

**FACULTAD DE PSICOLOGÍA.
DIRECCIÓN DE CONCURSOS ACADÉMICOS.
INSTRUCTIVO PARA INSCRIBIRSE A CONCURSOS PARA CARGOS DE AUXILIAR DOCENTE
(JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS, AYUDANTE DE PRIMERA, AYUDANTE DE SEGUNDA).**

- Quien desee inscribirse deberá imprescindiblemente tener **menos** de 65 años el día en que se abre la inscripción.
- Para realizar la presentación del formulario de inscripción, cada aspirante debe ingresar a la plataforma de Trámites a Distancia de la Universidad de Buenos Aires, cuya dirección electrónica es **<https://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/tad-publico>**, y en la cual debe proceder a registrarse, lo que podrá hacer, o bien mediante su número de D.N.I. y trámite, que encontrará en alguna de estas ubicaciones:



**Trámite N° / Of.
00112233445**



**Trámite N° / Of. Ident.
00000010532
7000**



**Trámite N° / Of.
00112233445**

o bien, mediante su C.U.I.L. / C.U.I.T y clave fiscal. Cualquiera de estas opciones es válida. A esos efectos, encontrará en la parte superior de la pantalla los botones disponibles para ingresar como usuario a la plataforma, y en la parte izquierda la columna de **Organismo**, desde la cual deberá acceder a las opciones disponibles para esta **Facultad de Psicología**:

- Habiendo accedido a las opciones de esta Facultad, en la página 3 encontrará las funciones destinadas a la inscripción y presentaciones para concursos para Auxiliar Docente.
- La inscripción se realiza **únicamente** a través de la plataforma de Trámites a Distancia y **hasta las 18:00 horas del día en que se estableció el cierre del período de inscripciones**, ingresando el formulario de inscripción a través de la opción de **“Inscripción a concurso para cargo de Auxiliar Docente en la Facultad de Psicología”**, mediante el botón “Iniciar Trámite”.

The screenshot displays the website interface for the University of Buenos Aires. On the left, a vertical sidebar lists various faculties, with 'Facultad de Psicología' highlighted in blue and marked with a green arrow. The main content area shows search results for 'Facultad de Psicología', with the third result, 'Inscripción a concurso para cargo de auxiliar docente en la Facultad de Psicología', highlighted in blue and marked with a blue arrow. The results include titles, hashtags, and brief descriptions of each option. At the bottom, there is a pagination control showing 'Mostrando 11 a 15 de 15-vec' and navigation buttons for 'Anterior', '1', '2', '3', and 'Siguiente'.

- Quienes aspiren a inscribirse en concursos docentes no deberán estar comprendidas/os en las causales de inhabilitación para el desempeño de cargos públicos, ni en los supuestos previstos por el reglamento.
- Previamente a ingresar el formulario de inscripción al concurso, deberá completar una pantalla de datos personales y del concurso en el que desea participar. **La inscripción y toda presentación es única y específica para cada concurso, por lo cual deberá completar todos los trámites para cada uno de los concursos en los que participe**, es inválido pretender recurrir a procedimientos realizados en otros concursos en los que se haya inscripto.
- Los datos de la pantalla son obligatorios, a excepción de los siguientes:
 - número de expediente (el cual igualmente encontrará en la difusión del llamado);
 - nombre de cónyuge o conviviente;
 - piso de la vivienda;
 - indicación de departamento;
 - información adicional que pudiera requerirse para identificar la vivienda;
 - número de teléfono fijo.
- En este procedimiento se le requerirá indicar obligatoriamente un domicilio constituido en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, al cual podrían remitirse eventualmente notificaciones relativas al concurso, que así lo requirieran. Asimismo, se le solicitará permitírnos contar con una dirección de correo electrónico y números de teléfono fijo y celular, útiles para eventuales contactos de importancia o urgencia. Es responsabilidad de cada aspirante mantener actualizado tal domicilio, y es de importancia hacerlo también con su correo electrónico y celular, para recibir la información que corresponda en tiempo y forma.

Inscripción a concurso para cargo de auxiliar docente en la Facultad de Psicología



Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del trámite *

COMPLETAR

Datos del Trámite

COMPLETAR LA INFORMACIÓN SIGUIENTE DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL LLAMADO A CONCURSO.

