



1821 Universidad de Buenos Aires

Anexo

Número:

Referencia: ANEXO II - Inscripción y Otras Presentaciones Concursos Nodocentes de FIUBA

ANEXO II

INSCRIPCIÓN Y OTRAS PRESENTACIONES CONCURSOS NO DOCENTES DE FIUBA

Inscripción a concurso Nodocente

Para solicitar la inscripción a un concurso Nodocente, podrás digitalizar y enviar a la Dirección de Persona los certificados, antecedentes académicos y laborales que desees incorporar al concurso, como por ejemplo certificados por estudios, capacitaciones o actividades académicas y profesionales o la constancias que acrediten los requisitos exigidos para acceder al cargo.

A partir de la semana previa a la inscripción, podrás completar un formulario digital en el que incluirá dicha documentación para que la Dirección de Personal la revise.

Durante el periodo de inscripción tendrás que ingresar a la plataforma de Trámites a Distancia (TAD-UBA mediante el cual enviarás el formulario para el concurso.

La plataforma TAD-UBA es la única vía válida para inscribirse y realizar presentaciones en concursos Nodocentes. Este sistema te permitirá seguir el avance de tu postulación o de tus presentaciones.

Se detallan a continuación los pasos para tu trámite:

Solicitar a la Dirección de Personal el formulario para el concurso que luego podrás presentar mediante la plataforma TAD-UBA.

1. Completar el formulario

- Solicitá y completá el formulario de inscripción en el siguiente link (habilitado por 7 días): https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdOEhJfX44p2sGjSPNh_t5p1_w1RGmTdHFmA wUQTTeTWMYZaqA/viewform
 - o contactá a la Dirección de Personal: dir.personal@fi.uba.ar
-

2. Ingresar a TAD-UBA para inscribirse al concurso

- Autogestioná tu alta de usuario en TAD-UBA en el siguiente link: <https://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/inicio-publico>

Instructivo para el uso de TAD-UBA

a. Ingreso y alta de usuario

- Podés entrar con tu DNI y número de trámite del DNI (también con clave ANSES o AFIP).
- Si es tu primera vez, deberás darte de alta completando tus datos personales.

b. Buscar el trámite

- Usá la barra de búsqueda e ingresá: **“Solicitud de inscripción a Concursos Nodocentes de Facultad de Ingeniería”**
- Presioná “Iniciar trámite”.

c. Cargar tus datos

- Completá y/o verificá tu información personal presioná “Continuar”.
- En “Motivo del Trámite” presioná “Completar” y escribí el motivo de tu presentación.

d. Adjuntar la documentación

- Presioná “Adjuntar documentación”.
- Hacé clic en “Adjuntar de PC” y cargá tus archivos (podrás adjuntar el formulario que completaste recibiste por email anteriormente).
- Podés “Ver” lo cargado, “Eliminar” algún archivo o “Cancelar tu presentación” si es necesario.

Revisá que toda la documentación presentada sea **legible y copia fiel del original**.

e. Confirmar la inscripción

- Presioná “Confirmar trámite” para finalizar.
 - Se mostrará un número de trámite en verde, anotalo.
 - También podés descargar la carátula del expediente desde “Documentación asociada” (buscá el documento que comienza con “PV…”).
-

3. Seguimiento en TAD-UBA

- Para ver tus trámites ingresá a: “Mis trámites” y luego a “Iniciados”.
 - Si hubo inconvenientes, verificá si ya se generó un expediente en ese listado.
 - Cualquier duda, contactá a la Dirección de Personal: dir.personal@fi.uba.ar
-

4. Revisar notificaciones

- Ingresá a “Notificaciones” en TAD-UBA para verificar si recibiste avisos o requerimientos.
-

5. Notificaciones y subsanación de documentación

Recibirás una notificación por TAD-UBA cada vez que haya un avance en tu inscripción.

En caso de que tu documentación tenga errores o esté incompleta: Serás notificado/a dentro de los 3 días hábiles posteriores al cierre de inscripción.

Contarás con un plazo IMPRORROGABLE de 3 días hábiles para corregir y volver a presentar la documentación por TAD-UBA.

Si no subsanás las deficiencias dentro de ese plazo, tu solicitud será rechazada.

Una vez finalizado el período de inscripción, la Dirección de Personal publicará el Acta de Cierre de Inscripción con el resultado de las inscripciones.

6. Otras presentaciones de concursos Nodocentes

Si necesitás realizar otras presentaciones digitales (impugnaciones, recusaciones, excusaciones, objeciones, observaciones, pedidos de más información, dictámenes, etc.), deberás hacerlo también a través de TAD-UBA.

Se detallan a continuación los pasos para este trámite:

1. Ingresar en TAD-UBA con tu DNI y número de trámite del DNI (también podés entrar con clave ANSES o AFIP).

a. Iniciar el trámite

- En la barra de búsqueda escribí: "Otras Presentaciones de Concursos Nodocentes de Facultad de Ingeniería". Presioná Iniciar trámite y Verificá tu información personal. Presioná "Continuar".

b. Completar datos del trámite

- En "Datos de trámite" presioná "Completar". Allí deberás ingresar: tus datos personales, una breve descripción de tu presentación, y una declaración jurada. Presioná Guardar.

c. Adjuntar documentación

- Presioná Adjuntar en el área "Documentación a presentar". Seleccioná Adjuntar desde la PC para cargar tu escrito y la documentación que fundamente tu presentación.

d. Confirmar y guardar el expediente

- Presioná "Confirmar trámite para enviar tu presentación". Se generará un número de trámite en verde. Anotalo. Descargá la "Carátula del expediente" (primer documento en "Documentación asociada", cuyo nombre comienza con "PV..."). Conservala.

-
- Para más información y/o consultas comunicarse a: dir.personal@fi.uba.ar
-