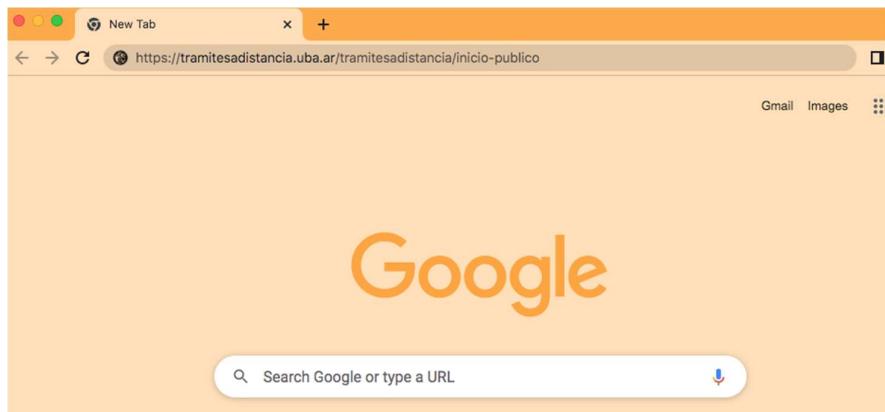


# CONCURSO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES (AUXILIARES DOCENTES)

## GUIA PASO A PASO PARA LA CARGA DE DATOS AL SISTEMA DE TRÁMITES A DISTANCIA (TAD)

1- Abrimos Google Chrome / Firefox / Safari. (Iniciar una nueva ventana)

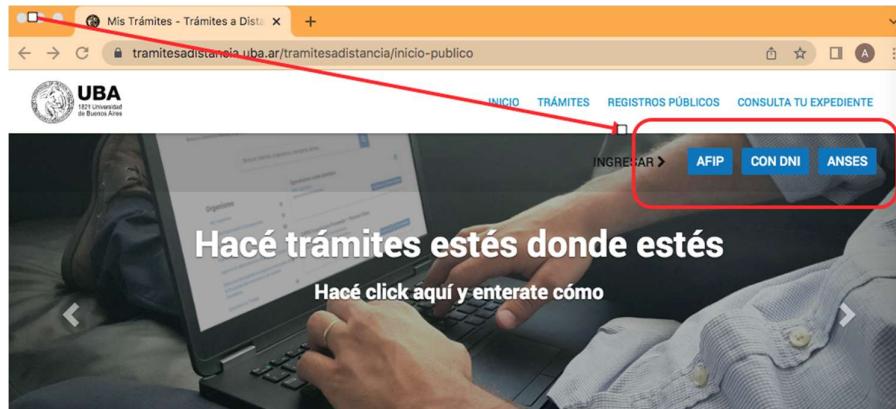


2- Ingresamos al Sitio web de TRÁMITES A DISTANCIA (TAD)

<https://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/inicio-publico>

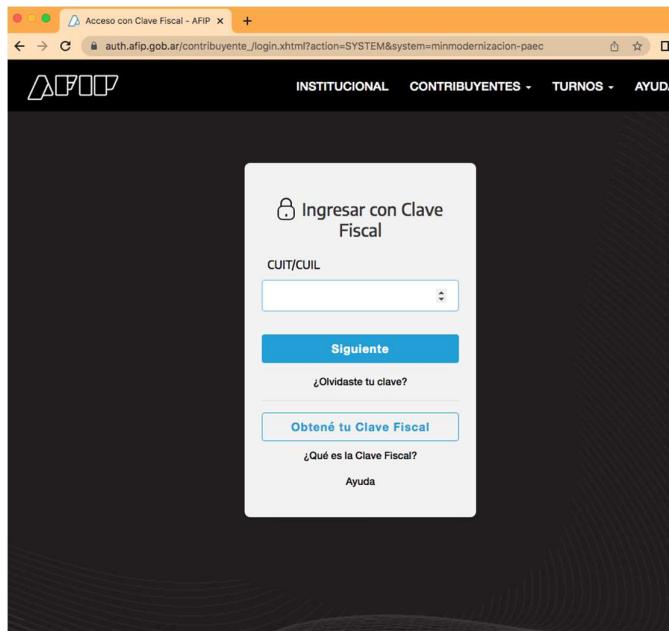


3 - Ya en el Sitio web, ingresamos al sistema **TRAMITES A DISTANCIA (TAD)** a través de AFIP / DNI / ANSES.

