

# INSTRUCTIVO INSCRIPCIÓN DE AUXILIARES (Jefe de Trabajos Prácticos-Ayudante de Primera) (VÍA TAD)

## ATENCIÓN

Lxs aspirantes interesadxs no deberán estar comprendidxs entre los causales de inhabilitación para el desempeño de cargos públicos, ni en los supuestos previstos por el “Reglamento de Concursos para la Provisión y Renovación de cargos de Auxiliares Docentes de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires”.

ARTÍCULO 15°.- Anexo ARCD-2023-88-UBA-DCT#FFYL

Toda inscripción a concurso se efectuará a través de la [Plataforma TAD](#), por lo que no deberá hacerse entrega de ninguna documentación de manera presencial para la realización de este trámite. ARTÍCULO 12°.- Anexo ARCD-2023-88-UBA-DCT#FFYL

Para una inscripción satisfactoria a los concursos de cargos de Auxiliares Docentes Jefe de Trabajos Prácticos/ Ayudante de 1° aconsejamos seguir el siguiente orden de pasos:

- 1-Preparación de la documentación requerida para su carga virtual (“vía TAD”- paso 2)
- 2-Registración de usuario TAD (Trámite a Distancia) y carga documentación:  
<https://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/tad-publico>
- 3- Espera de la confirmación por parte de la Dirección de Concursos Docentes.

### 1. DOCUMENTACIÓN A PREPARAR

**Deberá iniciar sólo UN TRAMITE por materia a concursar**

Si se presenta a más de un cargo de ingreso (JTP y Ayudante) o, a un INGRESO y una RENOVACIÓN de cargo se realiza UNA SOLA INSCRIPCIÓN

A. ESCANEO DNI (ambas caras).

B. FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN [Link de descarga de formulario.](#)

B.1-Descargar y completar el formulario con sus antecedentes profesionales. (1 solo formulario y 1 solo trámite por materia)

B.2- CONSIDERACIONES PARA COMPLETARLO:

**Es obligatorio incluir en el encabezado el o los cargos de ingreso y/o renovación junto con la materia motivo de su inscripción.**

⇒ Una vez completado el formulario, y antes de llevar a cabo el Trámite de Inscripción definitiva a Distancia -TAD- (Paso 2), aconsejamos enviar una copia al mail de la Dirección de Concursos Docentes por posibles correcciones .

Mail: [concursos.filo@gmail.com](mailto:concursos.filo@gmail.com)

**La información de este formulario tiene carácter de Declaración Jurada. No deberá adjuntar ningún comprobante de lo consignado, pero en el caso de que sea pedido en alguna instancia futura relacionada con la sustanciación del Concurso, deberá dar prueba de lo informado.**

- ⇒ El formulario es un documento dividido en 10 ítems, ordenados alfabéticamente.
- ⇒ Todas las hojas deberán estar encabezadas por el ítem determinado, no podrán incorporarse dos ítems diferentes en la misma hoja ni alterarse el orden.
- ⇒ No deben ser retiradas las hojas en caso de no poseer antecedentes para declarar. Aquellos ítems donde no posea antecedente debe entregarse igual y hacer mención que no posee información.
- ⇒ Cuando la información del ítem posea más de una hoja, se podrán añadir la cantidad de hojas que considere necesarias, siempre y cuando estén encabezadas por el ítem correspondiente, no alterando el modelo diseñado por la Dirección de Concursos Docentes.
- ⇒ No podrá repetirse la información ya consignada en otros ítems.

- ⇒ CASOS DE RENOVACIÓN DE CARGOS (ítem L): Este ítem debe ser completado únicamente por aquel Docente que se esté inscribiendo a la renovación de su propio cargo, por lo que deberá agregar un informe sobre el cumplimiento del plan de actividades docentes e investigación, presentados en la propuesta del llamado a concurso que vence.
- ⇒ No se podrán inscribir a cargos de renovación aquellas personas que no renueven el cargo. Los cargos de renovación son cerrados.

### C. TÍTULOS:

C.1. Los **títulos UBA** deberán presentar sólo copia de frente y dorso del título a través de la plataforma TAD-UBA (sin legalizar).

C.2. Los **títulos universitarios no expedidos por la UBA** deberán ser legalizados por la Dirección de Legalizaciones de la UBA junto con la copia legible de frente y dorso.

*Este trámite deberá ser realizado por aquellas personas cuyos título de Grado y/o Posgrado no hayan sido expedidos por la UBA. Para ello, deberán iniciar un trámite de legalización vía TAD. Dado que este es un trámite independiente a la inscripción a concursos recomendamos que sea gestionado con la antelación suficiente y previo a la inscripción a aquellos para poder realizar la carga de la documentación vía-TAD.*

*En caso de título emitido en idioma extranjero deberá estar traducido por traductor/a público/a nacional y legalizada por el colegio profesional competente, para luego ser tramitado por la dirección de legalización de títulos de la UBA.*

Vea el instructivo de legalizaciones en <https://legalizaciones.rec.uba.ar>

### CONSIDERACIONES GENERALES:

Los formularios/DNI/Títulos deberán ser cargados donde lo indique el sistema.

Las extensiones permitidas son: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf.

Al momento de entrar a la Plataforma TAD (paso 3), tener en cuenta que si no lo deja avanzar al momento de cargar el material puede relacionarse con el “peso” del archivo: *si el archivo supera los 20 MB, deberá separarlo en dos o más documentos.*

Se puede realizar por medio de cualquier página que tenga esa función. Ejemplo [https://www.ilovepdf.com/es/comprimir\\_pdf](https://www.ilovepdf.com/es/comprimir_pdf)

## 2. REGISTRACIÓN DE USUARIO TAD -TRÁMITE A DISTANCIA-

- Deberá registrarse por medio de la [Plataforma TAD](https://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/tad-publico): crear un usuario y contraseña: <https://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/tad-publico>.

Si ya posee usuario, verifique que los datos ingresados sean los correctos, en caso contrario puede editarlos.

- Una vez registrado, desde esa página Web, deberá ingresar en el buscador el trámite que desea realizar: *“Solicitud de inscripción a Concurso de Auxiliares Docentes (J.T.P/Ay 1º) - Facultad de Filosofía y Letras”*

(Otras palabras claves pueden ser: Concursos Auxiliares- Facultad Filosofía y Letras- Inscripción a Concursos).

- Seleccione alguna de las 3 opciones para realizar el trámite: AFIP, CON DNI ó ANSES.
- Adjuntar la documentación requerida para la inscripción al concurso.
- Revisar todo y enviar la solicitud.

## 3. ESPERA DE LA CONFIRMACIÓN

Luego de enviar la solicitud de Inscripción a un concurso la Dirección de Concursos Docentes realizará las verificaciones pertinentes y le notificará del trámite.

Si la respuesta se demora más de una semana, puede realizar una consulta contactándose vía mail: [concursos.filo@gmail.com](mailto:concursos.filo@gmail.com)

**IMPORTANTE**: NO inicie otro trámite por TAD-UBA, ya que eso va a crear una nueva solicitud desconectada de la anterior.