



CONCURSOS DE PROFESORES AUXILIARES

INSTRUCCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN

1) Documentación a consultar antes de la presentación.

- a. Reglamento de Concursos de Profesores Auxiliares aprobado por las Resoluciones HCD 180/12 y HCS 466/12.
- b. Resoluciones Facultad de Lenguas y H.C.S. relativas al llamado a concurso en la asignatura objeto de la inscripción.
- c. **Programa de Actividades Prácticas** para cargos de Profesor Asistente en la asignatura que corresponda.
- d. Llamado a concurso publicado en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Córdoba. En el mismo constan fecha, lugar y horario de inscripción.

2) Documentación a presentar en la inscripción.

- a) Tres **(3)** carpetas con **Solicitud de Inscripción** y **Ficha de Antecedentes Nominal**. En caso de inscribirse a dos o más cargos en la misma asignatura, deberá presentar una solicitud de inscripción para cada cargo, seguida de una sola Ficha de Antecedentes.
- b) Una **(1)** carpeta con **Solicitud de Inscripción**, **Ficha de Antecedentes Nominal** y **fotocopias de comprobantes de los antecedentes** detallados en la misma.
- c) A fin de optimizar la labor del jurado, se sugiere presentar una **(1)** copia de la Ficha de antecedentes nominal **en soporte digital (CD)**.
- d) **Formulario de recibo** por triplicado para cada cargo a concursar.
- e) En caso de presentar ejemplares completos de tesis, trabajos, monografías y otras publicaciones, colocarlos en **caja/s archivo rotulada/s**, con detalle de su contenido en una hoja que puede ir adherida a la tapa, cuidando que los ejemplares estén debidamente enumerados. **Para evitar dejar los ejemplares originales en la Oficina de Concursos, pueden incorporarse a la carpeta de comprobantes las fotocopias de los textos según se explicita en apartado 3.e).**



Según lo establece el nuevo reglamento, no se tomarán en consideración, a los fines de la evaluación, los concursos y selecciones docentes ganadas y/o aprobadas.

3) Requisitos para la presentación.

- a) La Ficha de Antecedentes debe llevar la firma del postulante en el margen inferior derecho del anverso de cada una de las hojas. **Se aclara que el orden de los antecedentes no implica una valoración jerárquica; el Jurado determinará los criterios para la evaluación.**
- b) La carpeta con la documentación probatoria deberá **mantener el mismo ordenamiento** de la Ficha de Antecedentes Nominal.
- c) En caso de no tener antecedentes para declarar, en lugar de eliminar el apartado debe consignarse: '**No presenta**'.
- d) **NO** debe presentarse un mismo antecedente en dos o más apartados diferentes.
- e) En caso de adjuntar copias de publicaciones en papel o en CD, se deben presentar: copia de la portada del libro/revista o del CD, página donde figure constancia de ISBN, índice y primera página del artículo/ponencia/capítulo de libro. Puede resaltarse el nombre del postulante con un color. **NO repetir en la carpeta con los comprobantes de los antecedentes publicaciones que ya se adjuntan en cajas archivo.**
- f) Los profesores deberán presentarse **con los documentos originales**, para ser cotejados con las fotocopias en el momento de la Inscripción.
- g) La documentación en idioma extranjero deberá estar traducida al Castellano por Traductor Matriculado (Art. 28 Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos) **sólo si el idioma del documento no es el mismo en que se dicta la asignatura que se concurra.**
- h) **Se ruega NO usar: folios de plástico, carpetas sin perforaciones, ejemplares anillados;** presentar los comprobantes en una **carpeta tipo bibliorato.**
- i) Se solicita **NO foliar** ninguna página. Este paso se realiza en el momento de la inscripción.
- j) El formulario de recibo **NO** debe completarse.
- k) El aspirante que se presente a más de un concurso en el mismo llamado, deberá presentar la documentación requerida para cada uno de ellos. Esto **no es necesario** si el jurado es el mismo para los diferentes concursos a los que se presenta el postulante. En este último caso deberá, sin embargo, presentar solicitud de inscripción por **cuadruplicado para cada concurso y/o cargo.**



l) Se ruega presentar **sólo la documentación pertinente para el cargo al que se aspira.**

m) Si el postulante desea inscribirse a un nuevo concurso y ha presentado sus antecedentes para otro concurso, y los mismos se encuentran en poder de la oficina correspondiente, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Tres **(3)** carpetas con **Solicitud de Inscripción y Ficha de Antecedentes Nominal.**
2. Una **(1)** carpeta con **Solicitud de Inscripción, Ficha de Antecedentes Nominal y fotocopias de comprobantes de los antecedentes nuevos**, que no hayan sido presentados en la inscripción anterior.
3. Una nota dirigida a la Sra. Decana en la cual el postulante autoriza a la oficina a presentar al tribunal los antecedentes pertenecientes al concurso anterior.

Ejemplo de nota:

“Autorizo a la Oficina de Concursos a proporcionar toda la documentación presentada oportunamente en ocasión del Concurso destinado a cubrir... cargo/s de Prof. Asist/Adj/Tit en la asignatura.... para el concurso objeto de la presente inscripción.”

4. **Formulario de recibo** por triplicado para cada cargo a concursar.

n) En caso de presentar **nuevos** ejemplares completos de tesis, trabajos, monografías y otras publicaciones, colocarlos en **caja/s archivo rotulada/s**, con detalle de su contenido en una hoja que puede ir adherida a la tapa, cuidando que los ejemplares estén debidamente enumerados. **Para evitar dejar los ejemplares originales en la Oficina de Concursos, pueden incorporarse a la carpeta de comprobantes las fotocopias de los textos según se explicita en apartado 3.e).**

1.

SOLICITAR TURNO CON ANTELACIÓN EN OFICINA DE CONCURSOS

por tel. al 4343214 al 18 – int. 24 o por e-mail a concursos@fl.unc.edu.ar