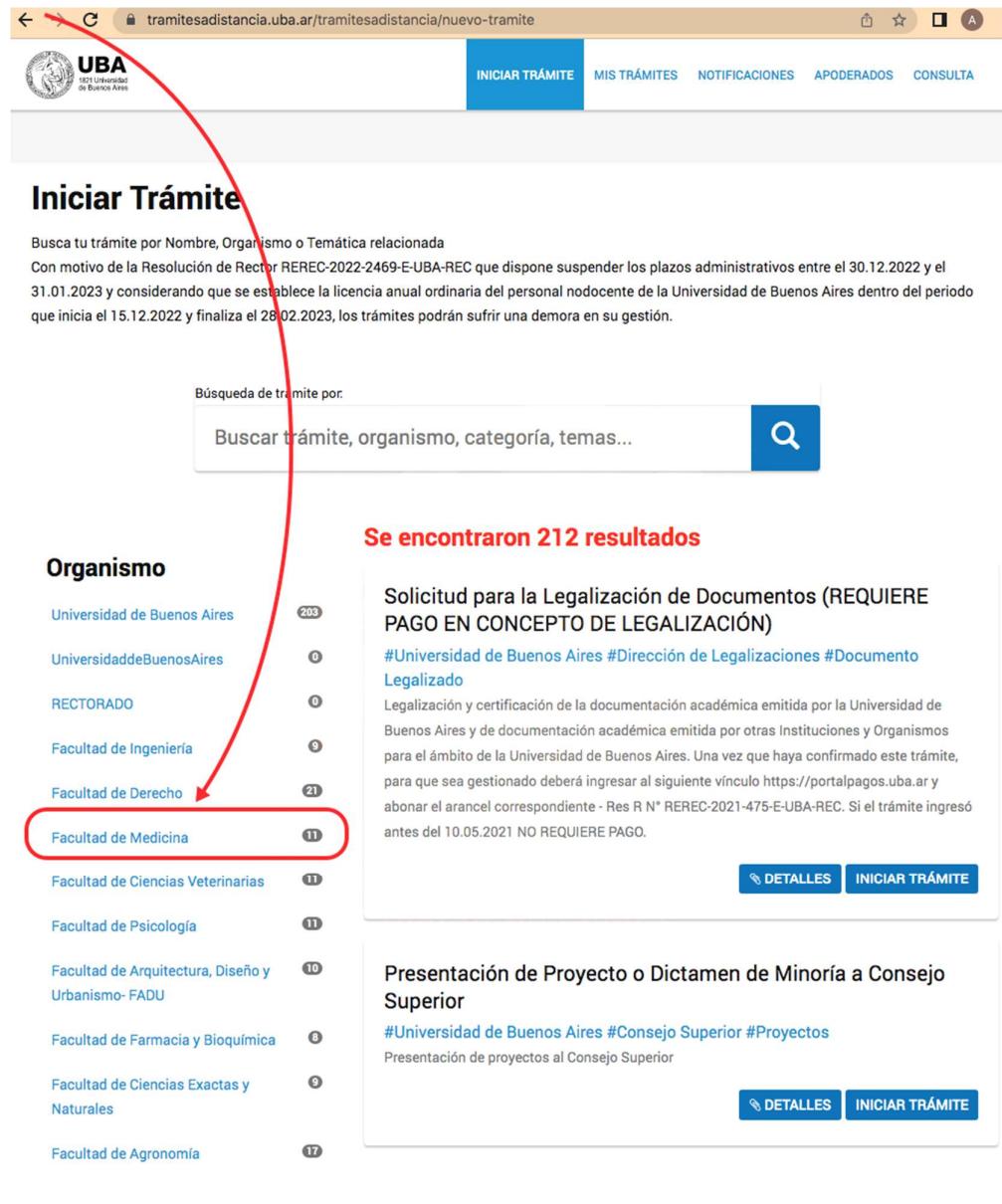


4 - Completar con N° CUIT/CUIL y contraseña.

*En este paso a paso y contando con el N° de CUIL/CIUT, nosotros ingresamos por la opción de la AFIP. También probamos ingresando con el N° de DNI y es igual de sencillo.*



5- Dentro del sitio web TAD, buscaremos el ORGANISMO Público de nuestro interés. (Ingresamos a Facultad de Medicina).

