

ACTUALIZADO AL 19 DE DICIEMBRE DE 2023

Documentación necesaria que debe presentarse para inscribirse a un cargo Ordinario de Profesor

Por cada inscripción a concurso (dentro de un mismo llamado) presentar un juego de:

A) La inscripción se realiza en forma personal (**presentar original nuevo DNI/DNI libreta celeste y fotocopia de ambos lados**)¹ o por intermedio de un apoderado (arts. 34°, 35° y 36° de la Ordenanza N° 101/72 de Procedimientos Administrativos de la UNLP) acreditado con instrumento público debidamente certificado (ej: escribano).

B) Sólo Extranjeros: se requiere acreditación de residencia en el país (debe solicitarse un certificado de domicilio expedido por el Registro Nacional de las Personas, consultar delegaciones. En el caso de Pasaporte el trámite se realiza en la Dirección Nacional de Migraciones). Se solicita un juego original por cada concurso al que se inscribe.

C) Planilla de solicitud de inscripción al concurso (puede descargarse en el sector adjuntos de <https://www.agro.unlp.edu.ar/concursos/docente>, ver instructivo con indicaciones). La planilla debe estar firmada a mano (no insertar firma digital).

A los efectos de la recepción de las notificaciones deberá constituirse un solo domicilio legal en el radio urbano de la ciudad de La Plata (delimitado por las calles 122 a 31 y 32 a 72). No podrá constituirse domicilio legal en oficinas públicas (Unidades Académicas/Dependencias UNLP, Cursos, Laboratorios, Institutos, Centros de Investigación de la UNLP, etc; ejemplo: INFIVE). En caso de no poseer domicilio legal dentro del radio urbano de la ciudad, puede declararse² UNA SOLA casilla de correo electrónico en la cual se aceptará recibir todas las notificaciones (art. 20 Ordenanza N° 101/72). Deberá indicárselo sin borrar el renglón de domicilio de notificaciones.

D) Una (1) copia en papel del “Curriculum Vitae” en formato normalizado, de acuerdo a la Facultad de Ciencias Agrarias y Forestales (puede descargarse de <http://www.agro.unlp.edu.ar/concursos/docente>), firmado a mano en cada una de las hojas. No se aceptará Curriculum Vitae formato SIGEVA/Cvar/SECyT.

En caso de no consignar información en algún campo, dejarlo vacío o con un guión (no alterar la numeración)

También se solicita añadir una copia digitalizada del Curriculum Vitae normalizado en el medio digital en el cual se presentarán las probatorias.

El Currículum Vitae impreso debe estar numerado y firmado en cada una de las hojas.

E) Documentación respaldatoria (probatorias) que acredite lo expuesto en el Curriculum Vitae, presentada únicamente en soporte digital (en orden de preferencia: tarjeta de memoria, pendrive, DVD, CD).

Se solicita que la documentación digital se encuentre ordenada en carpetas de acuerdo a la estructura del currículum vitae normalizado.

Aclaración importante: en caso de presentarse a más de un concurso dentro del mismo llamado (periodo de inscripción), puede utilizarse un solo juego de

¹ DNI tapa verde, Libreta de Enrolamiento o Libreta Cívica sólo es válido hasta el 31/3/17

² En el ítem “domicilio de notificaciones dentro del Radio Urbano...” punto “antecedentes personales” del cv normalizado, especificar que se acepta recibir notificaciones en forma electrónica e indicar una sola dirección de e-mail en ese mismo espacio.

probatorias que será válido para todos los cargos en los que se inscribe (deberá informarse al momento de la inscripción).

F) Copias de títulos de grado y posgrado (en caso de poseer este último), expedidos por Universidad Nacional de la República o Instituto acreditado del extranjero. Si los títulos de grado y/o académicos no fueron otorgados por esta Unidad Académica (FCAYF), deberán presentarse una de las siguientes opciones:

- Copias (ambos lados) debidamente certificadas con sello original (ej: oficina de títulos y certificaciones, escribano)
- Originales y copias (ambos lados) de los títulos, a fin de que la oficina de Concursos certifique que son copias de los originales.

