

INSTITUTO:	I.S.F.T. N.º 8	Domicilio:	35 esquina 4 (subsuelo)
Contacto:	concursos@is8.com.ar		
Cargo:	Preceptor/a		
Nivel y/o modalidad	Nivel Superior- Modalidad Técnica		
Código nomenclador del cargo	/PR		
Ciclo lectivo	2026		
Carga horaria semanal	22,5 hs.		

CRONOGRAMA

Fecha de Difusión	<i>(5 días corridos)</i>	15 al 20 de octubre
Inscripción	<i>(6 días corridos a partir de la difusión)</i>	15 al 21 de octubre
Recusación y excusación	<i>(3 días hábiles después de finalizada la inscripción)</i>	22 al 26 de octubre
Elevación al TCD de los legajos	<i>(2 días hábiles después del cierre de la inscripción)</i>	22 al 26 de octubre
Valoración Art. 60 (TCD)	<i>(3 días hábiles después de recibirlos)</i>	27 al 29 de octubre
Notificación del Listado A o B o de que no reúne los requisitos	<i>(2 días hábiles posteriores a la devolución del TD)</i>	30 de octubre y 2 de noviembre
Entrega de la propuesta	<i>(5 días corridos posteriores a la notificación)</i>	9 de noviembre
Evaluación de la propuesta pedagógica	<i>(10 días corridos - prorrogables a 5)</i>	17 de noviembre
Notificación de la evaluación de la propuesta	<i>(2 días hábiles posteriores a la finalización de la evaluación)</i>	18 y 20 de noviembre
Entrevista	<i>(3 días hábiles posteriores a la notificación del puntaje obtenido en la propuesta pedagógica)</i>	25 de noviembre

OBSERVACIÓN: “Quienes no alcancen el puntaje mínimo en cada instancia no podrán acceder a la siguiente etapa” (Ítem 4.1.3 Reso 6179/25)

INDICACIONES

Descargar previamente los formularios: [LINK DE DESCARGA](#)

1. **FORMULARIO 1**- Planilla de inscripción-Declaración Jurada (Res.6179/25)
2. **FORMULARIO 2** (2.1., 2.2, 2.3 y 2.4)- Declaración jurada de antecedentes (Res. 6179/25)
3. **OBLEA VIGENTE** con el Puntaje de Ingreso a la Docencia para el **NIVEL SUPERIOR** (PID)
4. **PROBANZAS** (DNI, título/s habilitantes para el nivel, certificados, cursos, etc.)

La o el aspirante debe **ENVIAR** su inscripción **DESDE EL CORREO ELECTRÓNICO DECLARADO EN EL FORMULARIO 1** al correo electrónico indicado por la Institución del Nivel Superior.

En **ASUNTO** indicar: Cargo para la cual se inscribe/Apellido y nombre completo del aspirante.

En el **CUERPO** del mail:

- 1 - Apellido y nombre de la o el aspirante.
- 2 -. Cargo para la cual se inscribe
- 3 - CUIL.
- 4 - Domicilio real y electrónico oficial para notificaciones. -Teléfono móvil.
- 5 - Nombre del título habilitante para el nivel superior como consta en el analítico, sin abreviaturas.

ADJUNTAR:

En UN SOLO archivo en formato PDF la documentación organizada de la siguiente manera:

1. **Formulario 1** Planilla de inscripción-Declaración Jurada (Firmar según corresponda)
2. **Formulario 2** Con los 4 ítems (firmar cada hoja)
3. **Oblea vigente** correspondiente a la Inscripción en el Listado para el Nivel Superior (si cuenta con oblea para el nivel)
4. Probanzas (DNI, Título/s habilitante para el nivel superior, certificados, cursos, etc.)

Observación: En la instancia de inscripción **NO** se envía la propuesta pedagógica

CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Titulares	Representante directivo	Marisa Elisabet Waters
	Docente del IS con desempeño en el cargo convocado	Mónica Vieyetz
	Docente del IS con desempeño en el cargo convocado	Velázquez, Miriam
	Representante docente	Constanza Mosetti
	Representante estudiantil	Claudio Almada
Suplentes	Representante directivo	Claudia Vitale
	Docente del IS con desempeño en el cargo convocado	Gieco, José
	Docente del IS con desempeño en el cargo convocado	Fraga, Karina
	Representante docente	Rocío Bergé
	Representante estudiantil	Sergio Dublanc

Marco Orientador.