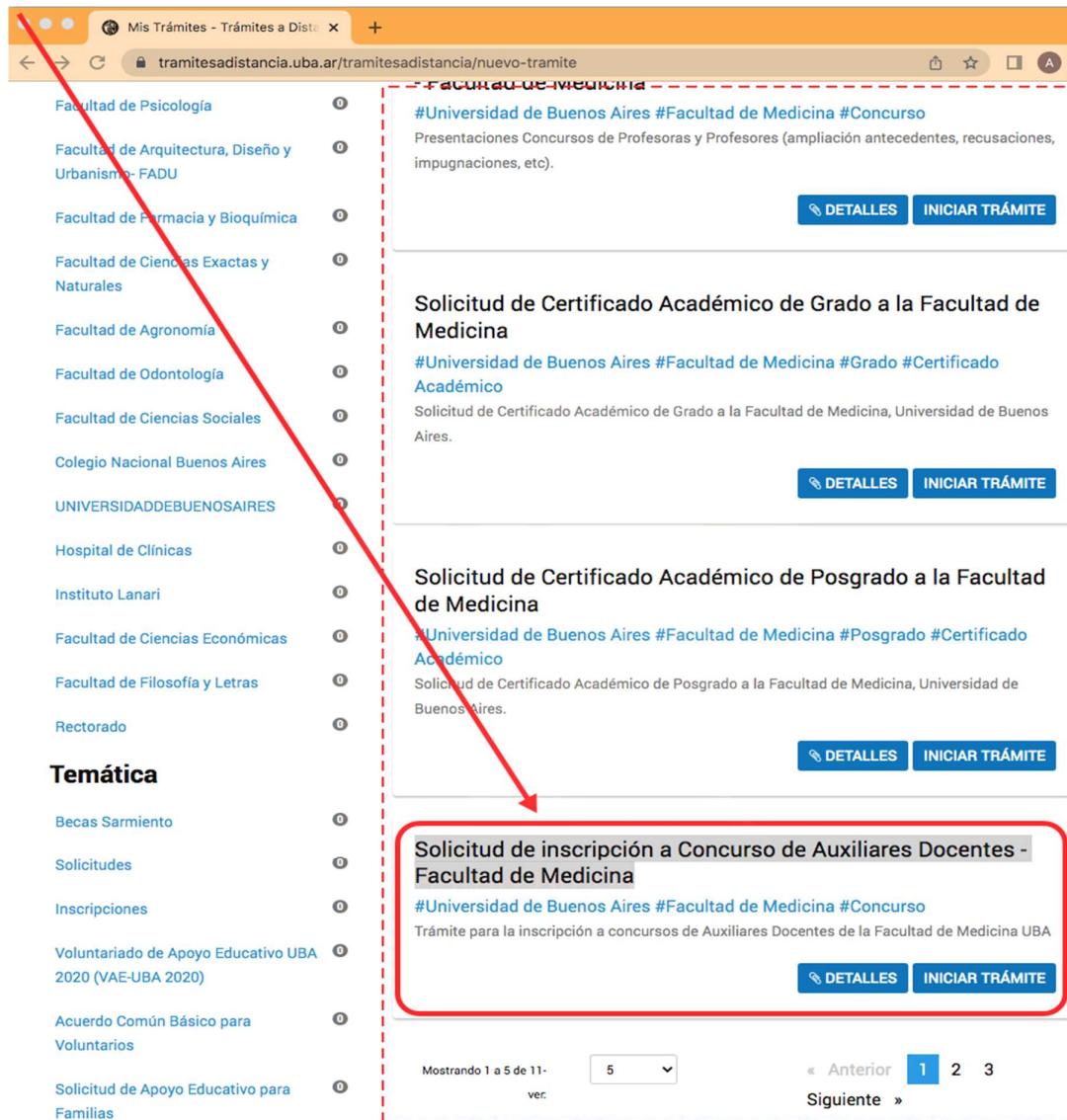


The screenshot shows a web browser with the URL [tramitesdistancia.uba.ar/tramitesdistancia/nuevo-tramite](https://tramitesdistancia.uba.ar/tramitesdistancia/nuevo-tramite). The page title is 'Iniciar Trámite'. At the top, there is a navigation bar with 'INICIAR TRÁMITE' (highlighted in blue), 'MIS TRÁMITES', 'NOTIFICACIONES', 'APODERADOS', and 'CONSULTA'. The main content area has a heading 'Iniciar Trámite' and a sub-heading 'Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada'. A note states: 'Con motivo de la Resolución de Rector REREC-2022-2469-E-UBA-REC que dispone suspender los plazos administrativos entre el 30.12.2022 y el 31.01.2023 y considerando que se establece la licencia anual ordinaria del personal nodocente de la Universidad de Buenos Aires dentro del periodo que inicia el 15.12.2022 y finaliza el 28.02.2023, los trámites podrán sufrir una demora en su gestión.' Below this is a search bar with placeholder text 'Buscar trámite, organismo, categoría, temas...' and a magnifying glass icon. The results section is titled 'Se encontraron 212 resultados' and lists various 'Organismos' with their names and counts. A red arrow points from the text 'Ingresamos a Facultad de Medicina' to the 'Facultad de Medicina' entry in the list, which is highlighted with a red box. Each entry includes a 'DETALLES' button and an 'INICIAR TRÁMITE' button. The 'Facultad de Medicina' entry shows a count of 11.

Organismo	Cantidad
Universidad de Buenos Aires	203
Universidad de Buenos Aires	0
RECTORADO	0
Facultad de Ingeniería	9
Facultad de Derecho	21
<b>Facultad de Medicina</b>	<b>11</b>
Facultad de Ciencias Veterinarias	11
Facultad de Psicología	11
Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo- FADU	10
Facultad de Farmacia y Bioquímica	8
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	9
Facultad de Agronomía	17

6- Una vez dentro del Organismo de nuestro interés (Facultad de Medicina), buscamos dentro de resultados, el trámite de nuestro interés “Solicitud de inscripción a Concurso de Auxiliares Docentes - Facultad de Medicina”.

