

**INSTRUCTIVO PARA INSCRIPCIÓN A CONCURSOS PÚBLICOS Y ABIERTOS DE
TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA CARGOS DOCENTES ORDINARIOS
- MODALIDAD VIRTUAL-**

INFORMES:

Oficina de Concursos – Sólo se atienden consultas vía e-mail:
consultas.concursos@upc.edu.ar

Horario de atención: De lunes a viernes de 10 a 16 hs.

Consultar la página web de la UPC <http://www.upc.edu.ar> para obtener instructivos y documentación pertinente.

Documentos para aspirantes a concursos:

Documentos Generales

- Estatuto de la Universidad Provincial de Córdoba. Res 27/17-E/2016 Ministerio de Educación y Deportes de la Nación. [VER AQUÍ](#)
- Res. 32/19 (Régimen de Concursos Públicos y Abiertos de Antecedentes y Oposición de Cargos Docentes Ordinarios). [VER AQUÍ](#)
- Res. 104/19 modificatoria de Res. 32/19. [VER AQUÍ](#)
- Res.136/20 (Régimen para la modalidad virtual) [VER AQUÍ](#)
- Res. 60/21 (Procedimiento para instancia de defensa). [VER AQUÍ](#)
- Disposición Académica N° 02/2019 de Reglamento General de Estudios. [VER AQUÍ](#)
- Formato del plan de trabajo y componentes del proyecto curricular para concursos docentes. [VER AQUÍ](#)

Documentos Específicos (Se encuentran dentro del llamado a concurso):

- Resolución Rectoral de Llamado a Concurso por Facultad.
- Plan de estudios.

LEER ATENTAMENTE ESTE INSTRUCTIVO

1- Leer el RÉGIMEN DE CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA CARGO DOCENTE ORDINARIO (Res. Rec. 32/19) y el RÉGIMEN CORRESPONDIENTE A LA MODALIDAD VIRTUAL (Res. Rec. 136/2020).

2- La publicación de la convocatoria se realizará por la página Web de la UPC durante 5 días hábiles.

3- La inscripción será online, por el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del vencimiento de la publicación de la convocatoria. Una vez abierta, podrá inscribirse haciendo click [aquí](#).

4- Para inscribirse deberá realizar los pasos indicados en el sistema de inscripción una vez que esté habilitado.

5- Cargar su CV al SISTEMA UPC o a [SIGEVA UPC](#).

6- Una vez hecha la inscripción y la carga de curriculum, enviar en un único email, a concursos@upc.edu.ar, los siguientes archivos adjuntos en formato *PDF*. Por cada ítem detallado a continuación, corresponde 1 (un) sólo archivo *PDF*, con el nombre que indicamos en **negrita**:

- **DNI.** Frente y Dorso.
- **ANEXO 3.** Formulario de inscripción online completado y firmado.
- **TÍTULOS.** Títulos de grado, títulos de pregrado (únicamente si es específico al área de conocimiento a concursar), y títulos de posgrado. En caso de títulos universitarios, sólo copia de diploma (frente y dorso). En caso de títulos no universitarios, sólo copia del analítico. Recuerde que todas estas constancias deben ir en un único archivo con el nombre Título(s) y que no debe incluir aquí ningún otro tipo de certificación.
- **ANEXO 6.** Declaración jurada con la información solicitada. El número de resolución que debe consignarse es el de la convocatoria que corresponde a su concurso.

- **PLAN DE TRABAJO - PROYECTO DE CÁTEDRA.** Foliado y firmado en todas las hojas. De acuerdo al formato indicado al inicio del instructivo (Ver Anexo 5 y 5 bis de Res. 32/19)
- **CURRICULUM VITAE.** Debe enviar una copia del CV cargado en SISTEMA UPC o en SIGEVA UPC, foliado y firmado en cada una de sus hojas.

7- Adicionalmente, sin perjuicio de la documentación que debe adjuntar en el correo, debe compartir con la Oficina de Concursos, **en el cuerpo del mismo correo**, un link que dirija a una **carpeta de Google Drive**, con la configuración de privacidad **“Cualquier usuario de Internet con este enlace puede ver esto”**. La carpeta debe estar titulada con su **nombre, apellido y DNI** (Por ej. ANA GARCIA XX.XXX.XXX), y debe contener **un archivo PDF por cada antecedente declarado en su CV**, donde se presente la certificación correspondiente escaneada o en formato digital. El nombre del archivo debe estar numerado según el orden de aparición en el CV adjunto al correo, junto a una breve descripción. Por ej, al antecedente que se encuentra en sexto lugar en orden de aparición en el CV, le corresponde un archivo PDF con el nombre: **“6. Aquí va una breve descripción del antecedente”**.

IMPORTANTE

- El asunto del e-mail debe consignar: **Apellido, Nombre y DNI del concursante.**
- Los archivos PDF detallados del punto 1 al 6 deben **adjuntarse en el correo.**
- En el cuerpo del correo debe pegar el **link a la carpeta de Google Drive** donde estarán cargadas las certificaciones respaldatorias del CV, según las instrucciones especificadas en el punto 7. Debe **configurar la privacidad de la carpeta con la opción “Cualquier usuario de Internet con este enlace puede ver esto” para que podamos acceder a ella.** No elimine ni modifique la carpeta hasta que se haya sustanciado el concurso.
- Si desea solicitar un veedor gremial para el concurso, debe comunicarse con la UEPC haciendo la solicitud, y será el sindicato quien lo tramitará ante la UPC.

Una vez que la **Oficina de Concursos** haya controlado la **documentación enviada por Ud.**, le remitirá vía correo electrónico, desde la cuenta **concursos@upc.edu.ar** la confirmación de la recepción, siendo esto considerado único comprobante válido de la presentación. Asimismo, la confirmación de la inscripción se realizará a través de la publicación del **Acta síntesis**, 72 hs horas hábiles después de cerrado el periodo de inscripción, en la página Web de la Universidad.

ATENCIÓN:

SÓLO SE CONFIRMARÁ LA INSCRIPCIÓN DE QUIENES PRESENTEN LA DOCUMENTACIÓN SEGÚN LAS PAUTAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE INSTRUCTIVO Y EN LOS PLAZOS REGLAMENTARIOS.

UNA VEZ CONFIRMADA LA INSCRIPCIÓN, NO SE PODRÁ INCORPORAR NUEVA DOCUMENTACIÓN NI REALIZAR MODIFICACIONES.