Se aceptan los títulos digitales (con firma digital otorgados a partir de la vigencia de la Ley N° 25.506), debe entregarse una copia impresa en papel.

Se aceptan los títulos de grado en trámite. Debe presentarse constancia de la Oficina de Títulos y Certificaciones de Presidencia donde conste la fecha de finalización de los estudios.

Para el caso de los títulos de posgrado en trámite, debe estar debidamente certificado por la Unidad Académica (presentar copia del libro de actas de la defensa de tesis conjuntamente con una nota de título en trámite emitida por alguna oficina de la Unidad Académica).

Los **títulos extranjeros** deben presentarse con el correspondiente apostillado de La Haya (caso contrario no podrán ser considerados como válidos por la Comisión Asesora). Asimismo, deben estar acompañados por la correspondiente traducción realizada por un traductor matriculado (art. 29° Ordenanza 101/72 UNLP)

G) Plan de actividades docentes y metodología para la enseñanza (numerado y firmado sólo en la última hoja) que en líneas generales desarrollará en caso de obtener el cargo, acorde con los contenidos y la carga horaria del curso dentro del Plan de estudios vigente.

Se presenta en un sobre en cuya parte frontal se mencionan los datos del aspirante (apellido y nombres), el cargo al cual se presenta (cargo, dedicación y curso) e indicación que en su interior contiene el plan de actividades docentes. El sobre se cerrará en la oficina de Concursos al momento de la inscripción.

H) En caso de que el cargo sea con mayor dedicación, deberán agregarse **propuestas de extensión e investigación** que en líneas generales desarrollará en caso de obtener el cargo, numeradas en todas las hojas y firmadas a mano en la última hoja.

Se presentan en dos sobres separados. Cada sobre, en su parte frontal, deberá tener escrito los datos del aspirante (apellido y nombres), el cargo al cual se presenta (cargo, dedicación y curso) e indicación que contiene la propuesta de extensión/investigación respectivamente.

Los sobres se cerrarán al momento de la inscripción.

Si el cargo es de **mayor dedicación asignada a la docencia**, el aspirante presentará solamente una propuesta de actividades docentes numerada y firmada a mano en la última hoja.

Se presenta en un sobre. En la parte frontal deberán estar escritos los datos del aspirante (apellido y nombres), el cargo al cual se presenta (cargo, dedicación y curso) e indicación que contiene la propuesta de actividades docentes. El sobre se cerrará en la Oficina de Concursos al momento de la inscripción

I) Nota dirigida al Sr. Decano solicitando la “especial preparación” cuando el aspirante no posea el Título Universitario habilitante/no tuviera afinidad

temática o no cumpliera con la antigüedad necesaria. La presentación de la nota queda a exclusiva responsabilidad del aspirante.

- Una vez que el aspirante ha finalizado su inscripción no se recepcionará más documentación.
- Se aconseja, en la medida de lo posible, realizar la inscripción antes del último día de plazo.

En papel se presenta:

- Fotocopia del DNI
- "Currículum Vitae" normalizado de acuerdo a la Facultad de Ciencias Agrarias y Forestales (un juego firmado a mano en todas las hojas)
- Fotocopias de títulos de grado/posgrado, o constancia de título en trámite
- Constancia original de certificación de domicilio (sólo extranjeros)
- Propuesta/s de acuerdo a la dedicación (en sobre cerrado)
- Nota de solicitud de especial preparación (en caso de no cumplir con los requisitos de título, afinidad del mismo o antigüedad requerida para el cargo)

En versión digital (en orden de preferencia: tarjeta de memoria, pendrive, DVD, CD) se presenta:

- Copia del "Currículum Vitae" normalizado (de acuerdo a la Facultad de Ciencias Agrarias y Forestales)
- Probatorias (constancias de todo lo declarado en el currículum vitae, a excepción de la copia del DNI, constancias títulos de grado-posgrado, certificado de domicilio en el caso de los extranjeros)

A PARTIR DEL 1/1/2024 NO SE ACEPTARÁ NINGÚN TIPO DE DOCUMENTACIÓN EN TAMAÑO OFICIO-LEGAL, SOLO SE RECIBIRÁ EN TAMAÑO A4.