**IMPORTANTE: SI SE PRESENTA A MÁS DE UN CONCURSO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES, DEBE INICIAR UN NUEVO TRÁMITE POR CADA CONCURSO.**



Mis Trámites - Trámites a Distancia

tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/nuevo-tramite

Facultad de Psicología

Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo- FADU

Facultad de Farmacia y Bioquímica

Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

Facultad de Agronomía

Facultad de Odontología

Facultad de Ciencias Sociales

Colegio Nacional Buenos Aires

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

Hospital de Clínicas

Instituto Lanari

Facultad de Ciencias Económicas

Facultad de Filosofía y Letras

Rectorado

**Temática**

Becas Sarmiento

Solicitudes

Inscripciones

Voluntariado de Apoyo Educativo UBA 2020 (VAE-UBA 2020)

Acuerdo Común Básico para Voluntarios

Solicitud de Apoyo Educativo para Familias

**#Universidad de Buenos Aires #Facultad de Medicina #Concurso**

Presentaciones Concursos de Profesoras y Profesores (ampliación antecedentes, recusaciones, impugnaciones, etc.).

**Solicitud de Certificado Académico de Grado a la Facultad de Medicina**

#Universidad de Buenos Aires #Facultad de Medicina #Grado #Certificado Académico

Solicitud de Certificado Académico de Grado a la Facultad de Medicina, Universidad de Buenos Aires.

**Solicitud de Certificado Académico de Posgrado a la Facultad de Medicina**

#Universidad de Buenos Aires #Facultad de Medicina #Posgrado #Certificado Académico

Solicitud de Certificado Académico de Posgrado a la Facultad de Medicina, Universidad de Buenos Aires.

**Solicitud de inscripción a Concurso de Auxiliares Docentes - Facultad de Medicina**

#Universidad de Buenos Aires #Facultad de Medicina #Concurso

Trámite para la inscripción a concursos de Auxiliares Docentes de la Facultad de Medicina UBA

Mostrando 1 a 5 de 11- ver. 5 ▾

« Anterior 1 2 3 Siguiente »



**.UBA**40<sup>º</sup>  
AÑOS DE  
DEMOCRACIA

Paraguay 2155  
Capital Federal. Argentina  
www.fmed.uba.ar



**FORMANDO FUTURO**

7- Clickeamos en “INICIAR TRÁMITE”



Con estos pasos hemos iniciado el trámite para la inscripción al concurso.

Ahora tenemos que realizar la carga de datos, adjuntar la documentación, realizar la presentación y confirmar el trámite.