Resolución No 6179/25: Pautas para la implementación de las pruebas de selección por evaluación de títulos, antecedentes y oposición para la cobertura de módulos y cargos del Nivel Superior. **Resolución N° 4196/24** - Régimen académico Marco (RAM)

(A completar por el IS)

CARGO SOLICITADO	Preceptor/ra	
INSERCIÓN EN LA DINÁMICA INSTITUCIONAL Y FINALIDADES FORMATIVAS	PRECEPTOR/A- Decreto 2299/11 Artículo 38. Las tareas docentes constituyen la materialización del marco general de trabajo docente; son irrenunciables y se concretan en cada uno de los cargos implicando, entre otras, las siguientes: 1. El cuidado: asegurar la protección integral de todos y cada uno de los alumnos, según el cargo y/o carga horaria específicos y las obligaciones comunes, conforme las particularidades del contexto referido tanto a las condiciones pedagógicas, de seguridad, higiene y edilicias del establecimiento; 2. La enseñanza: ejecutar el diseño curricular vigente o la tarea de apoyo correspondiente, contextualizado por el proyecto institucional respectivo, aportando elementos al análisis crítico de la realidad social en el marco de la libertad de cátedra y de enseñanza. 3. La acreditación de saberes: evaluar en forma sistemática los procesos y resultados de la tarea educativa obteniendo y registrando información útil para fundamentar la calificación y promoción de cada alumno. Será integral, considerando el contexto sociocultural y se efectivizará en función de los progresos realizados con relación a las metas prescriptas curricularmente y teniendo en consideración sus propios logros. 4. La formación continua: Capacitarse y actualizarse, atendiendo las ofertas gratuitas y en servicio, a lo largo de toda la carrera. 5. La creación e innovación pedagógica: Peticionar, presentar propuesta y diferentes proyectos, para ser desarrollados en el contexto institucional. 6. El trabajo en equipo: planificar y desarrollar clases, evaluando su tarea de enseñanza en coordinación con el equipo docente. Atender las indicaciones del equipo de conducción y la del nivel supervisivo correspondiente, conformar e integrar los equipos que el Proyecto Institucional y la normativa vigente prescriban. 7. Las reuniones institucionales: concurrir a las de personal y otras que se convoquen por autoridad competente y/o por la Dirección del Establecimiento, conforme a la normativa vigente. 8. Los actos y actividades: concurrir a los que fijen el Calendario Escolar y el Calendario de Actividades Docentes, participar en la organización de los mismos conforme lo establecido en el Proyecto Institucional, según las peculiaridades del Nivel y/o Modalidad de pertenencia. 9. La autoevaluación institucional: participar e intervenir en las diversas tareas y actividades necesarias a esos fines. 10. La evaluación de la calidad educativa: participar en los dispositivos que se implementen a tales efectos. 11. Los horarios y turnos: cumplirlos puntualmente conforme al cargo y carga horaria respectiva, previendo los recaudos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de cuidado, según Niveles, Modalidades y/o Ámbitos. 12. Lo técnico-administrativo: cumplimentar en tiempo y forma los estados administrativos a su cargo y suscribir, dejando constancia, la documentación institucional. 13. La información a la que tiene acceso por sus tareas: realizar una adecuada utilización de la información a que tiene acceso por su tarea y mantener reserva de la misma.	

