



San Miguel, 04 de septiembre de 2025.

Ref.: 2° Convocatoria a Concurso para cobertura de cátedras

Secretaría de Asuntos Docentes
Distrito de San Miguel
S _____ / _____ D

De mi consideración:

La Dirección del Instituto Superior de Formación Técnica N° 182, en el marco de la [Resolución 5886/03](#) y su [modificatoria 1161/20 - Anexo I](#), [Resolución 4196/24](#) y [Disposición N° 30/05](#), solicita a Ud. la difusión de la Convocatoria del Llamado a Concurso para la cobertura de los espacios curriculares detallados a continuación que se encuentran vacantes, correspondiente a la * [Técnica Superior en Bibliotecología 5497/23](#) que se dictan en la Sede del Instituto situada en Ruta 8 y Avellaneda, Barrio Sargento Cabral - San Miguel - Lunes a Sábados en el horario de 08:00 a 12:10 Hs. y de 13:00 a 17:10 Hs.

*Técnica según el RAM 4196/24 con propuesta pedagógica combinada (cursada presencial y asincrónico)

ESPACIOS CURRICULARES INVOLUCRADOS EN ESTE LLAMADO

TECNICATURA SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGÍA - Resolución 5497/23				
Espacio curricular	Carga horaria	S. de revista	Curso	Horario
Análisis Documental 2	64 módulos	Provisional	2°A	Miércoles de 8 a 10 hs.
Descripción Documental 2	64 módulos	Provisional	2°A	Miércoles 10.10 a 12.10 hs.

COMISIÓN EVALUADORA

Cargo	Miembros Titulares	Miembros Suplentes
Directivo:	Márquez, Magdalena (D)	Arias, Nancy (VD)
Profesor del CAI:	García del Corro Gabriela	Luna Estela
Profesores competentes en la especialidad:	García Julia	Acevedo Melisa
	Rodríguez Azcarate Claudia	Rubi Eduardo
Estudiante:	A designar	A designar

CRONOGRAMA TENTATIVO

Difusión e Inscripción:	Del 05/09 al 12/09
Recusación y Excusación:	Del 13/09 al 15/09
Evaluación de Propuestas	Del 16/09 al 20/09
Entrevistas Públicas:	A confirmar



MODALIDAD DE INSCRIPCIÓN - [Resolución 1161/20](#) - [Anexo I](#)

La modalidad de inscripción se realizará vía correo electrónico, enviando a isft182@abc.gob.ar, lo siguiente:

1. **Datos de Inscripción**
2. **Anexo III** (adjunto en formato pdf)
3. **Documentación Respaldata** (adjunto en formato pdf)
4. **Propuesta Pedagógica** (adjunto en formato pdf)

1. Datos de Inscripción

- Enviar un correo electrónico por cada espacio curricular al que se inscribe.
- **En asunto:** consignar Carrera, Espacio Curricular y Nombre del postulante.
- **Cuerpo del Mail:**
 - Apellido y Nombres:
 - DNI:
 - Domicilio:
 - Domicilio electrónico para notificaciones:
 - Teléfono Móvil/Fijo:
 - Y el siguiente texto *“Por este medio me notifico fehacientemente de la resolución 1161/2020 y Anexo I que modifican la Res. 5886/03, como así también de la nómina de los integrantes de la comisión evaluadora, los objetivos y /o expectativas de logro y los contenidos mínimos de la cátedra a cubrir, así como los requerimientos especiales consignados y cronograma.”*

2. Anexo III

El anexo III de la Resolución 5886/09 se deberá completar con los datos correspondientes y guardar en formato PDF para su envío con el nombre *“Anexo III_Apellido y nombre del postulante”*.

3. Documentación Respaldata

Se deberá enviar en un único archivo PDF, en el mismo orden que se consigna en el Anexo III, iniciando con el DNI. Anverso y reverso, con el nombre *“Documentación_Apellido y nombre del postulante”*.

4. Propuesta Pedagógica

Se deberá confeccionar de acuerdo a la [Disposición N° 30/05](#) y enviar en formato PDF con el nombre *“Espacio Curricular_Apellido y nombre del postulante”*. Para la confección de la Propuesta, tener en cuenta el plan de estudios de la carrera (disponible en www.isft182.edu.ar).

Durante el período de Difusión/Inscripción podrán consultar cualquier inquietud a los siguientes contactos:

- isft182@abc.gob.ar
 - Jefe de área: Eduardo Rubi: 11- 3165-1730
 - Directora: Magdalena Marquez - 11 6861-2361
 - Vicedirectora: Nancy Arias - 11 5818-4859
-



CONTENIDOS, EXPECTATIVAS DE LOGRO y PERFIL DOCENTE

Análisis Documental 2 -

Carga horaria: 64 hs

a) Síntesis introductoria

El espacio conforma una unidad con Descripción Documental 2, en lo que a procesos técnicos se refiere, con la particularidad de especializarse en el uso de lenguajes controlados tanto para el momento del procesamiento documental como en el de recuperación de información.

