

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - PROVINCIA DEL CHUBUT  
**Instituto de Educación Superior N° 819**  
Res. N° 333/22 – Ministerio de Educación

Sarmiento, 27 de febrero de 2024.

**Llamado a cobertura de Secretaria/o Administrativa/o**

**Sede Sarmiento**

La Dirección del IES N° 819 convoca a los/as docentes interesados/as en la cobertura del cargo de **“Secretaria/o Administrativa/o” (Nota de autorización N° 1626/2023.DGES)**.

El presente llamado tiene apertura el 27 de febrero y cierre 05 de marzo de 2023 a las 20:30 hs, la entrega deberá ser en formato papel de manera presencial en bedelía y vía on-line al correo [ies819secretariaacademica@gmail.com](mailto:ies819secretariaacademica@gmail.com)

Asimismo, se informa que está a disposición de los interesados, el Reglamento Orgánico Marco (ROM) en la página web del Instituto <https://isfd819-chu.infed.edu.ar/sitio/>

Los requisitos para ser Secretaria/o Administrativa/o según Art. 36° del ROM son:

- Poseer título de Nivel Superior.
- Poseer antecedentes profesionales acordes al cargo que se concursa.
- Registrar antigüedad en la docencia de nivel superior, no menor a 5 (cinco) años.
- Estar habilitado/a para desempeñar cargos públicos.

Carga horaria:

- 25 horas reloj semanales – Carácter Titular.

Otros requisitos:

- Residir en la localidad de Sarmiento.
- Curriculum vitae (incluir copias de los Títulos)
- Presentar Proyecto de trabajo en la que presente líneas de acción que respondan a las funciones establecidas en el artículo 38° del ROM.
- Declaración Jurada de Cargos. En el caso de poseer un cargo en otra Institución a nivel Municipal, Provincial y/o Nacional, presentar firmada dicha documentación por la autoridad competente.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - PROVINCIA DEL CHUBUT  
*Instituto de Educación Superior N° 819*  
Res. N° 333/22 – Ministerio de Educación

**Pautas de presentación de Proyecto para la cobertura de Secretaria/o  
Administrativa/o**

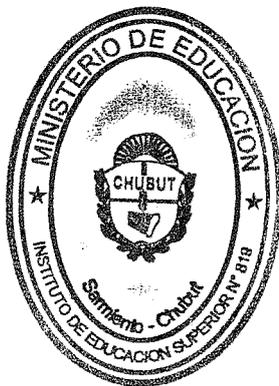
**Del Formato:**

El Proyecto, incluyendo la carátula no podrá exceder las quince (15) páginas con las siguientes características:

- Márgenes (todos) 2.5 cm
- Fuente: Arial/Times 12
- Interlineado 1.5
- Justificado
- Tamaño A4

**Del Proyecto:**

- **Carátula:** deberá contener instituto, cargo, docente, año, ciclo lectivo, localidad y datos personales.
- **Justificación:** referenciar el Proyecto al trabajo a desarrollar de acuerdo a su área de incumbencia.
- **Intencionalidad:** (expresar en correlato con la propuesta metodológica)
  - ✓ Propósitos
  - ✓ Objetivos
- **Propuesta metodológica:** Focalizando en la coordinación administrativa.



  
Lic. Carolina MOLINA  
Directora  
I.E.S. N° 819  
Santiago - Chubut