**.UBA**40<sup>ºº</sup>  
AÑOS DE  
DEMOCRACIA

Paraguay 2155  
Capital Federal. Argentina  
[www.fmed.uba.ar](http://www.fmed.uba.ar)



**FORMANDO FUTURO**

## CARGA DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

### CARGA DE DATOS

La carga de datos es el primer paso, para esto debemos completar la base de datos con la información que nos pide el sistema (TAD).

**Solicitud de inscripción a Concurso de Auxiliares Docentes - Facultad de Medicina**

**PRIMER PASO**

**Datos del solicitante**

Nombre: \_\_\_\_\_

Apellido: \_\_\_\_\_

CUIT/CUIL: \_\_\_\_\_

Correo electrónico de aviso: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Completamos TODOS los datos que nos solicita el sistema. Para esto clickeamos en EDITAR.

EDITAR

VER COMPLETO

Corroboramos los datos y continuamos / CLICK /  CONTINUAR

## DOCUMENTACIÓN

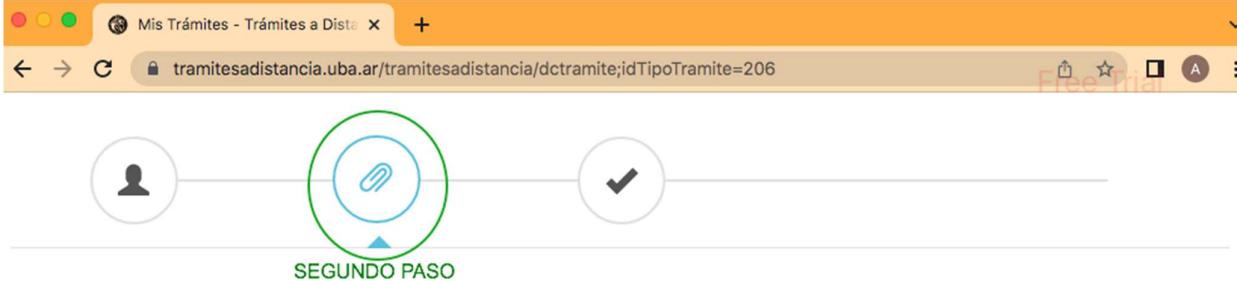
## ADJUNTA

Al finalizar la carga de datos, debemos continuar con el SEGUNDO PASO, que corresponde a la carga de la DOCUMENTACIÓN tal como DNI, CV y toda aquella documentación que acredite situación académica.

Ingresamos a completar el primer ítem “Datos del Trámite”.

The screenshot shows a web browser window for 'Mis Trámites - Trámites a Distancia' on the UBA website. The URL is [tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/dctramite;idTipoTramite=206](http://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/dctramite;idTipoTramite=206). The page title is 'Solicitud de inscripción a Concurso de Auxiliares Docentes - Facultad de Medicina'. A green circle with a checkmark indicates the 'SEGUNDO PASO' (Second Step). The form area is titled 'Adjuntá documentación:' and includes a note: 'Los documentos marcados con \* son obligatorios.' A green arrow points from the text 'Ingresamos' to a 'COMPLETAR' button, which is highlighted with a green oval. The form fields include: '1 → Datos del trámite \*' (with a red asterisk), 'Documento Nacional de Identidad (argentino) \*' (with a red asterisk), 'Formulario de inscripción y/o Curriculum vitae \*' (with a red asterisk), and 'Documentación que acredite situación académica según corresponda (Título de egresado, constancia de asignatura aprobada que incluya fecha de tal aprobación, y/o constancia de alumno regular), así como cualquier otra constancia que fuera necesaria \*' (with a red asterisk). Each field has an 'ADJUNTAR' button to its right.

Haciendo click en completar los **DATOS DEL TRÁMITE**, nos abre esta otra ventana en donde tenemos que ingresar los datos personales y aquellos referidos al concurso. Al finalizar, se guarda con el botón de guardado y el sistema nos redirige a la pantalla anterior.



**Adjuntá documentación:**  
Los documentos marcados con **\*** son obligatorios.

**Datos del trámite \***

**Datos personales del postulante**

Nombre   
Apellido   
Tipo de Documento   
Nº de Documento   
Nº Expediente del llamado a concurso   
Asignatura   
Unidad Académica  UDH, Hospital, Depto., ó Lic.  
Categoría   
Dedición

**COMPLETAR**

El número de expediente deben consultararlo en la Unidad Académica donde se están escribiendo.