Nombre
Apellido
CUIL/CUIT
Expediente
Asignatura
Cátedra
Cargo
Dedicación
Fecha de nacimiento

Estado civil
Conyuge/Conviviente
Nombres y apellido del padre
Nombres y apellido de la madre

Domicilio

Calle
Número
Piso
Departamento
Código postal
Otra indicación (frente, contrafrente, bloque, torre, u otra indicación indispensable)
Teléfono fijo
Teléfono móvil
Mail

INFORMACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN. INSTRUCTIVO DE DOCUMENTACIÓN A REMITIR:

*Se le requiere informar una dirección de correo electrónico y números de teléfono fijo y celular, indispensables para eventuales comunicaciones de urgencia. Es responsabilidad de cada aspirante mantener actualizados los datos de correo electrónico y teléfonos, para recibir la información que corresponda en tiempo y forma.
Además del formulario, debe adjuntar una copia legalizada del frente y dorso de su diploma universitario (de grado y/o de posgrado). Si no estuviera legalizado por esta Universidad, y a efectos de su legalización, conforme lo previsto en la Resolución RESCS-2020-22-E-UBA/REG, debe ingresar su diploma en la página web <https://legalizaciones.reo.uba.ar/>. En caso de que el diploma haya sido librado por una Universidad del exterior, debe encontrarse revalidado en el país y cumplir todos los

DECLARACIÓN JURADA

(Es obligatoria para la inscripción, debe aceptarse para continuar)
"Declaro bajo juramento la veracidad de la información consignada y que los documentos acompañados y/o presentados en este concurso son copia fiel del original en mi poder.
En caso de no conocerlo manifestado previamente con la información que obra en los registros de la Universidad de Buenos Aires, y/o de las dependencias públicas o privadas correspondientes, el o la presentante asume las responsabilidades legales y administrativas que pudieran derivar de su actuar.
Declaro bajo juramento que no me encuentro comprendido/a en las causales de inhabilitación para desempeñar cargos públicos.
El presente documento es de uso exclusivo de la Universidad de Buenos Aires, no debe ser utilizado para fines ajenos a los de esta institución."
Acepto

GUARDAR

Formulario de inscripción

ADJUNTAR

Título de grado (frente y dorso)

ADJUNTAR

Título de posgrado (frente y dorso)

ADJUNTAR

Certificado o documento con firma digital

ADJUNTAR

DNI (frente)

ADJUNTAR

VOLVER

CONFIRMAR TRÁMITE



- La inscripción debe realizarse **única e indefectiblemente** mediante el formulario provisto a tal efecto por la Dirección de Concursos Académicos, que debe completarse respetando **puntualmente** el formato original. Las hojas que no se llenen se entregarán en blanco, ya que el formulario debe presentarse completo y sin modificaciones. Deben encontrarse firmadas **todas** las hojas del formulario, como se explicará en otro párrafo. Para ingresar su inscripción **debe seleccionar el botón de "Formulario de inscripción (firma ológrafa)"**. El botón que exhibe la leyenda "Certificados o documentos con firmas digitales" está reservado para documentos oficiales (por ejemplo, el certificado de legalización de diploma, remitido por la Dirección de Legalizaciones de la UBA, que se menciona más adelante).
- Con su inscripción, se requiere que envíe a través de la plataforma de Trámites a Distancia una imagen de su Documento Nacional de Identidad. Si bien la leyenda solicita que remita una imagen del frente de

ese documento, si así lo prefiere **puede remitir cualquiera de las caras del mismo en la que el dato de Número de Trámite NO APAREZCA MENCIONADO**, cubriendo asimismo la imagen de su firma. Tenga en cuenta que resulta **INDISPENSABLE** que en su inscripción sus nombre y apellidos coincidan totalmente y de manera **ABSOLUTA** con los que figuran en su Documento Nacional de Identidad.

- Al formulario debe adjuntar una copia del frente y dorso de su **diploma** universitario (de grado y, si lo hubiere, de posgrado).

