



PERFIL PARA AYUDANTE DE DOCENTE - SECRETARÍA EN EL LMGB

Identificación del cargo	AYUDANTE DE DOCENCIA - SECRETARÍA
Denominación	UN (1) Cargo Ayudante de Docencia
Dedicación horaria semanal	24 horas semanales, de lunes a jueves.
Turno	Tarde
Nivel de enseñanza	Nivel Secundario - Secretaría
Tipo de convocatoria	INGRESO A LA DOCENCIA
Principales tareas	Las que determina: RFP - 77 - 04 (Liceos Militares - Edición 2018) El personal que se desempeña en las oficinas de Secretaria, Personal Docente y Alumnado, desarrolla tareas relacionadas a elaboración de documentos, legajos digitales y físicos, carga y/o actualización de información en el Sistema de Gestión de Base de datos de Docentes y alumnos/cadetes, recepciona, gestiona y supervisa toda documentación relacionada a ingresos tanto de alumnos como de docentes. Atención al público.
Responsabilidades	Las que determinan: • Ley 17.409 (Estatuto para el Personal Docente Civil de las Fuerzas Armadas y su reglamentación). • Decreto 214/06 (Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional) • El RFP-77-04 (Liceos Militares).
Requisitos excluyentes	• Título Docente y/o Habilitante.
Requisitos de formación académica y administrativa	• Manejo básico de medios técnicos educativos. • Dominio de disciplinas técnicas pedagógicas. • Que demuestre acciones de actualización y perfeccionamiento docente. • Demostrar espíritu de colaboración y servicio permanente. • Dominio del sistema informático de gestión documental electrónica del Estado Nacional. • Manejo de sistemas SIU Mapuche y Fígaro. • Capacidad para asistir en la organización y gestión de actividades administrativas. • Habilidades en el uso de plataformas digitales para el trabajo colaborativo. • Proactividad y disposición para trabajar en equipo: estableciendo compromiso institucional. Hacer frente a crisis o conflictos entre personas desde el diálogo, el respeto y la cooperación.
Conocimientos de normativa legal vigente	• Ley de Educación Nacional N° 26.206. • Estatuto para el Personal Docente Civil de las FFAA y su Reglamentación (Ley. N° 17.409). • Reglamento de los Liceos Militares (REP-77-04) Edición 2018. • Proyecto Educativo Institucional (PEI). • Proyecto de Articulación Institucional (PAI). • Proyecto Institucional: Salud, prevención y Gestión de las emociones en el marco del programa Nacional de Educación Sexual Integral. • Lineamientos para la intervención en situaciones de Maltrato Infanto Juvenil en el ámbito de los LLMM e ISMDDC. • Directiva del Director de Educación Preuniversitaria Nro 01/16 (Lineamientos para la elaboración de proyectos de integración de alumnos con necesidades educativas especiales en LLMM e ISMDDC).



Conocimientos de normativa legal vigente	● Marco de Organización de los Aprendizajes para la Educación Obligatoria Argentina. (MOA). ● Secundaria Federal 2030. ● Protección Integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Ley N° 26.061 ● Convención sobre los Derechos del Niño. ● Reglamentación de Documentación en el ámbito académico-militar (RFP 70-05). ● Resolución Ministerial (Ministerio de Defensa) 712/25 y sus reglamentaciones. ● https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/manual_generador_electronico_de_documentos_oficiales_gedo_30-4-2024.pdf
Competencias institucionales	● Registrar una antigüedad en el Instituto de UN (1) Año cómo mínimo. ● Manejo de herramientas de Google for Education (Google Classroom y Académico, Drive, Documentos, Hojas de cálculo, Presentaciones, Formularios, Meet, Canva). 4. Capacidad para asesorar y asistir en la organización y gestión de actividades académicas. ● Proactividad y disposición para trabajar en equipo. ● Conocimiento del sistema informático “Gestión de alumnos” – Fígaro Online. ● Experiencia en confección de notas estilo y lenguaje castrense. Conocimientos y capacitación docente en área de lingüística. Conocimiento del RFP 70-05 (Documentación). ● Capacidad para organizar, dirigir y participar del trabajo en equipo. ● Buena presencia, trato afable y capacidad de integración para poder desarrollar las tareas antes mencionadas.