Recuerde que la documentación a adjuntar es:

1. Documento Nacional de Identidad (argentino)  
2. Formulario de inscripción y/o Curriculum vitae\*  
3. Documentación que acredite situación académica según corresponda (Título de egresado, constancia de asignatura aprobada que incluya fecha de tal aprobación, y/o constancia de alumno regular), así como cualquier otra constancia que fuera necesaria.

**Declaración jurada**

\*Declaro bajo juramento la veracidad de la información consignada y que los documentos acompañados son copia fiel del original en mi poder. En caso de no coincidir lo 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 presentante asume las responsabilidades legales y administrativas que pudieren derivar de su actuar\*.

Acepto  Si / NO y guardar.

**GUARDAR**

Adjuntamos la documentación que nos solicita el Sistema, como toda aquella que usted considere respaldatoria para su presentación.

The screenshot shows a web browser window with the URL [tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/dctramite;idTipoTramite=206](http://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/dctramite;idTipoTramite=206). The page title is "Mis Trámites - Trámites a Distancia". The header includes the UBA logo and navigation links: INICIAR TRÁMITE, MIS TRÁMITES, NOTIFICACIONES, APODERADOS, and CONSULTA.

The main content area is titled "Solicitud de inscripción a Concurso de Auxiliares Docentes - Facultad de Medicina". It features a flow diagram with three circular steps: "SEGUNDO PASO" (Second Step) with a person icon, a central circle with a pen and paper icon, and a checkmark icon. Below this is a section for "Adjuntá documentación:" (Attach documentation). It lists required documents: "Datos del trámite \*", "Documento Nacional de Identidad (argentino) \*", and "Formulario de inscripción y/o Curriculum vitae \*". A note states: "Ya con toda la documentación subida o adjunta en el sistema, confirmamos el trámite." To the right, a green arrow labeled "Ingresamos" points to a "COMPLETAR" button. Below it, a blue circle contains three "ADJUNTAR" buttons. A green arrow points from the "ADJUNTAR" buttons to a "CONFIRMAR TRÁMITE" button at the bottom. A "VOLVER" button is also present.

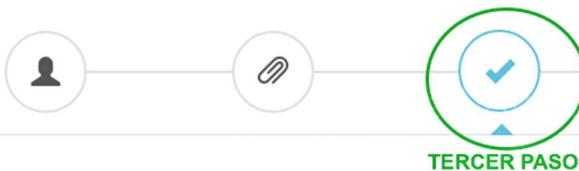
Habiendo confirmado el trámite nos redireccionará a la siguiente página en donde nos muestra la confirmación del inicio del trámite y por lo tanto la presentación finalizada. Este es el TERCER PASO y último.

Página de confirmación de inicio exitoso.



INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

## Solicitud de inscripción a Concurso de Auxiliares Docentes - Facultad de Medicina



El trámite se inició con éxito

### Número de trámite

Número de trámite: EX-2023-02551083- -UBA-DCC#FMED

Este n° está en su buzón de trámites

#### Documentación asociada:

Nombre	Acciones
IF-2023-02551068-UBA-DCC#FMED	
COPDI-2023-02551076-UBA-DCC#FMED	
IF-2023-02551085-UBA-DCC#FMED	
COPDI-2023-02551079-UBA-DCC#FMED	
COPDI-2023-02551081-UBA-DCC#FMED	
PV-2023-02551084-UBA-DCC#FMED	

**INICIO**

En esta instancia el sistema generó un expediente del sistema GEDO, este se elevará automáticamente a la Dirección de Concursos, que luego la redirigirá a la Unidad Académica correspondiente donde se controlará si la inscripción se realizó correctamente y luego se incluirá al expediente principal del concurso.

El número de trámite que figura en la página de trámite exitoso o tercer paso, corresponde a SU número personal de expediente generado, es su presentación.

Es recomendable tomar datos de estos números o bien hacer una captura de pantalla.

Pasadas las 48 hrs. Hábiles de haber iniciado su TRÁMITE/EXPEDIENTE/PRESENTACION para el concurso (JTP/AY1/AY2) puede consultar con la Unidad Académica correspondiente a los fines de corroborar la recepción del mismo.

Se recuerda que el sistema (TAD) provee de un menú en su sitio web de en donde podrá visualizar sus trámites, recibir notificaciones y adjuntar documentación si se la fueran a requerir.