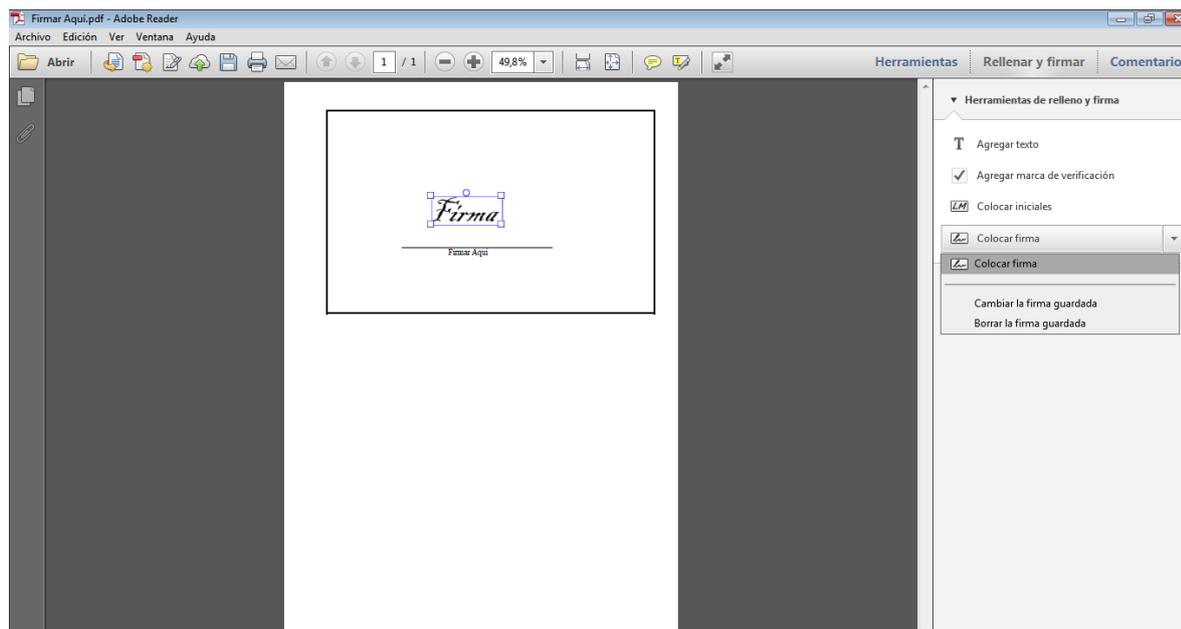
- En caso de que el diploma **haya sido librado por una Universidad del exterior**, debe encontrarse revalidado en el país y cumplir todos los requisitos que alcanzan a los emitidos por las universidades argentinas y los que establezcan las leyes vigentes, y debe estar convalidado mediante el mecanismo previsto en la "Convención de La Haya de Derecho Internacional Privado" (apostilla). Asimismo, si estuviera redactado en un idioma distinto del castellano, junto al diploma debe adjuntarse su traducción, realizada por un/a traductor/a con matrícula en el país, y con su firma convalidada por un Colegio profesional competente.

- **En el caso anterior, y también si no hubiera sido emitido por la UBA**, debe solicitar su legalización mediante la plataforma TAD, conforme lo previsto en la Resolución RESCS-2020-229-E-UBA-REC (escriba la palabra "legalización" en el buscador y marque en el ícono):

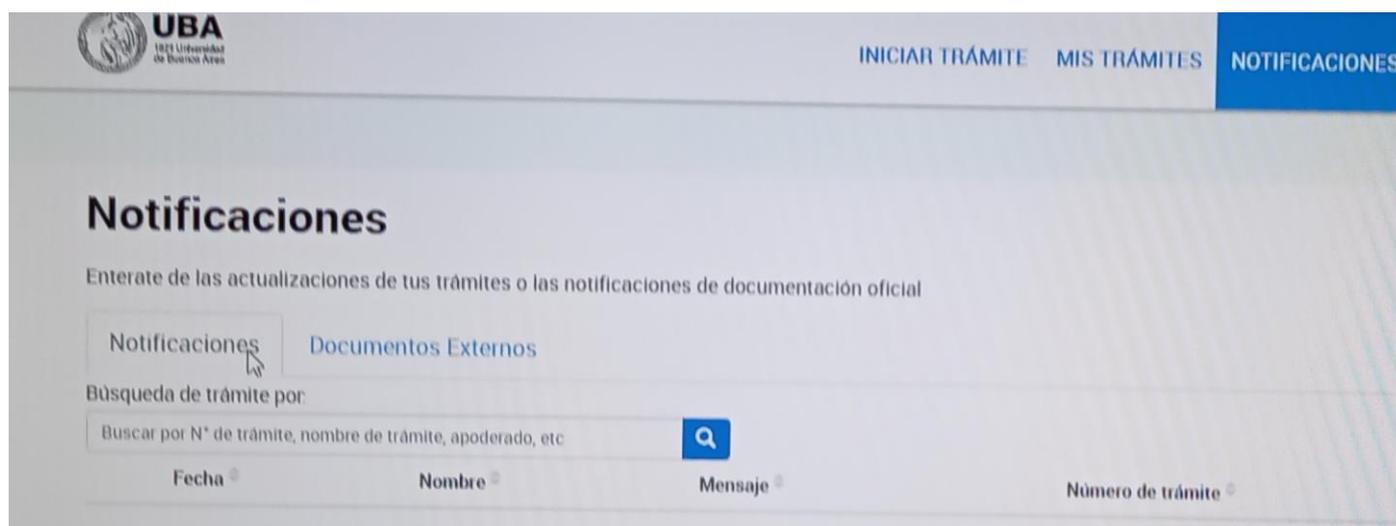
The screenshot shows the UBA website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'INICIO', 'TRÁMITES', 'REGISTROS PÚBLICOS', and 'CONSULTA TU EXPEDIENTE'. Below this is a search bar with the text 'legalización' and a magnifying glass icon. To the left of the search bar is a list of 'Organismo' (Organisms) including 'Universidad de Buenos Aires', 'RECTORADO', 'FVET', 'UBA', and various faculties. To the right of the search bar, there are two search results. The first result is titled 'Solicitud para la Legalización de Documentos (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN)' and includes a description of the process and a link to the payment portal. The second result is titled 'Legalización de Títulos para Concursos UBA (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN)' and includes a description of the process and a link to the payment portal. Two black arrows point towards the search bar from the left and right sides.

