificar antecedentes en esta planilla. Utilice el reverso en caso de ser necesario.

Dejo constancia de que he sido informado/a de que la selección será realizada de la siguiente manera: (Consejo Consultivo Acta N° 58, 10-04-2000, Acta N° 21 del 02-09-2003 y Acta N° 10 del 30-08-05)

- Análisis de antecedentes por Consejo Directivo.
- Los aspirantes deberán presentarse personalmente el día del coloquio.
- Los profesores se presentarán a un coloquio ante un tribunal compuesto por dos profesores del Nivel Terciario, y un jurado externo que recomendarán el orden de mérito. Las cátedras son asignadas por el Consejo Directivo. (Es atribución de la Institución determinar la fecha y hora del coloquio)
- Decisión definitiva del Consejo Directivo.
- Notificación del orden de mérito. Los aspirantes deberán presentarse personalmente para notificarse.
- Reconsideración del Consejo Directivo: por cronograma publicado.

**Sólo se tendrá en cuenta para la evaluación de antecedentes la información consignada en esta planilla en el lugar pertinente. La presentación del curriculum no compensará ninguna omisión**

La inscripción implica aceptación horaria.

Tanto la planilla como el curriculum ordenado de acuerdo con los rubros solicitados tienen carácter de declaración jurada

Número de folios entregados:	Firma oficina receptora
Firma	Aclaración
Aclaración	Fecha de recepción:

### **PROYECTO - PROPUESTA**

**Requisitos para su presentación:**

**Carrera:**

**Instancia curricular:**

**Trayecto:**

**Duración:**

**Profesor/a:**

**Cuatrimestre / Año:**

**Turno:**

1. **Fundamentación**

2. **Objetivos**

3. **Contenidos mínimos**

4) **M**

**etodología de trabajo**

5) **M**

**odalidad de Evaluación y Condiciones de Promoción**

6) **Bibliografía obligatoria**

7) **Bibliografía ampliatoria**

FIRMA Y  
ACLARACION

**Ley 2270**

Art. 14.- [...] Podrán integrar el Jurado con voz y sin voto un (1) representante del claustro estudiantil y un (1) representante del claustro de graduados.

Art. 19.- Los miembros del Jurado podrán ser recusados por escrito, con causa fundada, por los aspirantes. La reglamentación de la presente Ley establecerá las causales de recusación y los procedimientos previstos para la presentación y tratamiento de las mismas. [Sin reglamentar]

Art. 21.- La presentación de la recusación contra algún miembro del Jurado, con causa fundada, acompañada por las pruebas que se hicieren valer, será puesta a disposición del recusado para que presente su descargo.

Art. 22.- Las recusaciones y/o excusaciones de miembros del jurado se transmitirán a la máxima autoridad de la institución, quien deberá ponerlas a consideración del CD para que resuelva. La resolución del CD podrá ser apelada ante la DGESUP [DFD - DGES], quien resolverá en definitiva.

Art. 33.- El concursante que no se presente a cualquiera de las pruebas fijadas por la Comisión Evaluadora perderá el derecho a continuar en la selección de antecedentes.

Art. 52.- La comisión evaluadora podrá proponer declarar desierta la selección si considerara que ningún aspirante reúne las condiciones requeridas.

Art. 53.- El Consejo Directivo supervisará el proceso de la selección de antecedentes analizando el dictamen definitivo de la Comisión Evaluadora, explicitando su conformidad o no, labrando el acta correspondiente.

Art. 54.- Cuando discrepe, el Consejo Directivo formulará un nuevo orden de mérito debiendo fundamentar su discrepancia o, en el caso en que sea necesario, llamará a una nueva selección.

Art. 55.- Si se declara desierto, se convocará a una nueva selección.

Art. 56.- El listado producido por la selección de antecedentes estará vigente hasta la sustanciación del concurso o por un plazo de 2 (dos) años.