	14. El derecho a la información institucional: facilitar a la comunidad educativa el acceso y el conocimiento de este Reglamento y del Proyecto Institucional, incluida la explicación de los objetivos de cada curso y/o disciplina y los datos estadísticos institucionales. 15. Los derechos a elegir y ser elegido: la participación en los organismos de conducción y técnicos del sistema. 16. Lo comunicacional: el reconocimiento dialógico del otro en contextos igualitarios de participación y escucha como condición necesaria para la adecuada comunicación institucional. 17. La información periódica: Comunicar la evolución y evaluación del proceso educativo de los alumnos, a los padres y/o responsables. 18. La vestimenta: conforme Nivel y Modalidad, deberá atender sus particularidades, la identificación del personal y su seguridad laboral. 19. El riesgo: participar en la construcción y ejecución del Plan de Prevención del Riesgo. 20. La normativa: conocer, cumplir y hacer cumplir las normas propias de las instituciones en donde se desempeñen. 21. Lo socio educativo: ejecutar las acciones que buscan resolver las situaciones de vulnerabilidad que atentan contra la inclusión educativa. 22. Lo socio comunitario: participar, en el marco de la institución educativa, en los sistemas locales de promoción y protección integral de los derechos de los alumnos. Sin perjuicio de las precedentemente enumeradas, deberá cumplirse con las tareas que fije la normativa específica aplicable al cargo que se desempeña y lugar de desarrollo de la actividad docente. Artículo 42. Los principios y prescripciones contenidas en las disposiciones del presente capítulo, serán aplicables al personal administrativo y/o auxiliar de la educación, en la medida que sean compatibles con la naturaleza de las funciones establecidas para cada cargo según la Ley N° 10430, Acuerdos Paritarios, Ley N° 13168 (violencia laboral) y las Resoluciones de aplicación. Artículo 74. Son sus tareas específicas, además de las establecidas en los artículos 38 al 41 del presente reglamento, las siguientes: 1. Promover, en el ámbito de su competencia, el derecho a la educación en los términos establecidos por la Ley No 13688 y los diseños curriculares vigentes. 2. Participar en todas las etapas de construcción del proyecto institucional aportando a la propuesta, desde la especificidad de su tarea, e integrándola a la misma. 3. Intervenir activamente en la construcción colectiva de los acuerdos de convivencia, como asimismo, con el resto del equipo docente, en la promoción del respeto por dichos acuerdos en los alumnos a su cargo. 4. Impulsar sobre la base de estrategias diseñadas en el marco del Proyecto Institucional, el diálogo y la implementación de actividades que tiendan a mejorar la integración del grupo y el fortalecimiento de los vínculos entre los alumnos y de éstos con la institución. 5. Propiciar acciones que favorezcan las formas de organización y participación de los alumnos, el ejercicio de sus derechos, la reflexión, el análisis crítico de los conflictos y la búsqueda colectiva y organizada de soluciones. 6. Participar en la tarea pedagógica que se desarrolle en la institución escolar, en relación con los grupos de alumnos a su cargo y a las familias de los mismos. 7. Aportar al desarrollo de sujetos participativos y comprometidos con la construcción ciudadana, como articulador, transmisor y orientador en relación con los alumnos y sus familias. 8. Releva y sistematizar las características de los grupos de alumnos a su cargo para lograr un mejor conocimiento de los mismos y aportar datos que favorezcan la inclusión, permanencia y egreso de los alumnos. 9. Cumplir con el cuidado y acompañar a los alumnos, de acuerdo con el nivel y modalidad en que se desempeña, en el horario de entrada, salida, recreos y traslados, sin perjuicio de las responsabilidades que le corresponden a otros
--	--

	miembros de la Institución, conforme a lo pautado en los artículos 39 a 41 del presente Reglamento y el respectivo Proyecto Institucional. 10. Comunicar al superior jerárquico inmediato la ausencia de maestros profesores, e informar otras novedades detectadas al inicio de cada clase. 11. Hacerse cargo de las acciones acordadas en el marco del Plan de Continuidad Pedagógica. 12. Complimentar adecuada y oportunamente los estados administrativos sistematizando, integrando y articulando cuantitativa y cualitativamente la información referida a los alumnos a su cargo, para que se transforme en un aporte significativo al proyecto institucional. 13. Firmar y consignar la hora de llegada en el Registro de Asistencia u otro del personal. 14. Cumplir y hacer cumplir las previsiones del Plan de Prevención del Riesgo. 15. Ejecutar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las prescripciones de naturaleza socioeducativa y comunitaria de este reglamento y del Proyecto Institucional. 16. Cumplir las tareas que se le asignen en el marco del Proyecto Institucional y en tanto guarden relación con la naturaleza y competencia de su cargo y se funden en razones de promoción de derechos de los alumnos.
--	---