- Cuando efectúe el trámite, conserve una impresión de pantalla de la confirmación de recepción de su diploma por el área de legalizaciones, y del comprobante de pago, para confirmar la realización del procedimiento ante eventuales demoras en la recepción del certificado.

- El formulario de inscripción consta de siete apartados: una carátula y seis variables de antecedentes. Cada hoja está preparada para que se consignent los antecedentes que correspondan. Observará en cada hoja una línea negra, que indica el final del texto que corresponde a ese aspecto curricular; por este motivo, debe comenzar a escribir por arriba de ella. Al completarlas, las hojas se irán numerando correlativamente en forma automática. Una vez completado el formulario de antecedentes, **deben firmarse todas** las hojas. Si usted posee en un archivo una imagen de su firma, puede insertarla en el espacio previsto a ese efecto en las hojas del formulario, sea mediante el mecanismo de "Copiar" y "Pegar", o por el de "Insertar imagen desde archivo" en el programa Word, o bien, en caso de necesitarlo así, mediante las herramientas "Rellenar y firmar" y "Colocar firma" en el programa Acrobat (.pdf).



- La certificación de antecedentes, cursos, congresos, publicaciones, etc., que se mencionen en la solicitud de inscripción, se entregarán en forma digital a través de la opción de **"Presentaciones para concursos para cargos de Auxiliar Docente"** de la plataforma de Trámites a Distancia, en oportunidad de informarle la realización de la clase que deberá brindar, y hasta el día del primer sorteo que se realice a efectos de determinar su tema. En el caso del material ya editado, podrá adjuntarse una copia de la tapa, índice e ISBN del libro de que se trate, y eventualmente también del capítulo o artículo.
- Sin desmedro de lo mencionado respecto a la actualización del domicilio consituado, cada aspirante debe tener presente que, conforme lo establece el reglamento de concursos, las notificaciones realizadas a través de la Plataforma de Trámites a Distancia de la UBA se considerarán suficientes y válidas. En ese aspecto, debe tener presente que dichas notificaciones las encontrará ingresando a la plataforma, en la página de **"Notificaciones"**, en la pestaña **"Documentos Externos"**, y en la columna **"Acciones"**:



Notificaciones

Enterate de las actualizaciones de tus trámites o las notificaciones de documentación oficial

Notificaciones

Documentos Externos



Búsqueda de trámite por:

Buscar por N° de trámite, nombre de trámite, apoderado, etc



Fecha de Envío	Nombre	Número de Trámite	Motivo	Acciones
	Trámite Externo			

- A la vez, los trámites que usted inicie los encontrará detallados en la página "Mis Trámites":

The screenshot shows the top navigation bar of the UBA website. The logo of the Universidad de Buenos Aires (UBA) is on the left. The navigation menu includes 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES', 'NOTIFICACIONES', and 'APO'. The 'MIS TRÁMITES' button is highlighted with a blue background and a hand cursor icon. Below the navigation bar, there is a search bar with the text 'Buscar por nombre, referencia o estado de trámite.' and a search icon. The main content area is titled 'Iniciados' and contains a message: 'La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autenticación utilizado al iniciar sesión.' Below this message, there is a table with columns for 'Nombre', 'Referencia', and 'Estado'. On the left side of the page, there is a sidebar with a blue button labeled 'NUEVA CARPETA' and a list of menu items: 'Tareas pendientes', 'Iniciados', 'Borradores', and 'Finalizados'.