Las y los estudiantes conocerán otras herramientas para realizar el análisis de contenido, con características particulares para lograr la recuperación de la información con posterioridad a su procesamiento analítico.

b) Capacidades profesionales

- Desarrollar habilidades para procesar documentalmente desde la perspectiva del análisis de contenido en la unidad de información en la que se desempeñen.
- Seleccionar los mejores instrumentos que den respuesta a las necesidades de la colección que se deba procesar, reconociendo el propósito de utilización de los lenguajes documentales tanto en el momento del análisis como en el de recuperación de la información.
- Incorporar progresivamente nuevos términos técnicos y sus conceptualizaciones, profundizando el dominio del análisis documental.

c) Contenidos mínimos

Indización: principios básicos y aplicación. Lenguajes postcoordinados. Tesauros: relaciones semánticas y utilización. Control de autoridad de materia (descriptor).

Sistemas de clasificación: su organización y uso. Condensación: tipología. Volcado en registro bibliográfico.

d) Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Tiene una estructura basada en el desarrollo, adquisición e integración de habilidades y saberes teórico-prácticos. A través de la praxis las/os estudiantes comenzarán a desarrollar las competencias necesarias para alcanzar su autonomía, reflexionar, relacionar, cooperar, comunicar, enfatizar, y analizar críticamente. Se propone el abordaje de los saberes propios del análisis documental que permita atender el procesamiento de documentos en las bibliotecas especiales y/o servicios bibliotecarios especiales.

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

e) Referenciales de evaluación

Búsqueda, análisis e interpretación de información de distintas fuentes. Interpretación de las herramientas propias del análisis documental, el rol relevante en la organización del conocimiento y la normalización. Argumentación oral y escrita para sostener una posición y explicar procesos determinados. Sistematización y comunicación de la información por medio de resúmenes, síntesis, cuadros sinópticos, cuadros y mapas conceptuales.

f) Entorno de aprendizaje

Debido a las características del espacio, los procesos de enseñanza y aprendizaje se deben desarrollar en contextos teórico-prácticos de aula-taller con recursos para las tareas expositivo-explicativas y para la producción individual y colectiva donde se garanticen las condiciones de climatización, ventilación, seguridad y luminosidad mínimas para actividades educativas; así como en contextos de la práctica profesional.

g) Perfil Docente

Profesor/a en Bibliotecología. Licenciada/o en Bibliotecología, Documentación y/o Ciencias de la información, Bibliotecóloga/o, Bibliotecaria/o Nacional, Bibliotecaria/o Profesional, Bibliotecaria/o, Técnica/o Superior en Bibliotecología u otro graduado de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.



Descripción Documental 2 -

Carga horaria: 64 hs

a) Síntesis introductoria

Los retos que debe afrontar la profesión bibliotecaria con el incremento exponencial de la información que se presenta en diversos soportes y es cada vez más voluminosa, exige alcanzar las habilidades necesarias para lograr una apropiada descripción de los documentos para su posterior búsqueda y recuperación.

El espacio proporcionará a las y los estudiantes los instrumentos necesarios para alcanzar una adecuada descripción de recursos continuos, tendientes al desarrollo de habilidades, destrezas y saberes necesarios para el uso, manejo e interpretación del código de catalogación y del formato, tanto para registros bibliográficos como para el control de autoridades en entornos digitales.

b) Capacidades profesionales

- Incorporar saberes relacionados con el cuerpo conceptual de la descripción documental como proceso.
- Desarrollar habilidades para la utilización criteriosa y normalizada del lenguaje especializado propio de la descripción y el tratamiento técnico.

c) Contenidos mínimos

Modelos conceptuales. Recursos continuos: caracterización y tipología. Soportes analógicos y digitales. Códigos de catalogación y formato bibliográfico: Caracterización y aplicación. Control de autoridades de entidades corporativas. Descripción analítica de obras monográficas y recursos continuos. Aplicación y uso de lenguajes documentales.

d) Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Tiene una estructura basada en el desarrollo, adquisición e integración de habilidades y saberes teórico-prácticos. A través de la praxis las y los estudiantes comenzarán a desarrollar las competencias necesarias para alcanzar su autonomía, reflexionar, relacionar, cooperar, comunicar, enfatizar y realizar análisis críticos. Utilizar los saberes propios de la descripción documental para la recuperación de documentos en el ámbito de las bibliotecas especializadas y servicios bibliotecarios especiales.

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

e) Referenciales de evaluación

Búsqueda, análisis e interpretación de información de distintas fuentes. Interpretación de herramientas normalizadas para el análisis de contenido y la posterior recuperación de la información. Argumentación oral y escrita para sostener una posición y explicar procesos determinados. Sistematización y comunicación de la información por medio de resúmenes, síntesis, cuadros sinópticos, cuadros y mapas conceptuales.

f) Entorno de aprendizaje

Debido a las características del espacio, los procesos de enseñanza y aprendizaje se deben desarrollar en contextos teórico-prácticos de aula-taller con recursos para las tareas expositivo-explicativas y para la producción individual y colectiva donde se garanticen las condiciones de climatización, ventilación, seguridad y luminosidad mínimas para actividades educativas; así como en contextos de la práctica profesional.

g) Perfil Docente

Profesor/a en Bibliotecología. Licenciada/o en Bibliotecología, Documentación y/o Ciencias de la información, Bibliotecóloga/o, Bibliotecaria/o Nacional, Bibliotecaria/o Profesional, Bibliotecaria/o, Técnica/o Superior en Bibliotecología u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.